

**PORTARIA Nº 190, DE 21 DE MARÇO DE 2023**

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o Art. 49, § 1º, do Decreto nº 39.610, de 1º de janeiro de 2019, na forma da redação dada pelo Decreto nº 42.048, de 29 de abril de 2021, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal, na forma do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**NEY FERRAZ JÚNIOR**

**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAMÍLIA E JUVENTUDE DO DISTRITO FEDERAL**

**TÍTULO I  
DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO, DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA**

**CAPÍTULO I  
DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO**

Art. 1º A Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal - SEFJ, órgão da Administração Direta do Governo do Distrito Federal, nos termos do [Decreto nº 44.099, de 1º de janeiro de 2023](#), e do [Decreto 44.121, de 06 de janeiro de 2023](#), tem atuação e competências nas seguintes áreas:

- I - fortalecer os vínculos familiares;
- II – garantir o direito à vida;
- III - acolher, desenvolver e emancipar as famílias;
- IV - prestar apoio às famílias das pessoas com deficiência e pacientes em cuidados paliativos;
- V - propor, atender e executar políticas públicas para a família;
- VI - propor, atender e executar políticas públicas para a juventude;
- VII - garantir os direitos aos jovens, estabelecidos na Lei nº 6.951 de 20 de setembro de 2021;
- VIII - prestar atendimento às entidades religiosas; e
- IX - apoiar as entidades religiosas no planejamento para habilitação do sistema de retribuição em moeda social.

Parágrafo único. Entende-se por juventude a população entre 15 a 29 anos, conforme estabelecido na Lei nº 6.951 de 20 de setembro de 2021.

**CAPÍTULO II  
DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS**

Art. 2º A Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal - SEFJ, compete:

- I - propor e executar políticas públicas voltadas à promoção e garantia do fortalecimento de vínculos familiares;
- II - implantar e implementar programas e projetos para as famílias e jovens no âmbito do Distrito Federal;
- III - promover a inserção de uma perspectiva de família em todas as áreas de atuação do governo;

IV - acompanhar a implementação da legislação e o cumprimento de acordos, tratados, convenções e planos de ações que abrangem as famílias e a juventude;

V - promover, no limite de suas possibilidades e em cooperação com a União, o fortalecimento de vínculos familiares;

VI - coordenar e articular ações com órgãos governamentais e organizações da sociedade civil, para:

a) suporte à formação e desenvolvimento da família;

b) projeção econômica e social da família;

c) promoção do equilíbrio entre trabalho e família;

d) realização de projetos especiais e desafios relativos ao desenvolvimento da família; e

e) fomento das políticas de igualdade no combate à discriminação à família.

VII - propor e executar políticas públicas voltadas à juventude;

VIII - articular com os órgãos Governamentais o cumprimento das Diretrizes estabelecidas na Lei 6.951 de 20 de setembro de 2021;

IX - garantir os direitos da juventude conforme estabelecidos na Lei 6.951 de 20 de setembro de 2021;

X - prestar atendimento às entidades religiosas encaminhando as demandas apresentadas aos órgãos competentes;

XI - acompanhar o andamento das demandas apresentadas pelas entidades religiosas nos órgãos competentes;

XII - realizar a busca ativa de entidades religiosas e de assistência social, com o objetivo de dar início e/ou prosseguimento aos processos de regularização fundiária;

XIII - realizar busca ativa das entidades religiosas com o objetivo de atender ao disposto na Lei Distrital 6.409, de 05 de novembro de 2019;

XIV - estabelecer canais de comunicação com os cidadãos para receber consultas, denúncias e prestar informações de competência da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal;

XV - celebrar contratos, convênios, parcerias, portarias conjuntas, acordos, termos de colaboração, acordos de cooperação técnica ou outros instrumentos congêneres, com instituições públicas e privadas e organizações não governamentais, nacionais e que fomentem o fortalecimento a efetividade de políticas públicas para as famílias, para a juventude, e para o atendimento às entidades religiosas no âmbito do Distrito Federal;

