

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

000 ADMINISTRAÇÃO GERAL

001 ACORDOS, AJUSTES, CONTRATOS, CONVÊNIOS, PROTOCOLOS DE INTENÇÃO, TERMOS DE COOPERAÇÃO E TERMOS DE PARCERIA ADMINISTRATIVOS.

- Incluem-se documentos referentes a um acordo, ajuste, contrato e/ou convênio, implementado ou não, tais como projetos, relatórios técnicos, prestações de contas e aditamentos, que abranjam a execução de várias atividades ao mesmo tempo. Quanto aos demais acordos, ajustes, contratos e/ou convênios, classificar no assunto específico.

- Inclusive normas sobre contratos e execução contratual de caráter geral.

- Abrir uma pasta para cada acordo, ajuste, convênio, etc.

002 PARTICIPAÇÃO/REPRESENTAÇÃO DA CLDF EM ÓRGÃOS, ENTIDADES, INSTITUIÇÕES, ORGANISMOS E/OU PROGRAMAS NACIONAIS OU INTERNACIONAIS.

- Fazer um dossiê para cada entidade, organismo ou programa.

003 ATOS OFICIAIS.

- Organizar coleções de Atos do Presidente, Atos da Mesa, Decisões do Gabinete da Mesa Diretora, Apostilas, etc.

010 ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

010.01 REGISTRO NOS ÓRGÃOS COMPETENTES.

- Incluem-se documentos referentes à Habilitação Administrativa, Jurídica e Regularização Fiscal.

010.02 CREDENCIAMENTO JUNTO A OUTROS ÓRGÃOS. (Inclusive bancos de dados e sistemas governamentais.)

010.1 REGIMENTO INTERNO.

010.2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.

- Incluem-se normas, regulamentos, manuais, organogramas, estatutos, diretrizes, estudos, elaboração de projetos, procedimentos de remodelagem organizacional, modernização administrativa.

- Ordenar por unidade organizacional.

- Quanto a estudos e previsão de recursos humanos, ver Classe 023.

010.21 REUNIÕES.

- Ordenar por unidade organizacional.

010.22 RELATÓRIOS DE ATIVIDADES.

- Ordenar por unidade organizacional.

010.3 AÇÕES, PLANOS E PROGRAMAS DE TRABALHO.

- Incluem-se documentos referentes a planos, programas e projetos que não se enquadrem em algum código de classificação específico.

010.31 GOVERNANÇA LEGISLATIVA E GESTÃO ESTRATÉGICA

010.311 PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL - PEI **ESTRATÉGICO**

010.3111 MISSÃO, VALORES E VISÃO INSTITUCIONAL

010.3112 OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

010.3113	MAPA ESTRATÉGICO, INDICADORES DE DESEMPENHO (Inclusive Balanced Score Card)
010.312	GESTÃO DE RISCOS, DE INTEGRIDADE E DE CONTROLE
010.313	GESTÃO DE PROCESSOS (Inclusive mapeamento e escritório de processos)
010.314	GESTÃO DE COMPETÊNCIAS E AÇÕES DE INOVAÇÃO ORGANIZACIONAL
010.315	GESTÃO DE PROJETOS (Carteira de Projetos Estratégicos, Projetos de Planejamento, Escritório de Projetos)
010.32	PLANOS SETORIAIS. (Inclusive avaliação de resultados) - Ordenar por unidade organizacional.
010.321	DETALHAMENTO SETORIAL DE DESPESA – DSD.
010.33	PLANO PLURIANUAL - PPA DA CLDF - Incluem-se documentos referentes a planejamento, elaboração, avaliação e acompanhamento.
010.34	PESQUISAS E ENQUETES JUNTO AO PÚBLICO INTERNO. - Incluem-se documentos referentes a pesquisas e enquetes que não se enquadrem em algum código de classificação específico.
010.4	FISCALIZAÇÃO E CONTROLE ADMINISTRATIVO. - Quanto a controles do Poder Legislativo, ver Classe 151 e 143.127.
010.41	PRESTAÇÃO DE CONTAS DA CLDF E DO FASCAL JUNTO AO TCDF.
010.42	AUDITORIA, INSPEÇÃO EFETUADAS PELO TCDF.

- 010.43 AUDITORIA INTERNA.
- Ordenar por auditoria.
- 010.44 TOMADA DE CONTAS.
- 010.45 ROL DE RESPONSÁVEIS DA CLDF.
- 010.46 FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL.
- Inclusive designação de executor e/ou comissão executora de contratos.
- 011 COMISSÕES TÉCNICAS. CONSELHOS. GRUPOS DE TRABALHO.
- Incluem-se documentos referentes à criação de comissões, conselhos, grupos de trabalho, bem como aqueles relativos ao exercício de suas funções, tais como: portarias/atos de criação e funcionamento, indicação de membros, convocações, deliberações, atas e relatórios técnicos.
- Fazer um dossiê para cada comissão, conselho, grupo de trabalho.
- 012 COMUNICAÇÃO SOCIAL.
- 012.1 RELAÇÕES COM A IMPRENSA.
- 012.11 CADASTRO E CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DE IMPRENSA.
- 012.12 ENTREVISTAS. NOTICIÁRIOS. REPORTAGENS. EDITORIAIS. (Inclusive relatórios de inserção na mídia.)
- 012.13 COMPILAÇÃO DE NOTÍCIAS SOBRE A CLDF – “CLIPPING”.
- 012.14 JORNAIS E MÍDIAS ALTERNATIVAS.
- 012.2 PRESERVAÇÃO, DIVULGAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DA IMAGEM INSTITUCIONAL.
- 012.201 IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL. SÍMBOLOS OFICIAIS. (BANDEIRA, BRASÃO, HINO, LOGOMARCA).
- 012.21 CAMPANHAS INSTITUCIONAIS. PUBLICIDADE.

- Incluem-se cartazes, folhetos, anúncios, folder, vídeos e outros documentos de caráter promocional.

012.22

RELAÇÕES PÚBLICAS.

012.221

PROJETOS CULTURAIS.

012.2211

CONSELHO CURADOR DE CULTURA

012.2212

TROFÉU CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL.

- Referente a Mostra Brasília – Festival de Brasília do Cinema Brasileiro.

012.2213

EVENTOS REALIZADOS E/OU PATROCINADOS PELA CLDF: SOLENIDADES. COMEMORAÇÕES. HOMENAGENS. CONGRESSOS. CONFERÊNCIAS. SEMINÁRIOS. SIMPÓSIOS. ENCONTROS. CONVENÇÕES. CICLOS DE PALESTRAS. MESAS REDONDAS. EXPOSIÇÕES. ETC.

- Quanto a audiências públicas, classificar em 315.

- Quanto a outros eventos, vinculados à área legislativa, ver Classes 113, 200, 210, 314, 315.

- Quanto à participação e apresentação de trabalhos de servidores da CLDF em eventos externos, classificar em 022.12.

- Quanto à autorização de uso dos espaços, classificar em 037.321.

- Ordenar por evento, em ordem cronológica.

012.22131

SERVIÇOS DE APOIO PARA A REALIZAÇÃO DE

REUNIÕES/EVENTOS GERAIS.

- Incluem-se apoio de serviços de copa, limpeza, jornalistas, equipamentos de áudio e vídeo, etc.

012.222 PROJETOS E PROGRAMAS DE APROXIMAÇÃO COM A SOCIEDADE.

- Incluem-se documentos referentes aos projetos Cidadão do Futuro, Conhecendo o Parlamento, etc.

- Ordenar por programa/projeto.

012.223 PESQUISAS DE OPINIÃO (PÚBLICO EXTERNO).

012.224 VISITAS OFICIAIS (Inclusive comitivas estrangeiras).

- Quanto ao cadastro e controle de entrada de visitantes na CLDF, classificar em 043.11.

012.225 CONVITES, AGRADECIMENTOS, CUMPRIMENTOS, FELICITAÇÕES, ELOGIOS, PÊSAMES, CONDOLÊNCIAS, LUTO OFICIAL RECEBIDOS OU PRODUZIDOS POR AGENTES PÚBLICOS.

012.23 ATENDIMENTO AO PÚBLICO.

- Incluem-se normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos, horários, estudos e/ou decisões, de caráter geral, referentes a atendimento ao público.

012.231 POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA E ACESSO A DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES – LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO.

012.232 SERVIÇO DE OUVIDORIA.

- Inclusive estatísticas de atendimento.

