

ATO DA MESA DIRETORA Nº 42, DE 2003

Detalha a composição, as competências e atribuições do Gabinete da Mesa Diretora e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º. O Gabinete da Mesa Diretora compõe-se de cinco membros, sendo um Secretário-Geral e quatro Secretários Executivos.

Art. 2º. Ao Gabinete da Mesa Diretora compete coordenar, sob a supervisão do Membro da Mesa Diretora correspondente, a execução das atividades compreendidas nas competências das unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional da Câmara Legislativa.

§ 1º. Cada Secretário coordenará a execução das atividades das unidades administrativas supervisionadas pelo correspondente Membro da Mesa Diretora, conforme estabelecido na atual Delegação de Competência, a saber:

I. O Secretário-Geral da Presidência coordenará a execução das atividades das seguintes unidades administrativas e órgãos vinculados:

- a) Procuradoria Geral – PG;
- b) Assessoria de Plenário e Distribuição – APD
- c) Comissão Permanente de Licitação – CPL;
- d) Coordenadoria de Editoração e Produção Gráfica – CEPG;
- e) Coordenadoria de Cerimonial – CC;
- f) Coordenadoria de Comunicação Social – CCS;
- g) Coordenadoria de Segurança – CS.

II. O Secretário Executivo da Vice-Presidência coordenará a execução das atividades das seguintes unidades administrativas e órgãos vinculados:

- a) Fundo de Assistência à Saúde da Câmara Legislativa – FASCAL;
- b) Coordenadoria de Modernização e Informática – CMI;
- c) Coordenadoria de Planejamento e Elaboração Orçamentária – CPEO.

III. O Secretário Executivo da Primeira Secretaria coordenará a execução das atividades da seguinte unidade administrativa e órgãos vinculados:

- a) Diretoria de Recursos Humanos – DRH.

IV. O Secretário Executivo da Segunda Secretaria coordenará a execução das atividades da seguinte unidade administrativa e órgãos vinculados:

- a) Diretoria de Administração e Finanças – DAF

V. O Secretário Executivo da Terceira Secretaria coordenará a execução das atividades das seguintes unidades administrativas e órgãos vinculados:

- a) Diretoria Legislativa – DIL;
- b) Assessoria Legislativa – ASSEL.

§ 2º. Na hipótese de mudança na delegação de competência dos Membros da Mesa Diretora, os Secretários passam a Coordenar as respectivas unidades.

Art. 3º. Ao Gabinete da Mesa Diretora compete praticar, ainda, os seguintes atos administrativos:

I. apresentar à Mesa Diretora, anualmente, a proposta orçamentária da Câmara Legislativa para o exercício seguinte;

II. aprovar o Quadro de Detalhamento de Despesa – QDD – do Orçamento da Câmara Legislativa do Distrito Federal e suas alterações;

III. observar e fazer observar as determinações do Presidente e da Mesa Diretora;

IV. viabilizar a realização de concurso público autorizado pela Mesa Diretora;

V. autorizar:

a) a abertura de vagas em cargos da estrutura administrativa, após aprovação da Mesa Diretora;

b) o horário especial de servidores, estudantes e/ou deficientes, e a participação em estágio;

c) a prestação de serviços extraordinários de servidores efetivos do quadro de pessoal da Câmara Legislativa;

d) o exercício de servidor, em caráter transitório, em órgão diverso de sua lotação;

e) conceder licenças, aposentadorias, vantagens e averbação de tempo de serviço previstas na Lei nº 8.112/90 e legislação complementar;

f) a realização, no interesse das atribuições da Câmara Legislativa, de conferências, exposições, palestras ou seminários no edifício-sede, ressalvadas as competências das Comissões;

g) a concessão de diárias e passagens a servidores em viagem a serviço ou para treinamento;

h) a impressão de mensagens em contracheques dos servidores, no DCL e no DF Letras;

VI. nomear comissão de tomada de contas especial, nos casos previstos em lei;

VII. fixar cotas de serviços dos Gabinetes Parlamentares, das Lideranças de Partidos e Blocos Parlamentares, bem como dos órgãos da estrutura administrativa da Câmara Legislativa;