XVI - cumprir e fazer cumprir as normas e as diretrizes com o objetivo de fortalecer e implementar as políticas públicas sob competência da Secretaria de Estado da Família e Juventude no âmbito do Distrito Federal;

XVII - regulamentar, em sua área de atuação, a aplicação de normas e diretrizes emanadas dos órgãos locais e federais;

XVIII - planejar, desenvolver, coordenar e avaliar programas de formação continuada e aperfeiçoamento para os profissionais da Secretaria;

XIX - aplicar e gerir recursos públicos destinados nas áreas de sua competência;

XX - elaborar e zelar pelo cumprimento de normas sobre a aplicação de recursos públicos e acompanhar sua execução;

XXI - utilizar resultados de avaliações, pesquisas, dados estatísticos e informações como elementos necessários ao planejamento das áreas de sua competência;

XXII - prover-se de recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários ao desempenho de suas atribuições;

XXIII - promover, coordenar e executar programas, projetos e ações voltadas à família, juventude e atendimento às entidades religiosas;

XXIV - elaborar diretrizes e monitorar o funcionamento da rede de serviços especializados para diferentes grupos de jovens, considerando questões étnico-raciais, territoriais, geracionais e de inserção social, econômica e regional; e

XXV - exercer outras competências compatíveis com sua área de atuação e necessárias à efetiva consecução de suas finalidades e as que lhe forem delegadas pelo Governador do Distrito Federal.

### **CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGÂNICA E HIERÁRQUICA**

Art. 3º Para o desempenho de suas competências legais e a execução de suas atividades, a Secretaria de Estado da Família e Juventude dispõe da seguinte estrutura orgânica e hierárquica:

1. SECRETARIA DE ESTADO DA FAMÍLIA E JUVENTUDE DO DISTRITO FEDERAL - SEFJ
  - 1.1. GABINETE - GAB
  - 1.2. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM
  - 1.3. ASSESSORIA ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS - ASSAP
  - 1.4. OUVIDORIA - OUV
  - 1.5. SECRETARIA EXECUTIVA DE POLÍTICAS DE JUVENTUDE - SEJUV
    - 1.5.1. SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE - SUBADJ
    - 1.5.2. SUBSECRETARIA DE EMPREGABILIDADE E EMPREENDEDORISMO DA JUVENTUDE - SUBEEJ
  - 1.6. SECRETARIA EXECUTIVA DE POLÍTICAS PARA A FAMÍLIA - SEFAM
    - 1.6.1. ASSESSORIA ASSUNTOS RELIGIOSOS - ASSREL
    - 1.6.2. SUBSECRETARIA DE EMANCIPAÇÃO SOCIAL DAS FAMÍLIAS - SUBESF
    - 1.6.3. SUBSECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO DA FAMÍLIA - SUBADF

### **TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS**

#### **CAPÍTULO I DAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA DIRETA AO SECRETÁRIO DE ESTADO**

##### **SEÇÃO I DO GABINETE**

Art. 4º Ao Gabinete - GAB, unidade orgânica de representação política e social, diretamente subordinada ao Secretário de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal, compete:

- I - prestar assistência direta e imediata ao Secretário de Estado;
- II - assistir o Secretário de Estado em sua representação política e social, incumbindo-se do preparo do seu expediente pessoal;
- III - colaborar com o Secretário de Estado na direção, na orientação, na coordenação e no controle dos trabalhos da Secretaria, bem como na definição de diretrizes e na implementação das ações na sua área de competência;
- IV - promover a publicação de atos oficiais de competência do Secretário de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal;
- V - planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades inerentes à sua área de atuação;
- VI - analisar, instruir e encaminhar documentos relativos às propostas, aos requerimentos, aos documentos e aos processos remetidos para avaliação e decisão do Secretário de Estado;

VII - acompanhar, monitorar e encaminhar expedientes referentes à correspondência dirigida ao Secretário de Estado;

VIII - organizar, orientar e/ou participar de negociações, reuniões, grupos de trabalho, seminários e demais eventos que envolvam o interesse da Secretaria;

IX - promover a articulação com as unidades administrativas integrantes da estrutura orgânica da Secretaria e realizar interlocução com os demais órgãos e setores da administração para a coleta de dados, informações e subsídios técnicos;

X - organizar e controlar a expedição e a recepção dos documentos emitidos e recebidos, mantendo-os em arquivo;

XI - manter em arquivo publicações oficiais e documentos institucionais;

XII - sugerir alterações estruturais, regimentais e racionalização de rotinas, métodos e processos para melhoria na execução das atividades institucionais; e

XIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas por delegação do Secretário de Estado.

