

## **Informações resumidas sobre as atribuições das unidades que integram a Administração Regional do Setor Complementar de Indústria e Abastecimento:**

### **ADMINISTRADOR REGIONAL**

Ao Administrador Regional, compete desempenhar as seguintes atribuições, no âmbito da Região Administrativa: representar o Governador do Distrito Federal na Região Administrativa; exercer a articulação política, na sua área de atuação, do Distrito Federal com a sociedade civil e outros órgãos governamentais ou privados; responder pelos objetivos do Governo e promover a coordenação da execução dos serviços públicos em harmonia com os demais Órgãos e Entidades que atuam dentro dos limites da Região Administrativa; opinar junto aos Órgãos de Planejamento na definição de prioridades para elaboração de projetos, planos e programas de interesse regional; coordenar os planos e programas no âmbito da Administração Regional visando integrá-los aos objetivos do Governo; integrar os planos específicos do Governo e o planejamento de sua respectiva Região Administrativa; promover e coordenar outras atividades, que no interesse do Governo do Distrito Federal, tenham que ser desenvolvidas no âmbito da Região Administrativa; coordenar, dirigir, controlar e supervisionar a execução das competências das unidades orgânicas da Administração Regional; desempenhar ou sugerir todos os atos administrativos e financeiros que lhes sejam próprios ou decorrentes de delegação ou subdelegação de competência;

### **GABINETE**

Ao Gabinete do Administrador Regional, unidade orgânica de representação política e social, diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete: prestar assistência direta e imediata ao Administrador Regional; assistir ao Administrador Regional em sua representação política e social; receber e orientar as pessoas que se dirijam ao Administrador Regional; organizar e controlar a agenda do Administrador Regional; coordenar as visitas oficiais do Administrador Regional e suas entrevistas com os órgãos de divulgação, juntamente com a Assessoria de Comunicação; receber, acompanhar e controlar os expedientes a serem assinados e despachados pelo Administrador Regional;

### **ASSESSORIA TÉCNICA**

À Assessoria Técnica, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete: prestar orientação jurídica à Administração Regional; promover exame prévio e emitir parecer de atos normativos, termos, contratos, convênios, ajustes e outros assemelhados inerentes às atividades da Administração Regional; articular-se com a Procuradoria Geral do Distrito Federal, visando o fornecimento de subsídios para o esclarecimento das demandas que recaem sobre atos da Administração Regional; articular-se com órgãos do Governo do Distrito Federal para orientação quanto à elaboração e aplicação de normas, procedimentos e rotinas referentes às competências da Administração Regional; manter acervo técnico atualizado de legislação e publicações jurídicas de interesse da Administração Regional; estudar, analisar e exarar manifestações e informações sobre os assuntos de interesse da Administração Regional que forem submetidos à sua apreciação.

## ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

À Assessoria de Planejamento, unidade orgânica de assessoramento diretamente subordinada ao Administrador Regional compete: planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades inerentes ao planejamento estratégico e orçamentário da Administração Regional; monitorar a realização de metas e a atualização dos indicadores de desempenho da Administração Regional; planejar, coordenar e orientar as atividades relativas à modernização e organização administrativa, em articulação com a Coordenação de Administração Geral, no âmbito da Administração Regional; articular-se com os órgãos centrais de planejamento, orçamento e de gestão territorial com o objetivo de subsidiar o Governo na implementação de políticas públicas, bem como na elaboração do planejamento estratégico, do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual; alterar, acompanhar e divulgar dados nos sistemas de acompanhamento governamental e/ou monitoramento de políticas e projetos governamentais; exercer outras atribuições que lhe forem deferidas ou delegadas.

## ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

À Assessoria de Comunicação, unidade orgânica de assessoramento diretamente subordinada ao Administrador Regional compete: assistir à Administração Regional nos assuntos de comunicação, promovendo a divulgação de atos, ações e eventos de interesse do órgão e da comunidade; redigir e selecionar notícias, reportagens e artigos para publicação em sites oficiais, jornais, boletins e demais periódicos, e proceder a sua divulgação em emissoras de rádio e televisão em consonância com as diretrizes e normas definidas pelo órgão responsável pela publicidade institucional do Governo do Distrito Federal; coletar, da mídia, informações de interesse da Administração Regional e proceder internamente sua divulgação; dar suporte à relação do Administrador com os órgãos de divulgação; manter atualizada as páginas oficiais da administração regional na internet, em conformidade com a legislação vigente.