012.2321	INFORMAÇÕES. SIC – SISTEMA DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO. - Inclusive controle de tramitação e cumprimento de prazos, recursos, reclamações e controles de solicitação, atendimentos de consultas, pesquisas e/ou cópias de documentos, e estatísticas de atendimento.
012.2322	AGRADECIMENTOS. ELOGIOS. SUGESTÕES. DÚVIDAS.
012.2323	QUEIXAS. RECLAMAÇÕES. DENÚNCIAS.
012.24	SÍTIO ELETRÔNICO DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL. (Inclusive portal eletrônico, páginas em redes sociais.)
012.3	PRODUÇÃO DE AUDIO, IMAGEM E PROGRAMA. TV DISTRITAL. TV WEB. RÁDIO.
012.4	DIVULGAÇÃO INTERNA.
012.41	DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES POR MEIO ELETRÔNICO. INTRANET.
012.42	DIVULGAÇÃO SONORA. (Inclusive solicitação de divulgação no sistema de áudio.)
012.43	DIVULGAÇÃO VISUAL. - Incluem-se normas e controles sobre afixação e disposição de avisos e cartazes em espaços da CLDF.
013	GESTÃO AMBIENTAL. (Inclusive documentos referentes a reciclagem e sustentabilidade.)
019	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CÂMARA LEGISLATIVA. E FUNCIONAMENTO

020

RECURSOS HUMANOS

- 020.1 **LEGISLAÇÃO.** (Inclusive pareceres de pessoal.)
- Incluem-se normas, regulamentações, diretrizes, estatutos, regulamentos, procedimentos, portarias, estudos e/ou decisões de caráter geral e boletins administrativo, de pessoal e de serviço.
- 020.2 **IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL.**
- Incluem-se documentos referentes a carteira, cartão, crachá, credencial, identificação parlamentar e passaporte diplomático.
- 020.3 **OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS OU ESTATUTÁRIAS.**
- 020.31 **RELAÇÃO COM CONSELHOS PROFISSIONAIS.**
- 020.32 **RAIS – RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS.**
- 020.4 **RELAÇÃO COM SINDICATOS E ASSOCIAÇÕES.**
- Quanto à contribuição sindical do empregador, classificar em 027.2.
 - Quanto à contribuição sindical do servidor (imposto sindical), classificar em 024.215.
 - Quanto a mensalidade e outras consignações a sindicatos, classificar em 024.223.
 - Quanto à mensalidade de associações, classificar em 024.222.
 - Quanto ao mandato classista, inclusive estabilidade sindical, classificar em 024.422.
- 020.41 **REIVINDICAÇÕES DE SERVIDORES.** (Inclusive greves e paralisações.)
- 020.42 **ACORDO COLETIVO. DISSÍDIO COLETIVO. DATA BASE.**
- 020.5 **ASSENTAMENTO INDIVIDUAL. CADASTRO.**
- Incluem-se documentos referentes à vida funcional do servidor, bem como os registros e/ou anotações a ele referidos.
 - Fazer um dossiê, pasta funcional, para cada servidor.

- Ordenar as pastas de assentamento individual alfabeticamente pelo nome do servidor.

- Abrir uma pasta para documentos que abordem este tema de forma genérica.

021 JORNADA DE TRABALHO.

021.1 HORÁRIO DE EXPEDIENTE.

021.11 CONTROLE DE FREQUÊNCIA.

- Incluem-se folha de frequência, atestado de frequência, banco de horas, boletim de ocorrência, escala de serviço, relatório de frequência, comunicação de ocorrência, registro de ponto eletrônico, folha de frequência de hora-extra, abono de faltas, cumprimento de horas extras.

021.111 HORARIO ESPECIAL.

- Incluem-se documentos referentes a servidor com deficiência, que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, servidor estudante matriculado em curso de educação básica e da educação superior e outros casos previstos em lei.

021.112 AUSÊNCIAS PERMITIDAS POR LEI.

- Quanto ao abono de ponto anual, classificar em 024.442.

- Ver também 024.4, 024.5 e 029.1.

021.1121 ALISTAMENTO ELEITORAL.

021.1122 CASAMENTO. (LICENÇA GALA).

021.1123 DOAÇÃO DE SANGUE.

021.1124 EXAMES DE PREVENÇÃO DE CÂNCER DE PRÓSTATA, MAMA OU COLO DO ÚTERO.

021.1125 FALECIMENTO DE FAMILIAR. (LICENÇA NOJO).

021.1126	PARA DEPOIMENTO JUDICIAL OU ADMINISTRATIVO.
021.113	SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS POR LEI.
021.1131	PARA SERVIR AO TRIBUNAL DO JURI.
021.1132	PARA SERVIR À JUSTIÇA ELEITORAL.
021.114	RECESSOS. - Incluem-se recessos de natal, ano novo, recesso parlamentar.
022	CAPACITAÇÃO DE PESSOAL.
022.01	LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO.
022.02	GRUPOS DE AÇÃO EDUCACIONAL NA CÂMARA LEGISLATIVA. - Inclusive Conselho Escolar da Escola do Legislativo do DF. - Inclusive Núcleo de Educação Permanente e Núcleo de Projetos Especiais.
022.1	EVENTO DE CAPACITAÇÃO. (Inclusive bolsa de estudos.)
022.11	EVENTO INTERNO. - Fazer um dossiê para cada evento. - Ordenar cronologicamente.
022.111	PROGRAMA DE AMBIENTAÇÃO DE SERVIDORES.
022.112	CADASTRO DE INSTRUTORES INTERNOS.

022.12	EVENTO EXTERNO. (CURSOS, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, ETC.)
	- Fazer um dossiê para cada evento, onde deve constar, entre outros documentos: Formulário de Solicitação de Participação, Processo de Contratação de Empresa Jurídica, Relatório Final de Participação em Evento Externo de Capacitação e Educação.
022.121	CADASTRO DE EMPRESAS E/OU INSTRUTORES EXTERNOS.
022.2	ESTÁGIO.
	- Incluem-se estudos, propostas, programas seleção, acompanhamento, controle de frequência, relatórios finais, avaliação e declaração de comprovação de estágio.
022.9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À CAPACITAÇÃO DE PESSOAL.
023	QUADROS, TABELAS E POLÍTICA DE PESSOAL.
023.1	PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS.
023.11	ESTUDO E PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS.
023.12	CRIAÇÃO, DESCRIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E REENQUADRAMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES.
	- Incluem-se estudos relacionados a planos de cargos, carreira e remuneração; descrição de cargos, categoria e área de atuação; reenquadramento de servidores; dimensionamento e alteração do quadro de pessoal.
023.13	REESTRUTURAÇÃO E ALTERAÇÃO SALARIAL.
023.131	PROMOÇÃO. PROGRESSÃO. ENQUADRAMENTO FUNCIONAL.
023.1311	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.
	- Incluem-se normas, estudos, e outros documentos acerca do

disposto no Art. 41, §1º, III da Constituição Federal.

- Quando se referir a servidor específico, classificar em 020.5.

- Quando se referir a avaliação de estágio probatório, classificar em 023.221.

023.132	REAJUSTE, REPOSIÇÃO, EQUIPARAÇÃO SALARIAL.
023.14	QUADRO DE PESSOAL DE GABINETE, LIDERANÇAS E BLOCOS PARLAMENTARES. - Incluem-se controle de verba, delegação de competências referentes a assuntos administrativos e solicitação de nomeação e exoneração.
023.2	RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA.
023.21	CONCURSO PÚBLICO. - Incluem-se documentos referentes aos concursos públicos: provas e títulos, constituição de bancas examinadoras, testes psicotécnicos, exames médicos, editais, exemplares únicos de provas, gabaritos, resultados e recursos.
023.211	CONSULTA, RECLAMAÇÃO, DENÚNCIA, AÇÃO JUDICIAL SOBRE CLASSIFICAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE.
023.22	NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO - Quanto a exame admissional, classificar em 026.312.
023.221	ESTÁGIO PROBATÓRIO. (Inclusive avaliação e resultado final.)
023.23	REVERSÃO. APROVEITAMENTO. READMISSÃO. READAPTAÇÃO. REINTEGRAÇÃO. RECONDUÇÃO.