VIII. aprovar os pareceres da Procuradoria Geral;

IX. aprovar o processo de avaliação de desempenho dos servidores;

X. aprovar a programação de treinamento interno;

XI. assinar as portarias que consubstanciam as deliberações do Gabinete da Mesa Diretora;

XII. aprovar o calendário de compras;

XIII. servir de ligação entre os órgãos coordenados pelo Gabinete da Mesa Diretora e a Mesa Diretora;

XIV. convocar servidores para prestar esclarecimentos nas reuniões do Gabinete da Mesa Diretora;

XV. estabelecer critérios de ocupação das vagas do estacionamento coberto da CLDF;

XVI. nomear comissões de inventário do almoxarifado, bem como de inventário de bens patrimoniais e de recepção de equipamentos e material permanente;

XVII. aprovar as aquisições de materiais permanentes e equipamentos;

XVIII. estabelecer critérios para distribuição de jornais e revistas;

XIX. delegar ou subdelegar as atribuições de sua competência.

Parágrafo único. Das decisões do Gabinete da Mesa Diretora caberá recurso à Mesa Diretora.

Art. 4º. As decisões do Gabinete da Mesa Diretora serão tomadas, em reunião previamente convocada, pela maioria absoluta dos membros que o compõem.

§ 1º. As reuniões serão convocadas pelo Secretário-Geral ou pela maioria dos Secretários Executivos que compõem o Gabinete da Mesa Diretora.

§ 2º. Em casos de urgência ou das matérias que assim entenderem os Secretários, poderão ser baixados atos administrativos independentemente de reunião, desde que o ato esteja subscrito por todos os membros do Gabinete da Mesa Diretora.

Art. 5º. Compete ao Secretário-Geral do Gabinete da Mesa Diretora:

I. assinar expedientes de rotina do Gabinete da Mesa Diretora;

II. assessorar o Presidente nas reuniões da Mesa Diretora, em assuntos afetos às unidades administrativas sob sua supervisão;

III. secretariar as reuniões da Mesa Diretora e do Colégio de Líderes;

IV. encaminhar requerimento de informação aos Secretários de Governo e demais autoridades;

V. encaminhar à Mesa Diretora, ao fim de cada Sessão Legislativa, o levantamento estatístico unificado das atividades dos órgãos da Câmara Legislativa para o relatório geral da Presidência, após o pronunciamento do Gabinete da Mesa Diretora;

VI. colaborar com o Presidente na elaboração de seu relatório anual;

VII. determinar a publicação, no Diário da Câmara Legislativa, de matéria referente à Câmara Legislativa;

VIII. responder pela frequência dos servidores em exercício no Gabinete da Mesa Diretora;

IX. responder pelos bens patrimoniais do Gabinete da Mesa Diretora;

X. credenciar servidores com habilitação legal para dirigir os veículos da Câmara Legislativa em situações especiais ou emergenciais;

XI. promover a compilação da legislação proveniente das deliberações da Mesa Diretora e das Portarias do Gabinete da Mesa Diretora;

XII. organizar o expediente administrativo e a tramitação de documentos no Gabinete da Mesa Diretora;

XIII. despachar os processos relatados pelo Presidente nas reuniões da Mesa Diretora e do Gabinete da Mesa Diretora, com a respectiva deliberação e encaminhamento ao destinatário;

XIV. receber, despachar e expedir expedientes e processos dirigidos aos órgãos por ele coordenados;

XV. decidir sobre expedientes e processos dos órgãos coordenados, desde que esta decisão não seja da competência originária de outro órgão;

XVI. designar seu substituto legal;

XVII. subdelegar, por conveniência administrativa, as competências que lhe são atribuídas por este Ato.

Art. 6º. Compete ao Secretário Executivo da Vice-Presidência:

I. assessorar o Vice-Presidente nas reuniões da Mesa Diretora, em assuntos afetos às unidades administrativas sob sua supervisão;

II. despachar os processos relatados pelo Vice-Presidente nas reuniões da Mesa Diretora e do Gabinete da Mesa Diretora, com a respectiva deliberação e encaminhamento ao destinatário;

III. receber, despachar e expedir expedientes e processos dirigidos aos órgãos por ele coordenados;

IV. decidir sobre expedientes e processos dos órgãos coordenados, desde que esta decisão não seja da competência originária de outro órgão;

V. designar seu substituto legal;

Gabinete da Mesa Diretora

PORTARIA Nº 217 DE 09 DE JUNHO DE 2003.