## **SEÇÃO II DO ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

Art. 5º A Assessoria de Comunicação - ASCOM, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal, compete:

I - gerenciar a política e as atividades de comunicação social interna e externa da Secretaria, obedecendo as diretrizes da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal;

II - assessorar o Secretário de Estado e os demais dirigentes da Secretaria em assuntos relativos à comunicação;

III - gerenciar o relacionamento com os meios de comunicação e acompanhar a repercussão de assuntos relacionados à Secretaria na imprensa;

IV - gerir o conteúdo do Portal (internet) da Secretaria e das demais mídias digitais;

V - produzir e atualizar mala direta - em âmbito interno e externo e em articulação com os órgãos responsáveis pela comunicação institucional e publicidade do Governo do Distrito Federal - para envio de material por meio eletrônico;

VI - formular e implementar a política de comunicação interna da Secretaria, de modo a propiciar a integração de informações entre os diferentes setores e o compartilhamento dos objetivos e das metas institucionais;

VII - coordenar a identidade visual e a aplicação da marca da Secretaria, obedecendo as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal;

VIII - gerenciar e prestar apoio técnico e operacional na elaboração de material informativo, publicitário, projetos gráficos, audiovisuais, multimídia, editoração e divulgação da Secretaria;

IX - informar aos setores da Secretaria as características e os padrões gerais a serem utilizados nas comunicações e nos documentos oficiais internos e externos;

X - acompanhar, promover e zelar pela imagem institucional da Secretaria junto à opinião pública;

XI - demandar e acompanhar a execução da publicidade de utilidade pública, incluindo material gráfico, audiovisual e multimídia;

XII - sistematizar as informações institucionais a serem disseminadas e elaborar notas oficiais, artigos e esclarecimentos públicos da Secretaria;

XIII - assessorar e aprovar a produção e a impressão de cartazes, folhetos e outros instrumentos de divulgação para o público interno e externo, em articulação com os órgãos responsáveis pela comunicação institucional e publicidade do Governo do Distrito Federal;

XIV - acompanhar o Secretário de Estado em solenidades e em outros eventos públicos;

- XV - planejar, coordenar e organizar encontros, seminários, eventos e cerimônias de interesse do Gabinete;
- XVI - assistir e subsidiar as Subsecretarias no planejamento e na realização de eventos ou de outras atividades de natureza local, especialmente quando prevista a presença do Secretário de Estado;
- XVII - elaborar e distribuir as informações de caráter institucional a serem dirigidas aos meios de comunicação - jornais, rádios, televisões, revistas e websites;
- XVIII - exercer as funções de marketing direto, endomarketing e outras técnicas de criação de opiniões favoráveis entre o público interno e externo do órgão, por meio de criação de matérias, boletins internos, jornais e revistas;
- XIX - coletar e compilar os programas e projetos da Secretaria para divulgá-los por meio de uma linha editorial, compreendendo revistas, cadernos e outros materiais impressos e digitais;
- XX - planejar e atualizar a página eletrônica da Secretaria;
- XXI - articular com os órgãos centrais de Comunicação do Governo do Distrito Federal sobre trabalhos relativos à produção de material informativo, publicitário e de divulgação em apoio às ações da Secretaria; e
- XXII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

### **SEÇÃO III DA ASSESSORIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS**

Art. 6º A Assessoria de Acompanhamento de Projetos - ASSAP, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal, compete:

- I - implantar o modelo de gestão de programas e projetos estratégicos aprovados pelo Governador do Distrito Federal no âmbito da Secretaria;
- II - elaborar documentos necessários ao planejamento e ao acompanhamento dos programas e projetos estratégicos, como planos e relatórios de desempenho;
- III - promover condições de acompanhamento das ações desenvolvidas nas Subsecretarias e de articulação entre os setores da Secretaria, de modo a viabilizar a implantação, a execução e o acompanhamento dos programas e projetos estratégicos;
- IV - utilizar ferramentas definidas pelo Governo do Distrito Federal para a gestão dos programas e projetos estratégicos e para a prestação de informações acerca de sua execução no âmbito da Secretaria;
- V - utilizar conceitos, aplicar ferramentas e adotar processos do modelo de gestão dos programas e projetos da Secretaria;
- VI - prestar informações aos setores competentes do Governo do Distrito Federal sobre o andamento dos programas e projetos estratégicos, dos indicadores, e das metas de responsabilidade da Secretaria;
- VII - realizar a interlocução com outras assessorias de gestão estratégica e de projetos dos órgãos do Governo do Distrito Federal para a realização de programas e projetos nos quais a Secretaria tenha participação;
- VIII - gerar relatórios periódicos e minutas de documentos relativos à situação dos programas e projetos estratégicos da Secretaria, para apoio à tomada de decisões por parte do Secretário de Estado; e
- IX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

### **SEÇÃO IV DA OUVIDORIA**

Art. 7º A Ouvidoria - OUV, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal, sob orientação normativa da Controladoria Geral do Distrito Federal e supervisão técnica da Ouvidoria-Geral do Distrito Federal, tem suas competências estabelecidas no art. 19 do Decreto nº 36.462, de 23 de abril de 2015, compete:

### **CAPÍTULO II DA SECRETARIA EXECUTIVA DE POLÍTICAS PARA A FAMÍLIA**

Art. 8º A Secretaria Executiva de Políticas para a Família - SEFAM, unidade orgânica de comando e supervisão e execução, diretamente subordinada ao Secretário de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal, compete:

I - coordenar e propor ações transversais no que se refere à formação, fortalecimento e promoção da família;

II - articular ações intersetoriais e interinstitucionais para fortalecimento da família;

III - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

### **SEÇÃO I DA SUBSECRETARIA DE EMANCIPAÇÃO SOCIAL DAS FAMÍLIAS**

Art. 9º À Subsecretaria de Emancipação Social das Famílias - SUBESF, unidade orgânica de comando e supervisão e execução, diretamente vinculada à Secretaria Executiva de Políticas para a Família, compete:

I - fomentar a formulação de políticas, programas e projetos voltadas à promoção da emancipação social das famílias do Distrito Federal;

II - implantar, executar, acompanhar e avaliar políticas e planos distritais que garantam a emancipação social das famílias do Distrito Federal;

III - coordenar, monitorar e fiscalizar os Contratos, os Convênios, os Acordos, os Ajustes ou os instrumentos congêneres que lhe forem delegados;

IV - participar de comissões, conselhos, grupos de trabalho, referentes à emancipação social das famílias do Distrito Federal;

V - incentivar, apoiar e promover eventos, estudos, debates e pesquisas sobre assuntos relacionados à emancipação social das famílias do Distrito Federal;

VI - subsidiar o Secretário Executivo de Políticas para a Família e o Secretário de Estado nas decisões referente à emancipação social das famílias do Distrito Federal; e

VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

### **SEÇÃO II DA SUBSECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO DA FAMÍLIA**

Art. 10. A Subsecretaria de Acompanhamento e Desenvolvimento da Família - SUBADF, unidade orgânica de comando e supervisão e execução, diretamente subordinada à Secretaria Executiva de Políticas para a Família, da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal, compete:

I - fomentar a formulação de políticas, programas e projetos voltadas à promoção do desenvolvimento das famílias do Distrito Federal;

II - implantar, executar, acompanhar e avaliar políticas e planos distritais que garantam o desenvolvimento das famílias do Distrito Federal;

III - coordenar, monitorar e fiscalizar os Contratos, os Convênios, os Acordos, os Ajustes ou os instrumentos congêneres que lhe forem delegados;