023.24	NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO.
023.25	DESIGNAÇÃO/DISPENSA EM FUNÇÃO DE CONFIANÇA. - Quando se referir a designação de executor de contrato, classificar em 010.46. - Quando se referir a designação de membro do Núcleo de Verba Indenizatória, classificar em 121.7. - Quando se referir a designação de Ordenador de Despesa, classificar em 051.20.
023.251	DESIGNAÇÃO/DISPENSA DE SUBSTITUIÇÃO DE CHEFIA
023.252	DESIGNAÇÃO/DISPENSA DE MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.
023.253	DESIGNAÇÃO/DISPENSA DE MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E TOMADA DE CONTAS ESPECIAL
023.26	VACÂNCIA: EXONERAÇÃO, DEMISSÃO, APOSENTADORIA, FALECIMENTO, PERDA DO CARGO, POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL.
023.27	PENDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS. CERTIDÃO DE "NADA CONSTA".
023.3	REMANEJAMENTO. MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDORES.
023.31	LOTAÇÃO. LOTAÇÃO PROVISÓRIA.
023.32	REDISTRIBUIÇÃO. REMOÇÃO. PERMUTA. DISPONIBILIDADE.
023.33	CESSÃO DE SERVIDOR DA CLDF A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE.

023.331	RESSARCIMENTO DE SERVIDOR CEDIDO A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE.
023.34	REQUISIÇÃO DE SERVIDOR DE OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE.
023.341	RESSARCIMENTO DE SERVIDOR REQUISITADO DE OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE.
024	DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS.
024.01	FOLHA DE PAGAMENTO.
024.1	SALÁRIO. VENCIMENTO. SUBSÍDIO. REMUNERAÇÃO. PROVENTO.
024.11	VENCIMENTO BÁSICO (SERVIDORES). SUBSÍDIO (DEPUTADOS).
024.12	VANTAGENS PERMANENTES RELATIVAS AO CARGO.
024.121	GAL- GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE LEGISLATIVA.
024.122	GPE- GRATIFICAÇÃO DE PERMANÊNCIA EM SERVIÇO.
024.13	VANTAGENS RELATIVAS ÀS PECULIARIDADES DE TRABALHO.
024.131	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE.
024.132	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE.
024.133	ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO.
024.134	ADICIONAL NOTURNO.

024.14	VANTAGENS PESSOAIS.
024.141	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO. (ANUÊNIO)
024.142	ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO.
024.143	INCORPORAÇÃO DE QUINTOS OU DÉCIMOS.
024.15	VANTAGENS DE NATUREZA PERIÓDICA E EVENTUAL.
024.151	ADICIONAL DE FÉRIAS.
024.152	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO. (SERVIDORES). AJUDA DE CUSTO. (DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO DE DEPUTADOS).
024.153	AUXÍLIO NATALIDADE.
024.154	AUXÍLIO FUNERAL.
024.155	GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO. - Incluem-se documentos referentes a atuação como instrutor, participação em banca examinadora ou comissão de concurso público ou participação em atividades de logística, planejamento e/ou aplicação de concursos públicos.
024.16	VANTAGENS DE CARÁTER INDENIZATÓRIO.
024.161	DIÁRIA E PASSAGEM PARA VIAGEM.
024.162	AUXÍLIO TRANSPORTE.
024.163	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO.
024.164	AUXÍLIO CRECHE OU ESCOLA.
024.165	ABONO PECUNIÁRIO.

024.166	ABONO DE PERMANÊNCIA.
024.167	SALÁRIO FAMÍLIA.
024.169	OUTRAS VANTAGENS DE CARÁTER INDENIZATÓRIO.
024.1691	CONVERSÃO DE LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA.
024.1692	VERBAS RESCISÓRIAS.
024.17	PAGAMENTOS RETROATIVOS. AÇÕES. INDENIZAÇÕES. PRECATÓRIOS.
024.2	DESCONTOS E CONSIGNAÇÕES.
	- Incluem-se documentos referentes a deduções pertinentes aos servidores.
	- Quando se referir a encargos patronais, ver Classe 027.
024.21	DESCONTOS
024.211	CONTRIBUIÇÃO PARA O PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL.
024.2111	CONTRIBUIÇÃO PARA O REGIME GERAL DA PREVIDENCIA SOCIAL – INSS
024.2112	CONTRIBUIÇÃO PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDENCIA SOCIAL – IPREV
024.2113	CONTRIBUIÇÃO PARA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
024.212	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE. (IRPF)
024.213	PENSÃO ALIMENTÍCIA.
024.214	GLOSA / TETO DE REMUNERAÇÃO.

024.215	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL DO SERVIDOR.
024.219	OUTROS DESCONTOS.
024.2191	RESTITUIÇÃO DE VALORES PAGOS INDEVIDAMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO.
024.2192	PENHORA DE REMUNERAÇÃO.
024.22	CONSIGNAÇÕES.
024.221	CONSIGNAÇÃO AO FASCAL. - Para documentos administrativos do FASCAL, ver Classe 080.
024.222	CONSIGNAÇÃO A ASSOCIAÇÕES.
024.223	CONSIGNAÇÃO A SINDICATOS
024.229	OUTRAS CONSIGNAÇÕES.
024.3	FÉRIAS. (INCLUSÃO. ALTERAÇÃO. CANCELAMENTO.) - Quanto ao pagamento de adicional de 1/3 de férias e abono pecuniário, ver 024.151 e 024.165, respectivamente.
024.4	LICENÇAS. - Incluem-se documentos referentes aos estudos, normas e procedimentos sobre todas as licenças concedidas aos servidores. - Ver também 021.112, 024.5 e 029.1.
024.41	LICENÇAS REFERENTES A SAÚDE DO SERVIDOR
024.411	TRATAMENTO DE SAÚDE. (Inclusive perícia médica.)
024.412	ACIDENTE EM SERVIÇO.
024.42	LICENÇAS REFERENTES A DIREITOS E OBRIGAÇÕES CIVIS.

024.421	ATIVIDADE POLÍTICA.
024.422	DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA.
024.423	SERVIÇO MILITAR.
024.43	LICENÇAS REFERENTES A VIDA FAMILIAR.
024.431	MATERNIDADE.
024.432	PATERNIDADE.
024.433	ADOTANTE.
024.434	AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO.
024.435	DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.
024.44	LICENÇAS REFERENTES A FREQUENCIA/ASSIDUIDADE.
024.441	ABONO DE PONTO ANUAL.
024.442	PRÊMIO POR ASSIDUIDADE.
024.45	OUTRAS LICENÇAS.
024.451	CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL.
024.452	PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.
024.5	AFASTAMENTOS.
	- Ver também 021.112, 024.4 e 029.1.
024.51	PARA PARTICIPAR DE PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU.
024.52	PARA ESTUDO OU MISSAO NO EXTERIOR.
024.53	PARA EXERCER MANDATO ELETIVO.
024.54	PARA FREQUÊNCIA EM CURSO DE FORMAÇÃO.

024.55	PARA PARTICIPAR DE COMPETIÇÃO DESPORTIVA.
024.6	REEMBOLSO/RESSARCIMENTO DE DESPESAS. - Quanto a verbas indenizatórias de deputados, classificar em 121.7.
024.7	REPOSIÇÃO, INDENIZAÇÃO AO ERÁRIO. - Inclusive saldo devedor resultante de acerto de contas por exoneração, falecimento, aposentadoria, etc. - Inclusive saldo devedor do FASCAL.
024.9	OUTROS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS.
024.91	AÇÃO TRABALHISTA. RECLAMAÇÃO TRABALHISTA.
025	APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADES E AÇÃO DISCIPLINAR.
025.1	DENÚNCIA. SINDICÂNCIA. INQUÉRITO.
025.11	PROCESSO DISCIPLINAR. - Incluem-se documentos referentes à acumulação ilícita de cargos, empregos e funções públicas, afastamento preventivo, instauração do inquérito (ato de constituição da comissão de sindicância), inquérito administrativo (instrução, defesa, relatório e julgamento) e revisão do processo disciplinar. - Quando se referir a acumulação lícita de cargos, empregos e funções públicas, classificar em 020.5.
025.12	PENALIDADE DISCIPLINAR. - Incluem-se documentos referentes à advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria, disponibilidade, destituição de cargo em comissão e destituição de função comissionada. - O registro das penalidades disciplinares deverá ser feito no assentamento individual do servidor (020.5).
025.2	INSCRIÇÃO NA DÍVIDA ATIVA.

- Referente a servidores e ex-servidores. Quando referente a empresas e terceiros estranhos à Administração, classificar em 030.03.

026 PREVIDÊNCIA, ASSISTÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL.

- Quanto a auxílios, direitos e vantagens dos servidores, ver Classe 024, 021.11.

026.01 PREVIDÊNCIA PRIVADA.

026.1 BENEFÍCIOS.

026.11 AUXÍLIO DOENÇA.

- Inclusive por acidente de serviço ou moléstia profissional.

026.12 APOSENTADORIA.

- Quanto a abono de permanência, classificar em 024.166.

026.121 CONTAGEM E AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO.

026.13 PENSÃO: PROVISÓRIA, CIVIL, TEMPORÁRIA E VITALÍCIA.

026.19 OUTROS BENEFÍCIOS.

026.2 HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO.

026.21 PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO. COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA).