## OUIDORIA

À Ouvidoria, unidade autônoma de serviço de informação ao cidadão, diretamente subordinada ao Administrador Regional e tecnicamente vinculada a Ouvidora-geral do Distrito Federal compete: facilitar o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria; atender com cortesia e respeito à questão apresentada, afastando qualquer discriminação ou prejulgamento; registrar e responder as manifestações recebidas no sistema informatizado definido pelo órgão superior, após a apreciação pela área competente do órgão; prestar apoio ao órgão superior na implantação de funcionalidades necessárias ao exercício das atividades de ouvidoria; encaminhar ao órgão central dados consolidados e sistematizados do andamento e do resultado das manifestações recebidas; acompanhar, atualizar e manter informada a Ouvidoria Geral, da Controladoria-Geral do Distrito Federal, sobre a Carta de Serviços ao Cidadão.

## JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

À Junta do Serviço Militar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Administrador Regional compete: cumprir, no âmbito de sua competência, as normas técnicas para o funcionamento e execução das atividades afetas às Juntas de Serviço Militar estabelecidas pelo Ministério da Defesa; exercer outras

atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação, em conformidade com normas publicadas pelos Órgãos Centrais competentes.

### COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

À Coordenação de Administração Geral, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete: coordenar, supervisionar, orientar e estabelecer metas para as gerências subordinadas e acompanhar o desempenho de suas atividades; dirigir, coordenar, controlar e supervisionar a execução setorial das atividades relacionadas à: orçamento, finanças e contratos, gestão administrativa, gestão de pessoas, informática, administração de material, patrimônio, transporte, arquivo, protocolo, gestão documental, comunicação administrativa e serviços gerais, no âmbito da Administração Regional; elaborar a proposta orçamentária do órgão, com o apoio da Assessoria de Planejamento e de forma coordenada com as demais unidades da Administração Regional; coordenar, acompanhar e participar, em conjunto com a Assessoria de Planejamento, da elaboração e proposição do planejamento estratégico da Administração Regional; autorizar a entrada e saída de bens móveis da Administração Regional; providenciar a renovação dos contratos e autorizações de ocupação e uso dos próprios.

### GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

À Gerência de Administração, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Administração Geral, compete: dirigir, executar e controlar as atividades inerentes a atividades de administração geral, orçamento e finanças, contratos e convênios, gestão administrativa, gestão de pessoas, informática, material, patrimônio, transporte, arquivo, protocolo, gestão documental, comunicação administrativa e serviços gerais; manter cadastro atualizado de prestadores de serviços atualizados; elaborar, acompanhar e controlar processos de contratação de serviços e aquisições diversas de interesse da Administração Regional, de acordo com a legislação; manter atualizado o controle sobre o pagamento das taxas e preços públicos relativos às concessões de uso de imóveis da Administração, por meio do sistema oficial; supervisionar o controle de entrada de pessoas na Administração Regional.

### NÚCLEO DE ATENDIMENTO, PROTOCOLO E ARQUIVO

Ao Núcleo de Atendimento, Protocolo e Arquivo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Administração, compete: orientar e executar as atividades de atuação, expedição, recebimento, distribuição, movimentação e arquivo de documentos e processos na Administração Regional; promover a distribuição de periódicos, livros e outras publicações de interesse da Administração, sistematizar, identificar a localização e prestar informações relativas ao trâmite documental, bem como sobre a documentação sob sua responsabilidade; organizar e manter o arquivo geral de processos e documentos da Administração Regional; orientar os servidores quanto a utilização do sistema de protocolo oficial; manter a salvaguarda da documentação sigilosa, conforme Lei de acesso à informação.

## COORDENAÇÃO EXECUTIVA

À Coordenação Executiva, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete: coordenar, supervisionar, orientar e estabelecer metas para as diretorias subordinadas e acompanhar o desempenho de suas atividades; planejar, dirigir, coordenar, controlar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à: aprovação de projetos, obras, manutenção e conservação, licenciamento, topografia, desenho técnico, desenvolvimento econômico, políticas sociais, gestão do território, atividades rurais, cultura, esporte e lazer no âmbito da Administração Regional; elaborar a proposta orçamentária da administração em conjunto com a Coordenação de Administração Geral, Assessoria de Planejamento e os demais setores; fornecer subsídios à Assessoria de Planejamento para elaboração da programação anual de trabalho da Administração em consonância com a Coordenação de Administração Geral; articular-se com órgãos governamentais e não governamentais para o desenvolvimento de suas competências; orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade, produtividade e aprimoramento da gestão dos serviços afetos a sua área de atuação.