IV - participar de comissões, conselhos, grupos de trabalho, referentes ao desenvolvimento das famílias do Distrito Federal;

V - incentivar, apoiar e promover eventos, estudos, debates e pesquisas sobre assuntos relacionados ao desenvolvimento das famílias do Distrito Federal;

VI - subsidiar o Secretário Executivo de Políticas para a Família e o Secretário de Estado nas decisões referente à emancipação social das famílias do Distrito Federal; e

VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

### **SEÇÃO III DA ASSESSORIA ASSUNTOS RELIGIOSOS**

Art. 11. A Assessoria Assuntos Religiosos - ASSREL, unidade orgânica de comando e supervisão e execução, diretamente subordinada à Secretaria Executiva de Políticas para a Família, da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal, compete:

I - prestar atendimento às entidades religiosas encaminhando as demandas apresentadas aos órgãos competentes;

II - acompanhar o andamento das demandas apresentadas pelas entidades religiosas nos órgãos competentes;

III - realizar a busca ativa de entidades religiosas e de assistência social, com o objetivo de dar início e/ou prosseguimento aos processos de regularização fundiária;

IV - realizar busca ativa das entidades religiosas com o objetivo de atender ao disposto na Lei Distrital 6.409, de 05 de novembro de 2019; e

V - organizar oficinas, seminários e cursos, por meio virtual ou presencial, inclusive itinerantes, sobre o início do processo de regularização, bem como o funcionamento e retribuição em moeda social;

VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

### **CAPITULO III DA SECRETARIA EXECUTIVA DE POLÍTICAS DE JUVENTUDE**

Art. 12. A Secretaria Executiva de Políticas de Juventude - SEJUV, unidade orgânica de comando e supervisão e execução, diretamente subordinada ao Secretário de Estado da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal, compete:

I - coordenar e propor ações transversais no que se refere à formação, fortalecimento da juventude do Distrito Federal;

II - articular ações intersetoriais e interinstitucionais para garantia dos direitos da juventude; e

III - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

### **SEÇÃO I DA SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE**

Art. 13. A Subsecretaria de Assistência e Desenvolvimento da Juventude – SUBADJ, unidade orgânica de comando e supervisão, subordinada à Secretaria Executiva de Políticas da Juventude, da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal, compete:

I - fomentar a formulação de políticas, programas e projetos voltadas à promoção do desenvolvimento da juventude do Distrito Federal;

II - implantar, executar, acompanhar e avaliar políticas e planos distritais que garantam o desenvolvimento da juventude do Distrito Federal;

III - coordenar, monitorar e fiscalizar os Contratos, os Convênios, os Acordos, os Ajustes ou os instrumentos congêneres que lhe forem delegados;

IV - participar de comissões, conselhos, grupos de trabalho, referentes ao desenvolvimento da juventude do Distrito Federal;

V - incentivar, apoiar e promover eventos, estudos, debates e pesquisas sobre assuntos relacionados ao desenvolvimento da juventude do Distrito Federal;

VI - subsidiar o Secretário Executivo de Políticas Públicas de Juventude e o Secretário de Estado nas decisões referente ao desenvolvimento da juventude do Distrito Federal; e

VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

### **SEÇÃO II DA SUBSECRETARIA DE EMPREGABILIDADE E EMPREENDEDORISMO DA JUVENTUDE**

Art. 14. A Subsecretaria de Empregabilidade e Empreendedorismo da Juventude - SUBEEJ, unidade orgânica de comando e supervisão, subordinada à Secretaria Executiva de Políticas da Juventude, da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal, compete:

I - fomentar a formulação de políticas, programas e projetos voltadas à promoção da empregabilidade e do empreendedorismo da juventude do Distrito Federal;

II - implantar, executar, acompanhar e avaliar políticas e planos distritais que garantam a empregabilidade e do empreendedorismo da juventude do Distrito Federal;

III - coordenar, monitorar e fiscalizar os Contratos, os Convênios, os Acordos, os Ajustes ou os instrumentos congêneres que lhe forem delegados;