026.3 ASSISTÊNCIA À SAÚDE.

026.31 SERVIÇO MÉDICO (Atendimento a deputados, servidores e visitantes. Inclusive emergências, urgências médicas e atendimento ambulatorial)

026.311 PRONTUÁRIO MÉDICO

026.312	EXAME ADMISSIONAL. INSPEÇÃO MÉDICA. PERÍCIA MÉDICA. JUNTA MÉDICA.
026.32	ATENDIMENTO PSICOLÓGICO.
026.33	PROGRAMAS E CAMPANHAS DE SAÚDE.
026.4	ASSISTÊNCIA SOCIAL
026.41	QUALIDADE DE VIDA DO SERVIDOR. - Fazer um dossiê para cada programa, projeto ou campanha.
026.42	POLÍTICAS DE INCLUSÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.
027	ENCARGOS PATRONAIS. RECOLHIMENTOS.
027.1	PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO (PASEP). PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL (PIS).
027.2	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL DO EMPREGADOR.
027.3	CONTRIBUIÇÃO PARA O REGIME GERAL DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – INSS.
027.4	CONTRIBUIÇÃO PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – IPREV.
027.5	IMPOSTO DE RENDA.
027.6	GUIA DE RECOLHIMENTO DE FGTS E INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL – GFIP.
029	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A RECURSOS HUMANOS.
029.1	MISSÃO FORA DA SEDE. VIAGEM A SERVIÇO. - Incluem-se documentos referentes à prestação de contas, relatórios de viagem e reservas de hotel. - Inclusive contrato referente a aquisição e emissão de passagens.

- Quanto ao pagamento de diárias e passagens, classificar em 024.161.

- Quando a viagem for para participação em cursos ou congressos, seminários, etc., classificar em 022.12.

- Quanto aos relatórios técnicos das missões e/ou viagens, classificar no assunto específico.

029.2 INCENTIVOS FUNCIONAIS.

029.21 PRÊMIOS.

029.22 CONCESSÃO DE MEDALHA. DIPLOMA DE HONRA AO MÉRITO. CONDECORAÇÃO E ELOGIO.

029.3 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA. PROCURAÇÃO.

029.4 SERVIÇOS PROFISSIONAIS TRANSITÓRIOS.

030 RECURSOS MATERIAIS, PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

- Incluem-se normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos, estudos e/ou decisões, de caráter geral referentes a recursos materiais, patrimônio e serviços.

030.01 CADASTRO DE FORNECEDORES.

030.02 LICITAÇÃO. (Inclusive adesão à ata de registro, dispensa e inexigibilidade de processo licitatório)

030.021 QUADRO DEMONSTRATIVO DE LICITAÇÕES.

030.03 PENALIDADES E IMPEDIMENTOS DE FORNECEDOR E/OU PRESTADOR DE SERVIÇO. (Inclusive multa, inscrição em dívida ativa, etc.)

030.04 ESPECIFICAÇÃO. PADRONIZAÇÃO. CODIFICAÇÃO. PREVISÃO. CATÁLOGO. IDENTIFICAÇÃO. CLASSIFICAÇÃO. AMOSTRAGEM.

031 AQUISIÇÃO.

031.1 MATERIAL PERMANENTE.

- Incluem-se documentos referentes a solicitação e previsão da aquisição, projeto básico e projeto executivo.

- Quanto à aquisição de documentação bibliográfica, classificar em 062.1.

031.11 COMPRA.

031.12 ALUGUEL. COMODATO. LEASING.

031.13 EMPRÉSTIMO. DOAÇÃO. CESSÃO. PERMUTA.

031.2 MATERIAL DE CONSUMO.

031.21 COMPRA.

- Inclusive pedido de compra, quadro demonstrativo, mensagem ao fornecedor, nota de recebimento de material, nota fiscal.

031.22	CESSÃO. DOAÇÃO. PERMUTA.
032	MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL.
032.1	TOMBAMENTO. TERMO DE RESPONSABILIDADE. CARGA PATRIMONIAL. - Inclusive Relatório Mensal de Bens Móveis, termo de responsabilidade, termo de recebimento provisório, termo de movimentação de bens patrimoniais, solicitação de movimentação de bens patrimoniais e atualização de carga patrimonial por mudança de chefia.
032.2	ARMAZENAMENTO E CONTROLE DE ESTOQUE. - Inclusive requisição, fornecimento e distribuição de materiais, e Resumo de Movimentação de Almoxarifado (RMMA).
032.3	EXTRAVIO. ROUBO. DESAPARECIMENTO. - Incluem-se documentos referentes a comunicação, localização, ressarcimento ou reposição de bem.
032.4	TRANSPORTE DE MATERIAL.
032.5	AUTORIZAÇÃO DE ENTRADA/SAÍDA DE MATERIAL. - Inclusive autorização de entrada de bens particulares, autorização de retirada de materiais e/ou equipamentos para manutenção ou para evento externo, cessão temporária, relação de saída de bens particulares.
032.6	RECOLHIMENTO DE MATERIAL AO DEPÓSITO.
033	ALIENAÇÃO. BAIXA DE MATERIAL.
033.1	TERMO DE BAIXA.
033.2	VENDA. - Inclusive por leilão.
033.3	CESSÃO. DOAÇÃO. PERMUTA.
034	SERVIÇOS COMPLEMENTARES.
034.1	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO.

- Incluem-se documentos referentes a serviços e requisições/solicitações de instalação, conservação, recuperação e consertos de equipamentos e mobiliário em geral.

- Quando se referir a serviços de conserto e manutenção de veículos, classificar em 036.3.

- Quando se referir a serviços de manutenção predial, ver 037.4 e 037.5.

034.2 SERVIÇOS REPROGRÁFICOS.

-Incluem-se normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos, estudos e/ou decisões de caráter geral.

034.21 REQUISIÇÃO E CONTROLE DE SERVIÇOS REPROGRÁFICOS.

- Inclusive cotas e comprovante de pagamento do excedente.

034.3 SERVIÇOS DE COPEIRAGEM.

034.4 SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES. FAC-SÍMILE (FAX).

- Incluem-se documentos referentes a autorização para ligações interurbanas/celular.

034.41 INSTALAÇÃO. TRANSFERÊNCIA. CONSERVAÇÃO. REPARO

034.42 LISTA TELEFÔNICA INTERNA.

034.43 CONTA TELEFÔNICA.

034.431 COTA TELEFÔNICA.

- Incluem-se documentos referentes a controle e comprovantes de pagamento do excedente.

034.5 SERVIÇOS POSTAIS.

034.51 COTA POSTAL.

- Incluem-se documentos referentes a controle e comprovantes de pagamento do excedente.

- 034.9 OUTROS SERVIÇOS COMPLEMENTARES.
- 035 INVENTÁRIO.
- Quanto a inventário de bens imóveis, classificar em 037.02.- Quanto a inventário de documentação bibliográfica, classificar em 062.6.
- 035.1 MATERIAL PERMANENTE.
- Inclusive Comissão de Inventário de Bens Patrimoniais.
- 035.2 MATERIAL DE CONSUMO.
- Inclusive Comissão de Inventário de Materiais de Consumo.
- 036 VEÍCULOS.
- Fazer um dossiê para cada veículo.
- 036.01 REGISTRO. TAXAS.
- Licenciamento, emplacamento, tombamento, seguro obrigatório, etc.
- 036.1 AQUISIÇÃO.
- 036.11 COMPRA.
- Inclusive licitação.
- 036.12 CESSÃO, DOAÇÃO, PERMUTA, TRANSFERÊNCIA.
- 036.13 ALUGUEL, COMODATO, LEASING.
- 036.2 ALIENAÇÃO.
- Por venda, doação, permuta, transferência.
- 036.3 ABASTECIMENTO. LIMPEZA. MANUTENÇÃO.
CONSERTO.REPARO
- 036.4 ACIDENTE. INFRAÇÃO. MULTA.
- 036.5 CONTROLE DE USO DE VEÍCULOS.
- 036.51 CREDENCIAMENTO E AUTORIZACAO PARA
CONDUÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL.