## COORDENAÇÃO DE LICENCIAMENTO, OBRAS E MANUTENÇÃO

À Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete: coordenar, supervisionar, orientar e estabelecer metas para as diretorias subordinadas e acompanhar o desempenho de suas atividades; planejar, dirigir, coordenar, controlar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à: obras, manutenção e conservação, licenciamento, topografia e desenho técnico, no âmbito da Administração Regional; acompanhar a execução de obras e serviços de manutenção executados pelos órgãos relativamente autônomos e entidades da Administração Indireta; instruir procedimentos oriundos dos setores que lhe são subordinados com vistas ao ressarcimento de eventuais danos causados ao patrimônio do Distrito Federal, no âmbito de sua competência.

## DIRETORIA DE OBRAS

À Diretoria de Obras, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção ou à Coordenação Executiva, compete: propor estudos e projetos de obras de interesse da Administração Regional; emitir atestados de execução de obras públicas e serviços de engenharia contratados pela Administração Regional; supervisionar a elaboração de projetos de arquitetura e urbanização de obras públicas; supervisionar a elaboração de cadernos de encargos e especificações; acompanhar, fiscalizar, efetuar vistoria e receber as obras públicas e serviços de engenharia e arquitetura executados por contratos ou convênios firmados com a Administração Regional; elaborar, em conjunto com o executor ou comissão de obras, termos de recebimento provisório e definitivo das obras contratadas; orientar e fiscalizar a aplicação de materiais necessários à execução de obras e serviços de engenharia de interesse da Administração Regional; elaborar, acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de programas voltados à conservação e recuperação de edifícios públicos, áreas urbanizadas, equipamentos comunitários e de lazer; realizar o levantamento de custos de obras de interesse da Região Administrativa; fornecer à Coordenação de Administração Geral e à Assessoria de Planejamento as informações referentes a estudos, projetos e programação de obras de interesse da Administração Regional, quando da elaboração da

proposta orçamentária anual; elaborar e encaminhar para a Coordenação de Administração Geral, o plano de compras dos materiais e equipamentos necessários à execução de suas atividades.

#### GERÊNCIA DE EXECUÇÃO DE OBRAS

À Gerência de Execução de Obras, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Obras, compete: fornecer dados necessários à elaboração de projetos de obras públicas, no âmbito da Região Administrativa; executar obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade da Administração Regional; levantar informações necessárias à liberação de pagamento pela execução de obras e serviços de engenharia; acompanhar a execução das obras públicas de diferentes órgãos do Governo do Distrito Federal executadas na Região Administrativa, apresentando sugestões ou comunicando eventual irregularidade observada, visando o interesse público; manter atualizado o registro de processos de obras públicas executadas diretamente ou contratadas pela Administração Regional; manter cadastro dos logradouros públicos e áreas urbanizadas para fins de conservação e manutenção; orientar e controlar a execução dos serviços realizados por máquinas e equipamentos motomecanizados.

#### GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

À Gerência de Manutenção e Conservação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Obras, compete: realizar pequenas obras e serviços de alvenaria, carpintaria, marcenaria, pintura, serralheria, elétrica e hidráulica visando a recuperação e conservação dos próprios da Administração Regional, ou fiscalizar a execução por terceiros; implementar o programa de conservação e recuperação de áreas urbanizadas da Região Administrativa; executar serviços de conservação de vias públicas, tais como tapa-buraco, recapeamento asfáltico, terraplenagem e encascalhamento; acompanhar a execução de cortes em vias pavimentadas; executar os serviços de desmatamento, nivelamento e limpeza de áreas públicas urbanizadas e não urbanizadas; promover a manutenção e limpeza de boca de lobo e a desobstrução de redes de águas pluviais, de forma extraordinária e/ou emergencial; elaborar e encaminhar à Diretoria de Obras a previsão de material para manutenção dos próprios.

#### GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO DE OBRAS E ATIVIDADES ECONÔMICAS

À Gerência de Licenciamento de Obras e Atividades Econômicas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Aprovação e Licenciamento, compete: analisar, emitir resposta, acompanhar e fiscalizar o processo de consulta de viabilidade de localização para o exercício de atividades econômicas e sem fins lucrativos no âmbito da Região Administrativa; executar todos os atos necessários para a emissão da Licença de Funcionamento de atividades econômicas ou sem fins lucrativos e da Licença para eventos; manter atualizado o controle do andamento dos requerimentos de licenças de funcionamento e eventuais protocolados na Administração Regional; expedir autorização para ocupação de áreas públicas; efetuar os cálculos dos valores para pagamento das taxas referentes aos contratos e autorizações de ocupação de áreas

públicas; emitir alvarás de construção, carta de habite-se, licenças e autorizações no âmbito de sua competência; manter atualizado o controle sobre o pagamento das taxas e preços públicos relativos a concessões de uso, outorgas onerosas e ocupações de áreas públicas, por meio do sistema informatizado oficial; fazer lançamentos e baixa de taxa de ocupação de áreas públicas na região administrativa.

#### GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETOS

À Gerência de Elaboração e Aprovação de Projetos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Aprovação e Licenciamento, compete: executar procedimentos prévios à aprovação/vista de projetos de arquitetura; elaborar relatórios mensais sobre aprovação de projetos de arquitetura; fornecer cópias de plantas de projetos arquitetônicos; realizar estudos e levantamentos necessários à elaboração de projetos arquitetônicos e urbanísticos de interesse da Administração Regional; realizar consultas aos projetos arquivados na Administração Regional por solicitação de outras unidades da Administração Regional, outros órgãos ou pelo público em geral; informar a Numeração Predial para fins de aprovação/ vista de projetos.

#### COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

À Coordenação de Desenvolvimento, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete: planejar, coordenar, supervisionar, orientar e estabelecer metas para as diretorias subordinadas e acompanhar o desempenho de suas atividades; planejar, dirigir, coordenar, controlar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à: desenvolvimento econômico, políticas sociais, gestão do território, atividades rurais, e cultura, esporte e lazer no âmbito da Administração Regional; elaborar a proposta orçamentária da administração em conjunto com a Coordenação de Administração Geral, Assessoria de Planejamento e demais unidades administrativas; fornecer subsídios para elaboração da programação anual de trabalho da Administração em consonância com a Coordenação de Administração Geral; fornecer informações sobre a execução de suas atividades, para compor o relatório físico-financeiro; coordenar e promover a articulação com órgãos governamentais e não governamentais nos assuntos de sua competência; promover a implementação da Lei-Geral da Micro e Pequena Empresa em articulação com órgãos e entidades competentes e apoiar a execução de programas e projetos governamentais afetos a esse tema no âmbito de sua região administrativa;

#### DIRETORIA DE ARTICULAÇÃO

À Diretoria de Articulação, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada a Coordenação de Desenvolvimento, compete: planejar, coordenar e supervisionar atividades relativas às políticas sociais e de cultura, esporte e lazer no âmbito da Região Administrativa; promover e incentivar a criação, preservação e ampliação de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de atuação; aperfeiçoar e ampliar a relação da Administração Regional com os diversos segmentos sociais e entidades públicas e privadas que atuam na região administrativa, com vistas ao fortalecimento da participação popular e à integração de políticas e ações, promovendo o desenvolvimento social, econômico e cultural e a melhoria da qualidade de vida da população; exercer outras

atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação, em conformidade com normas publicadas pelos Órgãos Centrais competentes.

#### GERÊNCIA DE POLÍTICAS SOCIAIS

À Gerência de Políticas Sociais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada a Diretoria de Articulação, compete: executar e implementar, preferencialmente com o apoio e parceria de outros órgão e entidades, políticas sociais voltadas para o desenvolvimento comunitário; promover a integração de programas desenvolvidos pelo poder público com iniciativas promovidas por instituições sociais, que tenham como objetivo o desenvolvimento comunitário; sensibilizar e mobilizar a população local para a participação efetiva na definição, execução e gestão de políticas e programas sociais através de suas formas organizativas; colaborar com os órgãos competentes no desenvolvimento e execução de programas sociais; atender e/ou encaminhar aos órgãos competentes e acompanhar o atendimento de reivindicações da comunidade; coletar e divulgar dados e informações referentes à sua área de atuação; monitorar, supervisionar e prestar apoio ao Centros de Convivência para Idosos - CCI, de modo a garantir a oferta de atividades e ações que promovam os direitos dos idosos; organizar e manter cadastro das entidades, instalações, espaços e agentes ligados às atividades de interesse social;

#### GERÊNCIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

À Gerência de Cultura, Esporte e Lazer, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Articulação, compete: planejar e supervisionar a execução ou executar diretamente as atividades setoriais de Cultura, Esporte e Lazer; promover a atualização do acervo cultural, inclusive da biblioteca, na área da Região Administrativa; promover, organizar e executar atividades culturais e educativas, recreativas, desportivas e de lazer no âmbito da Região Administrativa; zelar pela adequada utilização de documentos, peças e espaços culturais; executar levantamento de dados atinentes à memória pública; promover o intercâmbio com as entidades promotoras de cultura, esporte e lazer na Região Administrativa; preparar subsídios para a elaboração de programas locais de utilização de monumentos e espaços culturais para apresentação de eventos, exposições e cursos; organizar e manter cadastro das entidades, instalações, espaços e agentes ligados às atividades culturais, esportivas e de lazer.

#### DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E ORDENAMENTO TERRITORIAL

À Diretoria de Desenvolvimento e Ordenamento Territorial, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada a Coordenação de Desenvolvimento, compete: formular, planejar e supervisionar a gestão do território; promover a preservação e ampliação de atividades econômicas desenvolvidas na área rural; aperfeiçoar e ampliar as relações da Administração Regional com empresas e entidades públicas e privadas atuantes na região administrativa, visando a promoção do desenvolvimento econômico; acompanhar a implementação da política referente à gestão de território, atividades rurais e desenvolvimento econômico no âmbito da Região Administrativa; promover estudos, planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento territorial; participar, acompanhar, monitorar e prestar apoio administrativo, quando cabível, aos comitês, conselhos e outras formas de organização e participação social afetos à sua área de

atuação; exercer as atividades de Agente de Desenvolvimento Territorial, como suplente, nas ausências e impedimentos do titular da Gerência de Desenvolvimento Econômico; promover e acompanhar a implantação da política territorial, utilizando instrumentos adequados estabelecidos em lei, relativo à engenhos publicitários, feiras, quiosques, trailers, bancas de jornais e revistas e similares.

#### GERÊNCIA DE GESTÃO DO TERRITÓRIO

À Gerência de Gestão do Território (QDE), unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Desenvolvimento e Ordenamento Territorial, compete: implantar e manter atualizado banco de informações sobre a gestão e ocupação do território; fornecer subsídios para alteração de parcelamento, uso e ocupação do solo de acordo com as necessidades locais; manter serviços de informações ao público referentes às normas de uso e ocupação do solo; disponibilizar informações do cadastro físico-territorial e sobre os dados urbanísticos da Região Administrativa; conservar e manter em condições de funcionamento os locais destinados à engenhos publicitários, feiras, quiosques, trailers, bancas de jornais e revistas e similares; estruturar, organizar e manter atualizado o cadastro de engenhos publicitários, feirantes, quiosques e das bancas de jornal e revistas de seus empregados e prepostos, e orientá-los quanto às normas de instalações e funcionamento; fiscalizar e fazer cumprir as normas e os regulamentos para ocupação das áreas, bancas e boxes, destinados às feiras, quiosques, trailers, bancas de jornal e revistas e similares e controlar o recebimento das taxas provenientes da ocupação.

#### GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

À Gerência de Desenvolvimento Econômico, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Desenvolvimento e Ordenamento Territorial, compete: executar e implementar a política de fomento econômico e tecnológico dos setores industrial, comercial, serviços, compreendendo a atração de novos investimentos, contribuindo para a geração de emprego e renda; promover e incentivar a criação, preservação e ampliação de empresas e polos econômicos, industriais e turísticos, das micro e pequenas empresas e do empreendedor individual e Economia solidária; aperfeiçoar e ampliar as relações da Administração Regional com empresários, entidades públicas e privadas, em nível local, nacional e internacional; oportunizar aos empresários empreendedores, na integração de linhas de crédito para compra de máquinas e equipamentos, auxiliando na geração de empregos, renda e surgimento de novas empresas na Cidade; estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e a economia solidária de pequena escala, abrangendo a promoção da industrialização, comercialização e valorização do artesanato; executar e acompanhar projetos, ações e acordos governamentais voltados ao desenvolvimento econômico e sustentável no âmbito na sua região administrativa; exercer as atividades de Agente de Desenvolvimento Territorial, como titular, no âmbito da Região Administrativa.