IV - participar de comissões, conselhos, grupos de trabalho, referentes à empregabilidade e do empreendedorismo da juventude do Distrito Federal;

V - incentivar, apoiar e promover eventos, estudos, debates e pesquisas sobre assuntos relacionados à empregabilidade e do empreendedorismo da juventude do Distrito Federal;

VI - subsidiar o Secretário Executivo de Políticas Públicas de Juventude e o Secretário de Estado nas decisões referente à empregabilidade e do empreendedorismo da juventude do Distrito Federal; e

VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

### **TÍTULO III**

## **DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA POLÍTICA, NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO**

### **CAPÍTULO I**

## **DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE NATUREZA POLÍTICA**

Art. 15. Ao Secretário de Estado da Família e Juventude, compete:

I - prestar assessoramento direto ao Governador do Distrito Federal;

II - exercer a supervisão das Unidades vinculadas à Secretaria de Estado da Família e Juventude;

III - praticar os atos de gestão relativos a recursos humanos, administração patrimonial e financeira;

IV - delegar competências, dentro dos limites da legislação, especificando a autoridade e os limites dessa delegação;

V - praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades da Secretaria;

VI - promover a integração entre as unidades orgânicas da secretaria;

VII - dirigir as atividades da Secretaria expedindo orientações e normas;

VIII - exercer articulação política, nas áreas de atuação estabelecidas no Art. 1º deste Regimento Interno, do Distrito Federal com a Sociedade Civil e outros Órgão Governamentais ou privados;

IX - aprovar programas, projetos e ações para a realização das atividades, de acordo com o planejamento estratégico do Governo do Distrito Federal e competências da Secretaria;

X - aprovar e encaminhar proposta orçamentária anual da Secretaria;

XI - solicitar a contratação de pessoal ou serviço técnico especializado; e

XII - promover a integração entre as unidades orgânicas da Secretaria.

### **CAPÍTULO IV**

## **DAS COMPETÊNCIAS DOS SECRETÁRIOS EXECUTIVOS**

Art. 16. Aos Secretários Executivos, compete:

I - prestar assistência direta e imediata ao Secretário, na sua área de atuação;



II - supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das Subsecretarias Vinculadas à sua área de atuação;

III - desenvolver outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;

IV - planejar, dirigir, coordenar, supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência; e

V - subsidiar o orçamento anual da Secretaria no que diz respeito à unidade sob sua responsabilidade.

## **CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DO CHEFE DE GABINETE**

Art. 17. Ao Chefe de Gabinete, compete:

I - chefiar o gabinete do Secretário, coordenando e orientando a execução das atividades correspondentes;

II - prestar assistência direta e imediata ao Secretário;

III - orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade, produtividade e aprimoramento da gestão da Secretaria;

IV - promover a articulação e integração, interna e externamente para a implementação de programas e projetos de interesse da Secretaria;

V - coordenar a execução de políticas públicas inerentes a sua área de competência;

VI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas; e

VII - coordenar a elaboração do plano anual de trabalho da unidade e da Secretaria em consonância com o plano de ação da Secretaria tendo em vista o planejamento estratégico do Governo do Distrito Federal.

## **CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS DOS CHEFES DE ASSESSORIA**

Art. 18. Aos Chefes de Assessorias, compete:

I - coordenar o planejamento anual de trabalho da unidade em consonância com os objetivos estratégicos da Secretaria;

II - assistir a chefia imediata em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

III - emitir parecer sobre processos e documentos específicos da sua área de atuação;

IV - apresentar relatórios periódicos de trabalho com estatísticas, análises e recomendações sobre atividades pertinentes a sua unidade;

V - propor a racionalização de métodos e processos de trabalho, normas e rotinas, que maximizem os resultados pretendidos;

VI - identificar, registrar e disseminar as experiências de projetos afins com os de responsabilidade da sua área de competência;

VII - articular ações integradas com outras áreas da Secretaria e/ou demais órgãos;

VIII - orientar, coordenar e supervisionar as atividades das unidades que lhes são subordinadas e buscar qualidade e produtividade da equipe;

IX - assegurar e estimular a capacitação contínua para o aperfeiçoamento técnico; e

X - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

## **CAPÍTULO VII DAS COMPETÊNCIAS DOS SUBSECRETÁRIOS**

Art. 19. Aos Subsecretários, compete:

- I - assistir e assessorar ao Secretário e ao Secretário Executivo, em que esteja vinculado, em assuntos relacionados a sua área de atuação, e submeter a sua apreciação atos administrativos e regulamentares;
- II - auxiliar o Secretário e ao Secretário Executivo, em que esteja vinculado, na definição de diretrizes e na implementação das ações da respectiva área de competência;
- III - coordenar a elaboração do plano anual de trabalho da unidade em consonância com o plano de ação da Secretaria tendo em vista o planejamento estratégico do Governo do Distrito Federal;
- IV - submeter ao Secretário planos, programas, projetos, relatórios referentes a sua área de atuação, acompanhar e avaliar os respectivos resultados;
- V - planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, avaliar a execução das atividades de suas unidades em programas e projetos estratégicos da Secretaria, que envolvam sua área de atuação;
- VI - orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade, produtividade e aprimoramento da gestão na sua área de atuação;
- VII - promover a articulação e integração, interna e externamente para a implementação de programas e projetos de interesse da Secretaria;
- VIII - coordenar a execução de políticas públicas inerentes a sua área de competência; e
- IX - desenvolver outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

### **CAPÍTULO VIII DAS COMPETÊNCIAS DO OUVIDOR**

Art. 20. Ao Ouvidor incumbe:

- I - prestar assessoramento ao Secretário de Estado nos assuntos relativos à Ouvidoria;
- II - planejar, coordenar, acompanhar, supervisionar e propor normas e procedimentos para as atividades da Ouvidoria;
- III - zelar pelo cumprimento e observância dos normativos nos aspectos das ouvidorias;
- IV - produzir relatórios que subsidiem os gestores do Órgão quanto aos programas e ações de suas responsabilidades, conforme demandas recebidas pela Ouvidoria; e
- V - executar outras atividades inerentes ao seu cargo.

### **CAPÍTULO IX DAS COMPETÊNCIAS DOS CARGOS DE ACESSORAMENTO**

Art. 21. Aos Assessores Especiais incumbe:

- I - assessorar e assistir a chefia imediata em assuntos de natureza técnica e administrativa;
- II - elaborar estudos técnicos e projetos de interesse da unidade a que se subordina;
- III - acompanhar matérias relativas à área de atuação da Secretaria;
- IV - subsidiar relatórios periódicos de atividades relacionados à sua área de atuação;
- V - preparar informações e elaborar minutas de atos e correspondências oficiais; e
- VI - executar outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 22. Aos Assessores incumbe:

- I - assessorar a chefia imediata em assuntos de competência da unidade orgânica;
- II - desenvolver estudos e projetos de interesse da unidade; e

III - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 23. Aos Assessores Técnico incumbe:

I - organizar e preparar agendas da chefia imediata;

II - receber e transmitir informações;

III - proceder ao encaminhamento de pessoas;

IV - manter-se atualizado em relação às normas de funcionamento da Secretaria; e

V - executar outras atribuições que lhe forem conferidas.

### **TÍTULO III DAS VINCULAÇÕES E DOS RELACIONAMENTOS**

Art. 24. A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se por sua posição na estrutura administrativa da Secretaria e no enunciado de suas competências.

Art. 25. As unidades se relacionam:

I – entre si, na conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;

II – entre si, os órgãos e as entidades do Distrito Federal, em conformidade com as definições e as orientações dos sistemas a que estão subordinadas; e

III – entre si, os órgãos e as entidades externas ao Distrito Federal, na pertinência dos assuntos comuns.

### **TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 26. A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Secretaria de Estado de Família e Juventude do Distrito Federal, observarão as normas técnicas e administrativas, a legislação orçamentária e financeira e de controle interno.

Art. 27. As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Secretário de Estado.

Art. 28. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

[Este texto não substitui o publicado no DODF nº 57 de 23/03/2023 p. 11, col. 1](#)