036.52	REQUISIÇÃO DE USO DE VEÍCULOS OFICIAIS.
036.53	AUTORIZAÇÃO PARA USO DE VEÍCULO OFICIAL FORA DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE.
036.9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A VEÍCULOS.
037	BENS IMÓVEIS.
	- Incluem-se escrituras, plantas e projetos relativos aos edifícios, terrenos e salas.
	- Fazer um dossiê para cada bem imóvel.
037.01	TRIBUTOS.
	- Incluem-se IPTU, taxa de limpeza pública.
	- Quando se referir a taxas de energia, iluminação pública, água e esgoto, etc., ver 037.6.
037.02	INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS.
037.1	AQUISIÇÃO.
	- Por compra, cessão, doação ou permuta.
	- Incluem-se documentos sobre locação, arrendamento ou comodato de imóveis.
037.2	ALIENAÇÃO.
	- Por venda, cessão, doação ou permuta.
037.3	USO DE SALAS E OUTROS ESPAÇOS DA CLDF.
037.31	DISTRIBUIÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E USO DE SALAS E OUTROS ESPAÇOS DA CLDF.
	- Inclusive estudos, solicitações, plantas de engenharia e arquitetura.
037.32	OUTORGA DE USO DE ESPAÇOS.
037.321	CONTROLE E AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇOS CULTURAIS DA CLDF.

- Fazer dossiê para cada dependência (auditório, espelho d'água, foyer do plenário, fotogaleria, etc.).

037.322

PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇOS.

- Inclusive pagamento.
- Fazer dossiê para cada permissionário (ASSECAM, SINDICAL, ECT, Banco do Brasil, BRB, etc.).

037.4

OBRAS.

- Inclui Parecer Técnico, Termo de Garantias Financeiras de Construção e Reforma de Bem Imóvel e Ordem de Serviço de Engenharia.

037.41

CONSTRUÇÃO.

037.42

REFORMA. RECUPERAÇÃO. RESTAURAÇÃO.

037.5

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E PRESERVAÇÃO DE IMOVEIS.

037.51

MANUTENÇÃO DE ELEVADOR.

037.52

MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO.

037.53

MANUTENÇÃO DE SISTEMAS ELÉTRICOS.

037.54

LIMPEZA.

- Inclusive coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos.

037.55

DESINFESTAÇÃO, IMUNIZAÇÃO.

037.56

PREVENÇÃO DE INCÊNDIO.

- Incluem-se documentos referentes ao treinamento de pessoal, instalação e manutenção de extintores, inspeções periódicas, constituição de brigadas de incêndio, planos, projetos e relatórios.

037.59	OUTROS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E PRESERVAÇÃO DE IMÓVEIS.
037.6	FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS.
037.61	ÁGUA E ESGOTO.
037.62	GÁS.
037.63	LUZ E FORÇA.
037.631	COMISSÃO INTERNA DE CONSERVAÇÃO DE ENERGIA.
037.9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A BENS IMÓVEIS.
037.91	MUDANÇAS.
037.911	PARA OUTRO IMÓVEL.
037.912	DENTRO DO MESMO IMÓVEL.
039	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A MATERIAL, SERVIÇOS E PATRIMÔNIO.
039.1	SEGURO.
	- Inclusive de veículos.

040 SEGURANÇA, PROTEÇÃO E POLÍCIAMENTO

- Incluem-se normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos, estudos e/ou decisões, de caráter geral referentes a segurança, proteção e policiamento.

041 GUARDA, VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL.

- Incluem-se documentos referentes a planejamento, estudos, programas, controle e prevenção de danos e desvios de patrimônio.

- Inclusive contratos referentes a soluções e serviços de guarda, vigilância e segurança patrimonial.

042 SINISTRO.

- Incluem-se documentos referentes a vistorias, sindicâncias e perícias técnicas relativas a arrombamento, desaparecimento, extravio, incêndio, inundação e roubo.

043 CONTROLE DE ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DA CLDF.

- Quanto a acesso ao plenário e galeria, classificar em 044.211.

043.1 CADASTRO E CONTROLE DE PESSOAS.

043.11 VISITANTES.

- Quanto a visitas de caráter oficial, classificar em 012.224.

043.12 SERVIDORES.

- Inclusive confecção de crachá e identidade funcional.

043.13 TERCEIRIZADOS.

043.2 CONTROLE DE ACESSO A GARAGEM.

-Inclusive cadastro de veículos, autorização de entrada de visitantes, controle da permanência de veículos fora do horário de expediente.

043.3 CONTROLE DE ACESSO A ÁREAS RESTRITAS.

043.4 CONTROLE DE PORTARIA.

- Incluem-se documentos referentes a permissão para entrada e permanência fora do horário de expediente; quadro e controle de entrega e devolução de chaves; e registro de ocorrências.

044 PROTEÇÃO E SEGURANÇA.

044.1 PROTEÇÃO E SEGURANÇA ESPECIAL DE PARLAMENTAR, DIGNITÁRIO, SERVIDOR, DEPOENTE E/OU TESTEMUNHA.

- Inclusive ordem de serviço e relatórios.

044.2 SEGURANÇA DE EVENTOS.

044.21 EVENTO REALIZADO NO PLENÁRIO.

044.211 ACESSO AO PLENÁRIO E GALERIA.

- Cadastro, emissão de credenciais e controle de entrada de assessores, jornalistas, convidados e públicos em geral.

044.22 EVENTO REALIZADO EM OUTROS ESPAÇOS DA CLDF.

- Inclusive sala das comissões, auditório, sala do ELEGIS, etc.

044.23 EVENTO REALIZADO FORA DA SEDE.

- Incluem-se documentos relativos às vistorias, planos de evacuação, planos de embarque e desembarque e segurança de bens patrimoniais nos locais de realização dos eventos.

044.3 DISTÚRBIOS. OCORRÊNCIAS.

- Refere-se tanto a eventos ocorridos nos espaços da CLDF quanto em eventos externos.

045 POLÍCIA LEGISLATIVA.

045.1 OCORRÊNCIA POLICIAL.

- Inclusive inquérito, investigação e captura.

- Fazer dossiê para cada ocorrência e ordenar cronologicamente.

- 045.2 REGISTRO, GUARDA E DEVOLUÇÃO DE OBJETOS PERDIDOS E/OU ENCONTRADOS.
- 045.3 CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE EQUIPAMENTO, ARMA E MUNIÇÃO.

050 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

- Incluem-se atos, normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos, instruções normativas, manuais, estudos referentes a orçamento e finanças.

051 ORÇAMENTO.

051.1 PLANEJAMENTO E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.

- Planejamento Integrado (Orçamento).

051.11 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.

- Inclusive nota técnica.

051.12 QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA (QDD).

- Inclusive aprovação e alteração de QDD.

- Quanto ao Detalhamento Setorial da Despesa - DSD, classificar em 010.321.

051.13 CRÉDITO ADICIONAL.

- Inclui abertura de crédito suplementar, especial e extraordinário.

051.131 TRANSFERÊNCIAS (Inclusive devoluções de cotas orçamentárias)

051.2 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- Inclusive liberação de recursos, disponibilidade orçamentária e cota de despesa.

051.20 ORDENAÇÃO DE DESPESA. ORDENADOR DE DESPESA. (Inclusive delegação de competência para exercer a função de Ordenador de Despesas).

- Incluem-se normas, atos, designação de Ordenador de despesas.

- Incluem-se normas, regulamentações, procedimentos, estudos e/ou decisões, de caráter geral referentes à ordenação e/ou à função de ordenador de despesas.

051.21	DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS (DISTRIBUIÇÃO ORÇAMENTÁRIA).
	- Incluem-se documentos referentes às transferências, provisão, destaques, estornos e subvenções.
051.22	ACOMPANHAMENTO DA DESPESA MENSAL.
051.23	PLANO OPERATIVO. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO. CONTINGENCIAMENTO.
052	FINANÇAS PÚBLICAS.
052.1	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DE DESEMBOLSO.
052.2	EXECUÇÃO FINANCEIRA.
	- Inclusive liberação de recursos, disponibilidade, transferências financeiras, fluxo de caixa.
	- Incluem-se documentos referentes às despesas correntes, de capital e de pessoal.
052.21	RECEITA.
	- Incluem-se documentos referentes aos créditos do GDF (cota, repasse e sub-repasse), taxas cobradas por serviços, multas, emolumentos e outras rendas arrecadadas.
052.22	DESPESA.
	- Incluem-se documentos referentes às despesas correntes e de capital, bem como adiantamentos, subvenções, suprimento de fundos, tributos, reconhecimento de dívida e restos a pagar (Inclusive notas de empenho, ordens bancárias).
052.3	GESTÃO FISCAL.
052.31	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL.
052.32	DEMONSTRATIVO DE VALORES LIQUIDADOS/VALORES PAGOS.
053	FUNDOS ESPECIAIS.

- 054 ESTÍMULOS FINANCEIROS E CREDITÍCIOS.
- Incluem-se documentos referentes aos subsídios, incentivos fiscais e investimentos.
- 055 OPERAÇÕES BANCÁRIAS.
- Inclusive conciliação bancária.
- 055.1 CONTA ÚNICA.
- 055.2 OUTRAS CONTAS.
- 056 BALANÇO. BALANCETE.
- 059 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS.

060 DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

-Incluem-se normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos, estudos e/ou decisões, de caráter geral, referentes a documentação e informação.

060.1 PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS NO DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL.

060.2 PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS NO DIÁRIO DA CÂMARA LEGISLATIVA.

060.3 PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS EM OUTROS PERIÓDICOS.

061 PRODUÇÃO EDITORIAL. (Inclusive coedições.)

- Incluem-se documentos referentes a publicações em geral, produzidas pela CLDF, em qualquer suporte.

061.1 EDITORAÇÃO E PRODUÇÃO GRÁFICA.

061.11 SERVIÇOS DE EDITORAÇÃO.

- Incluem-se documentos referentes a diagramação, ilustração, desenho, revisão, arte final, impressão.

061.12 SERVIÇOS GRÁFICOS.

- Incluem-se documentos referentes à composição, copidesque, revisão de textos, consumo de papel e insumos gráficos

- Inclusive cotas gráficas.

- Ordenar por unidade organizacional e internamente subdividir em solicitação de serviço, controle de cotas, análise de custos, relatórios de consumo e um exemplar do material publicado.

061.13 ENCADERNAÇÃO.

061.2 PUBLICAÇÕES PRODUZIDAS PELA CLDF.

061.21 PERIÓDICOS.

061.211 DIÁRIO DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL – DCL.

	- Quanto à publicação de matérias, classificar em 060.2.
061.212	ANAIS. MEMÓRIA.
061.219	OUTROS PERIÓDICOS EDITADOS PELA CLDF.
	-Fazer dossiê para documentos relacionados à produção, preparação, etc. e coleção de cada periódico.
061.22	PUBLICAÇÕES PATROCINADAS E/OU INCENTIVADAS PELA CLDF.
061.29	OUTRAS PUBLICAÇÕES EDITADAS PELA CLDF.
061.3	DISTRIBUIÇÃO. PROMOÇÃO. DIVULGAÇÃO.
	- Incluem-se documentos referentes a doação, permuta e venda de publicações produzidas pela CLDF.
	- Quanto à permuta de documentação bibliográfica, classificar em 062.1.
062	DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA.
	- Incluem-se livros, revistas, folhetos e audiovisuais.
062.01	NORMAS E MANUAIS.
	- Incluem-se estudos e textos referentes à elaboração de metodologias e procedimentos técnicos adotados para o tratamento da documentação bibliográfica.
062.2	POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DO ACERVO DA BIBLIOTECA DA CLDF.
	- Inclusive Comitê de Usuários e Comissão de Desenvolvimento do Acervo.
062.1	AQUISIÇÃO.
	- Por compra, doação ou permuta.
062.11	ASSINATURA DE PERIÓDICOS.
062.111	DISTRIBUIÇÃO.

- Inclusive cotas e local de entrega.

062.2 REGISTRO.

- Inclusive incorporação de livros e periódicos ao acervo.

062.3 CATALOGAÇÃO. CLASSIFICAÇÃO. INDEXAÇÃO.

062.4 REFERÊNCIA E CIRCULAÇÃO.

- Inclusive cadastro de usuários, controle de empréstimo e devolução, empréstimos e intercâmbio entre bibliotecas, pedido de pesquisa.

062.5 DOAÇÃO DE OBRAS BIBLIOGRÁFICAS.

062.6 INVENTÁRIO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO.

063 GESTÃO DA INFORMAÇÃO. DE DOCUMENTOS E SISTEMAS DE ARQUIVOS.

-Incluem-se normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos, estudos e/ou decisões, referentes à elaboração de documentos, metodologias e procedimentos técnicos de gestão de documentos e informações arquivísticas.

063.1 PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS. LEVANTAMENTO. DIAGNÓSTICO. FLUXO.

-Incluem-se normas, regulamentos, diretrizes, procedimentos, estudos e/ou decisões referentes a produção e tramitação de documentos.

063.2 PROTOCOLO: RECEPÇÃO, TRAMITAÇÃO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS.

- Inclusive despacho de devolução à origem.

063.21 SISTEMA INTEGRADO DE MALOTE – GDF.

063.22 SISTEMA INTEGRADO DE CONSULTA DE PROCESSOS – SICOP.

063.3 ASSISTÊNCIA TÉCNICA ARQUIVÍSTICA.

063.4 CLASSIFICAÇÃO E ARQUIVAMENTO.

- Inclusive código de classificação de documentos e inventários.

063.41 RETIRADA E EMPRÉSTIMO. (Inclusive controle de empréstimo.)

- Quanto a documentos não custodiados pelo SGDA, ver 063.2.

063.5 CLASSIFICAÇÃO. DESCLASSIFICAÇÃO. REAVALIAÇÃO DE ACESSO À INFORMAÇÃO.

- Inclusive solicitações e recursos apresentados pelos usuários.

063.51 PUBLICAÇÃO DO ROL DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS E/OU DESCLASSIFICADAS.

063.6 DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS.

063.61 ANÁLISE. AVALIAÇÃO. SELEÇÃO.

-Inclusive Tabelas de Temporalidade e trabalhos da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

063.62 ELIMINAÇÃO.

- Inclusive termos, listagens e editais de ciência de eliminação.

063.63 TRANSFERÊNCIA. RECOLHIMENTO.

- Inclusive guias e termos de transferência, guias, relações e termos de recolhimento; e listagens descritivas do acervo.

064 REGISTRO E CONTROLE DE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS MUSEOLÓGICOS.

- Incluem-se documentos referentes a planejamento, pareceres, controle, inventário, empréstimo e doação de obras e peças museológicas.

065 REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS (MICROFILMAGEM, DIGITALIZAÇÃO, ETC.).

-Incluem-se documentos referentes à reprodução, em qualquer suporte, de material arquivístico, bibliográfico e museológico.

- Quanto a serviços reprográficos, ver 034.2.

- 066 CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS.
- 066.1 DESINFESTAÇÃO. HIGIENIZAÇÃO.
- 066.2 ARMAZENAMENTO. DEPÓSITOS.
- 066.3 RESTAURAÇÃO.
- 067 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (INFORMÁTICA).
- Incluem-se normas, regulamentações, diretrizes, políticas, planos, projetos, estudos e/ou decisões, de caráter geral, referentes a Tecnologia da Informação.
- Inclusive contratos e/ou aquisição de soluções e serviços em Tecnologia da Informação que não se enquadrem em classificação específica.
- 067.1 PROGRAMAS. SISTEMAS. REDES.
- Inclusive licença e registro de uso e compra.
- 067.2 SUPORTE TÉCNICO.
- Inclusive requisição de serviços, ordem de serviço.
- 067.21 CONCESSÃO E CONTROLE DE SENHA DE ACESSO.
- Inclusive solicitação individual de acesso a recursos da rede da CLDF, solicitação de criação de contas na rede CLDF, solicitação de acesso à pasta da unidade, solicitação de criação de contas de correio eletrônico, solicitação de acesso à conta de correio eletrônico da unidade (suporte técnico).
- 069 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO.

**090 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À ADMINISTRAÇÃO
GERAL**

091 ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA.

- Incluem-se documentos referentes a consultas, atendimento de requisições, ordens judiciais e administrativas, notas técnicas, pareceres e orientações/análises jurídicas.

- Ordenar por tipo de ação.

092 FUNDAÇÃO CÂMARA LEGISLATIVA – FUNCAL.

100 PODER LEGISLATIVO

100.01 COMISSÃO DO DISTRITO FEDERAL.

- Referente a Comissão do Senado Federal, já extinta.

100.02 ELABORAÇÃO DA LEI ORGÂNICA DO DISTRITO FEDERAL.

100.03 PREPARAÇÃO INSTALAÇÃO CLDF (1990).

100.04 PROCESSO ELEITORAL.

110 FUNCIONAMENTO

111 COMPOSIÇÃO E SEDE.

111.1 DISTRIBUIÇÃO DOS GABINETES PARLAMENTARES.

112 LEGISLATURA.

113 SESSÃO LEGISLATIVA.

113.1 SESSÃO PREPARATÓRIA.

113.2 SESSÃO LEGISLATIVA EXTRAORDINÁRIA

113.21 ORDEM DO DIA.

113.22 ATAS E NOTAS TAQUIGRÁFICAS.

113.23 REGISTRO DE PRESENÇA DE DEPUTADOS.

120 DEPUTADOS

120.01 DIPLOMAÇÃO.

120.02 POSSE.

121 DIREITOS, PRERROGATIVAS E VEDAÇÕES.

121.1 IMUNIDADE PARLAMENTAR.

- Inclusive licença para suspensão das imunidades parlamentares.

- 121.2 SEGURANÇA PESSOAL.
- 121.3 DECLARAÇÃO DE BENS.
- 121.4 DECORO PARLAMENTAR.
- Incluem-se documentos referentes a Denúncia ou Notícia de Infração ao Código de Ética e Decoro Parlamentar.
- 121.41 REPRESENTAÇÃO CONTRA DEPUTADO. LICENÇA PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO CONTRA DEPUTADO.
- 121.42 PERDA DE MANDATO. (Inclusive por cassação e decisão judicial).
- 121.5 FILIAÇÃO PARTIDÁRIA.
- 121.6 NOME PARLAMENTAR.
- 121.7 VERBA INDENIZATÓRIA DO EXERCÍCIO PARLAMENTAR.
- Inclusive requerimento e processo de pagamento de despesas mensais realizadas pelos parlamentares.
- Inclusive designação de membros e atuação do Núcleo de Verba Indenizatória.
- Ordenar por deputado e exercício.
- 122 LICENÇAS E AFASTAMENTOS
- Quanto ao registro de presença de Deputados, classificar em 210.02.
- Quanto à justificativa de ausência de Deputados, classificar em 210.03.
- 122.1 VIAGENS.**
- Inclusive pagamento de diárias e passagens, relatórios.
- 122.2 LICENÇAS MÉDICAS.
- 122.3 LICENÇA VOLUNTÁRIA. (Inclusive para ocupar cargo público.)
- 122.4 AFASTAMENTO POR INCAPACIDADE CIVIL OU MENTAL.
- 122.5 LICENÇA PARA INCORPORAÇÃO ÀS FORÇAS ARMADAS.

- 123 VACÂNCIA DO CARGO DE DEPUTADO. (Inclusive renúncia)
- Ordenar por Deputado.
- 123.1 CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE.
- 124 DENÚNCIAS. SUGESTÕES. (De iniciativa de deputado.)
- Quando as denúncias e sugestões se referirem a atendimento interno da CLDF ao cidadão, ver 012.23.
- Quando as denúncias e sugestões provirem de iniciativa popular, ver Classe 310.
- 130 PARTIDOS, BLOCOS E FRENTES PARLAMENTARES**
- 131 PARTIDOS.
- Inclusive filiação e desligamento de deputado.
- 131.1 LIDERANÇAS PARTIDÁRIAS, DE GOVERNO E DE BLOCOS PARLAMENTARES.
- Inclusive indicação de líder.
- 132 COLÉGIO DE LIDERES.
- Inclusive atas e deliberações de reuniões.
- 133 BLOCO PARLAMENTAR.
- Inclusive composição e extinção de bloco.
- Inclusive ingresso e saída de deputado.
- 134 FRENTE PARLAMENTAR.
- Inclusive composição.
- 140 ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA.**
- 141 MESA DIRETORA.
- Inclusive composição, atribuições etc.
- 141.1 REUNIÕES. ATAS. DECISÕES DA MESA DIRETORA.

141.11	REUNIÕES. ATAS. DECISÕES DO GABINETE DA MESA DIRETORA.
141.2	PRESIDENTE.
141.21	EXERCÍCIO DO CARGO DE GOVERNADOR.
141.3	VICE-PRESIDENTE.
141.4	SECRETÁRIOS.
141.41	PRIMEIRO SECRETÁRIO.
141.42	SEGUNDO SECRETÁRIO.
141.43	TERCEIRO SECRETÁRIO.
141.5	CORREGEDOR DA CLDF.
141.6	OUIDOR DA CLDF
142	COMISSÃO REPRESENTATIVA.
143	COMISSÕES.
143.1	COMISSÕES PERMANENTES.
143.11	COMISSÕES PERMANENTES DE ADMISSIBILIDADE.
143.111	COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA – CCJ.
143.1111	COMPOSIÇÃO. - Incluem-se indicações, eleição, suplência.
143.1112	REUNIÕES. - Incluem-se convocações, cancelamentos, pautas, atas, notas taquigráficas, lista de presença, justificativas de ausências, etc.
143.1113	DEMANDAS. DENÚNCIAS.

143.112	COMISSÃO DE ECONOMIA, ORÇAMENTO E FINANÇAS – CEOF.
143.1121	COMPOSIÇÃO. - Incluem-se indicações, eleição, suplência.
143.1122	REUNIÕES. - Incluem-se convocações, cancelamentos, pautas, atas, notas taquigráficas, lista de presença, justificativas de ausências, etc.
143.1123	DEMANDAS. DENÚNCIAS.
143.12	COMISSÕES PERMANENTES DE MÉRITO.
143.120	COMISSÃO DE ASSUNTOS SOCIAIS – CAS.
143.1201	COMPOSIÇÃO. - Incluem-se indicações, eleição, suplência.
143.1202	REUNIÕES. - Incluem-se convocações, cancelamentos, pautas, atas, notas taquigráficas, lista de presença, justificativas de ausências, etc.
143.1203	DEMANDAS. DENÚNCIAS.
143.121	COMISSÃO DE DEFESA DO CONSUMIDOR – CDC.
143.1211	COMPOSIÇÃO. - Incluem-se indicações, eleição, suplência.

143.1212	REUNIÕES. - Incluem-se convocações, cancelamentos, pautas, atas, notas taquigráficas, lista de presença, justificativas de ausências, etc.
143.1213	DEMANDAS. DENÚNCIAS.
143.122	COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS, CIDADANIA, ÉTICA E DECORO PARLAMENTAR – CDDHCEDP.
143.1221	COMPOSIÇÃO. - Incluem-se indicações, eleição, suplência.
143.1222	REUNIÕES. - Incluem-se convocações, cancelamentos, pautas, atas, notas taquigráficas, lista de presença, justificativas de ausências, etc.
143.1223	DEMANDAS. DENÚNCIAS.
143.123	COMISSÃO DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS – CAF.
143.1231	COMPOSIÇÃO. - Incluem-se indicações, eleição, suplência.
143.1232	REUNIÕES. - Incluem-se convocações, cancelamentos, pautas, atas, notas taquigráficas, lista de presença, justificativas de ausências, etc.
143.1233	DEMANDAS. DENÚNCIAS.
143.1234	ORDENAMENTO TERRITORIAL. USO E OCUPAÇÃO DO SOLO. (Inclusive PDOT, LUOS e PPCUB).

143.124	COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E CULTURA – CES.
143.1241	COMPOSIÇÃO. - Incluem-se indicações, eleição, suplência.
143.1242	REUNIÕES. - Incluem-se convocações, cancelamentos, pautas, atas, notas taquigráficas, lista de presença, justificativas de ausências, etc.
143.1243	DEMANDAS. DENÚNCIAS.
143.125	COMISSÃO DE SEGURANÇA – CS.
143.1251	COMPOSIÇÃO. - Incluem-se indicações, eleição, suplência.
143.1252	REUNIÕES. - Incluem-se convocações, cancelamentos, pautas, atas, notas taquigráficas, lista de presença, justificativas de ausências, etc.
143.1253	DEMANDAS. DENÚNCIAS.
143.126	COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, MEIO AMBIENTE E TURISMO – CDESCTMAT.
143.1261	COMPOSIÇÃO. - Incluem-se indicações, eleição, suplência.

143.1262	REUNIÕES. - Incluem-se convocações, cancelamentos, pautas, atas, notas taquigráficas, lista de presença, justificativas de ausências, etc.
143.1263	DEMANDAS. DENÚNCIAS.
143.127	COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, GOVERNANÇA, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE – CFGTC.
143.1271	COMPOSIÇÃO. - Incluem-se indicações, eleição, suplência.
143.1272	REUNIÕES. - Incluem-se convocações, cancelamentos, pautas, atas, notas taquigráficas, lista de presença, justificativas de ausências, etc.
143.1273	DEMANDAS. DENÚNCIAS.
143.128	COMISSÃO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA– CTMU.
143.1281	COMPOSIÇÃO. - Incluem-se indicações, eleição, suplência.
143.1282	REUNIÕES. - Incluem-se convocações, cancelamentos, pautas, atas, notas taquigráficas, lista de presença, justificativas de ausências, etc.
143.1283	DEMANDAS. DENÚNCIAS.
143.129	OUTRAS COMISSÕES PERMANENTES DE MÉRITO.

- 143.2 COMISSÕES TEMPORÁRIAS.
- 143.21 COMISSÃO ESPECIAL.
- Ordenar por comissão.
- 143.22 COMISSÃO PARLAMENTAR DE INQUÉRITO.
- Ordenar por CPI, e internamente observar a seguinte ordenação:
 - constituição;
 - reuniões (Convocações, atas, deliberações, decisões);
 - documentos administrativos;
 - documentos do inquérito propriamente dito;
 - relatório.
- 143.23 COMISSÃO DE REPRESENTAÇÃO.
- Ordenar por comissão.
- 144 PROCURADORIA ESPECIAL DA MULHER.
- 150 COMPETÊNCIAS PRIVATIVAS DO PODER LEGISLATIVO**
- 151 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRO, ORÇAMENTÁRIO, OPERACIONAL E PATRIMONIAL DO PODER EXECUTIVO.
- 151.1 PLANOS DE GOVERNO.
- 151.11 PLANO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL – PDES.
- 151.12 PLANO PLURIANUAL – PPA.
- 151.13 PLANO ANUAL DO GOVERNO – PAG.
- 151.2 ORÇAMENTO DO GDF.
- 151.21 DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS. ORÇAMENTO. (Inclusive LDO e LOA.)

151.22	CRÉDITOS ADICIONAIS.
151.23	ACOMPANHAMENTO DE ACORDOS, CONVÊNIOS E LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS. (Leis 8666/93 e 9452/97). -Inclusive Fundo Constitucional do Distrito Federal.
151.24	TARIFAS DO SISTEMA PÚBLICO DE TRANSPORTE COLETIVO
151.25	ORÇAMENTO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE – OCA. (Leis 2585/06 e 4086/08)
151.3	RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO GDF.
151.4	REQUERIMENTO DE FISCALIZAÇÃO. AUDITORIAS EM ÓRGÃOS DE GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL.
151.5	TOMADA DE CONTAS. PRESTAÇÃO DE CONTAS DO GOVERNADOR.
151.9	OUTRAS AÇÕES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO.
151.91	POSIÇÃO CONTÁBIL DAS DÍVIDAS FUNDADA E FLUTUANTE. (Conforme §4º do Artigo 146 da LODF.)
152	INDICAÇÃO E APROVAÇÃO DE ESCOLHA DE AUTORIDADES.
152.1	AUTORIDADES INDICADAS PELO PODER EXECUTIVO.
152.2	AUTORIDADES ESCOLHIDAS OU INDICADAS PELA CÂMARA LEGISLATIVA.
153	GOVERNADOR, VICE-GOVERNADOR E OUTRAS AUTORIDADES DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL.
153.01	MENSAGEM ANUAL ABERTURA SESSÃO LEGISLATIVA
153.1	PROCESSO CRIMINAL CONTRA GOVERNADOR, VICE-GOVERNADOR, SECRETÁRIOS DE ESTADO. AUTORIZAÇÃO PARA INSTAURAÇÃO.

- 153.2 PROCESSO POR CRIMES DE RESPONSABILIDADE DE GOVERNADOR, VICE-GOVERNADOR, SECRETÁRIOS DE ESTADO E DEMAIS AUTORIDADES ELENCADAS NO CAPUT DO ART. 101-A DA LODF.
- 153.3 AFASTAMENTO, AUSÊNCIA GOVERNADOR OU VICE-GOVERNADOR.
- Quando se tratar da assunção do presidente da CLDF ao cargo de governador, classificar em 141.21.
- 153.4 FIXAÇÃO DE SUBSIDIO DO GOVERNADOR, VICE-GOVERNADOR, SECRETÁRIOS DE GOVERNO E ADMINISTRADORES REGIONAIS.
- 153.5 ASSESSORIA PARLAMENTAR DO GDF.
- 153.6 CONVOCAÇÃO, COMPARECIMENTO DE SECRETÁRIO DE GOVERNO E DEMAIS AUTORIDADES DO DISTRITO FEDERAL. (Inclusive em audiências públicas.)
- 153.7 REQUERIMENTO DE INFORMAÇÃO A SECRETÁRIOS DE GOVERNO E DEMAIS AUTORIDADES DO DISTRITO FEDERAL.
- 154 TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL.
- 154.1 RELATÓRIO E PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS DO TCDF.

200 PROCESSO LEGISLATIVO

201 SERVIÇO DE SOM E REGISTRO DE SESSÕES, REUNIÕES E OUTROS EVENTOS LEGISLATIVOS.

201.1 REGISTRO E ACOMPANHAMENTO TAQUIGRÁFICO DE SESSÕES, REUNIÕES E OUTROS EVENTOS LEGISLATIVOS.

201.2 REGISTRO AUDIOVISUAL DE SESSÕES, REUNIÕES E OUTROS EVENTOS LEGISLATIVOS.

201.3 SERVIÇO DE SOM DE SESSÕES, REUNIÕES E OUTROS EVENTOS LEGISLATIVOS.

202 QUESTÃO DE ORDEM. OBSERVÂNCIA DO REGIMENTO INTERNO.

210 SESSÕES

210.01 INSCRIÇÃO DE ORADORES.

210.02 REGISTRO DE PRESENÇA DE DEPUTADOS.

- Inclusive Quadro Demonstrativo de Ausências e Presenças.

210.03 JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE DEPUTADOS.

211 SESSÕES ORDINÁRIAS.

211.1 ORDEM DO DIA.

211.2 ATAS E NOTAS TAQUIGRÁFICAS.

212 SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS.

212.1 ORDEM DO DIA.

212.2 ATAS E NOTAS TAQUIGRÁFICAS.

213 SESSÕES SOLENES.

213.1 ATAS E NOTAS TAQUIGRÁFICAS.

214 COMISSÃO GERAL.

214.1 ATAS E NOTAS TAQUIGRÁFICAS.

220 PROPOSIÇÕES LEGISLATIVAS.

- Normas, regulamentações, procedimentos, estudos e/ou decisões que tratem da apreciação, votação, redação final, sanção, promulgação, veto ou outro tema de caráter geral relacionado com proposições.

- Ordenar numericamente cada tipo de proposição legislativa.

220.01 RECEBIMENTO. NUMERAÇÃO. PUBLICAÇÃO.
CONTROLE DE TRAMITAÇÃO. RECOMPOSIÇÃO.

220.02 RETIRADA. SOBRESTAMENTO. ARQUIVAMENTO.

220.03 DESIGNAÇÃO DE RELATORIA

220.1 PROPOSTA DE EMENDA A LEI ORGÂNICA.

220.2 PROJETOS.

220.21 PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR.

220.22 PROJETO DE LEI ORDINÁRIA.

220.23 PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO

220.24 PROJETO DE RESOLUÇÃO.

220.3 INDICAÇÃO.

220.31 RESPOSTAS ÀS INDICAÇÕES.

220.4 MOÇÃO.

220.5 REQUERIMENTO.

220.6 EMENDA.

220.7 RECURSO.

**230 SUSPENSAO DE EFICACIA OU DECLARAÇÃO DE
INCONSTITUCIONALIDADE DE NORMAS LEGAIS E ATOS
NORMATIVOS DISTRITAIS**

- Inclusive Ação Declaratória de Inconstitucionalidade – ADIN.

300 RELAÇÕES COM A SOCIEDADE

310 PARTICIPAÇÃO POPULAR

310.01 INICIATIVA POPULAR DE EMENDA A LEI ORGÂNICA.

310.02 INICIATIVA POPULAR DE LEI.

311 REIVINDICAÇÕES. SUGESTÕES. PETIÇÕES.

- Inclusive quando se refere a manifestações, contrárias ou favoráveis, referentes a proposições.

312 QUEIXAS. RECLAMAÇÕES. DENÚNCIAS. REPRESENTAÇÕES.

- Inclusive acerca de ações ou omissões de autoridades e/ou entidades públicas.

313 PARECERES TÉCNICOS, EXPOSIÇÕES, PROPOSTAS
APRESENTADOS POR ENTIDADES DA SOCIEDADE CIVIL E/OU
CIDADÃOS.

314 MANIFESTAÇÕES POPULARES.

315 AUDIÊNCIA PÚBLICA.

320 PRÊMIOS E TÍTULOS

321 ORDEM DO MÉRITO LEGISLATIVO DO DISTRITO
FEDERAL.

- Inclusive composição do Conselho da Ordem do Mérito
Legislativo do Distrito Federal.

322 CIDADÃO HONORÁRIO DE BRASÍLIA.

329 OUTROS PRÊMIOS E/OU TÍTULOS.

330 CARTAS DE APRESENTAÇÃO E RECOMENDAÇÃO. PEDIDOS DIVERSOS.