O Gabinete da Mesa Diretora da Câmara Legislativa do Distrito Federal, no uso da atribuição que lhe é facultada pelo art. 4º Inciso II da Resolução 168/2000, e tendo em vista o Memorando SEO nº 032/03 de 30/05/03,

RESOLVE:

1 - Aprovar, na forma dos anexos I e II, a alteração do Quadro de Detalhamento da Despesa da Câmara Legislativa do Distrito Federal, aprovado pela Portaria nº 001 do Gabinete da Mesa Diretora, de 10 de janeiro de 2003.

Brasília, de junho de 2003.

ARLÉCIO ALEXANDRE GAZAL
Secretário - Geral / Presidência

IVO BORGES DE LIMA
Secretário Executivo / Vice-Presidência

GUSTAVO PONCE DE LEON S. LAGO
Secretário Executivo / 1ª Secretária

RUITHER JACQUES SANFILIPPO
Secretário Executivo / 2ª Secretária

JOSÉ ANTONIO PRATES
Secretário Executivo / 3ª Secretária

VI. subdelegar, por conveniência administrativa, as competências que lhe são atribuídas por este Ato.

Art. 7º. Compete ao Secretário Executivo da Primeira Secretária:

- I. assessorar o Primeiro Secretário nas reuniões da Mesa Diretora, em assuntos afetos às unidades administrativas sob sua supervisão;
- II. despachar os processos relatados pelo Primeiro Secretário nas reuniões da Mesa Diretora e do Gabinete da Mesa Diretora, com a respectiva deliberação e encaminhamento ao destinatário;
- III. receber, despachar e expedir expedientes e processos dirigidos aos órgãos por ele coordenados;
- IV. decidir sobre expedientes e processos dos órgãos coordenados, desde que esta decisão não seja da competência originária de outro órgão;
- V. designar seu substituto legal;
- VI. subdelegar, por conveniência administrativa, as competências que lhe são atribuídas por este Ato.

Art. 8º. Compete ao Secretário Executivo da Segunda Secretária:

- I. assessorar o Segundo Secretário nas reuniões da Mesa Diretora, em assuntos afetos às unidades administrativas sob sua supervisão;
- II. despachar os processos relatados pelo Segundo Secretário nas reuniões da Mesa Diretora e do Gabinete da Mesa Diretora, com a respectiva deliberação e encaminhamento ao destinatário;
- III. receber, despachar e expedir expedientes e processos dirigidos aos órgãos por ele coordenados;
- IV. decidir sobre expedientes e processos dos órgãos coordenados, desde que esta decisão não seja da competência originária de outro órgão;
- V. designar seu substituto legal;
- VI. subdelegar, por conveniência administrativa, as competências que lhe são atribuídas por este Ato.

Art. 9º. Compete ao Secretário Executivo da Terceira Secretária:

- I. assessorar o Terceiro Secretário nas reuniões da Mesa Diretora, em assuntos afetos às unidades administrativas sob sua supervisão;
- II. despachar os processos relatados pelo Terceiro Secretário nas reuniões da Mesa Diretora e do Gabinete da Mesa Diretora, com a respectiva deliberação e encaminhamento ao destinatário;
- III. receber, despachar e expedir expedientes e processos dirigidos aos órgãos por ele coordenados;
- IV. decidir sobre expedientes e processos dos órgãos coordenados, desde que esta decisão não seja da competência originária de outro órgão;
- V. designar seu substituto legal;
- VI. subdelegar, por conveniência administrativa, as competências que lhe são atribuídas por este Ato.

Art. 10. Os Secretários do Gabinete da Mesa Diretora elaborarão, em conjunto:

- I. a pauta de reuniões da Mesa Diretora e do Gabinete da Mesa Diretora, que deverá seguir, tanto quanto possível, alternadamente, a seguinte seqüência de relatores: Presidente, Vice-Presidente, Primeiro, Segundo e Terceiro Secretários;
- II. os atos e as atas de reuniões da Mesa Diretora e do Gabinete da Mesa Diretora, que serão rubricados por todos os Secretários ou por seus substitutos legais.

Art. 11. Os atos e as atas da Mesa Diretora serão levados à assinatura dos Membros da Mesa Diretora, pelos respectivos Secretários, que também os rubricará.

Art. 12. Todas as matérias constantes de processos ou expedientes de qualquer natureza, submetidos à apreciação da Mesa Diretora ou do Gabinete da Mesa Diretora, deverão estar instruídos pelos órgãos competentes da Casa.

Art. 13. O pedido de vistas solicitado por qualquer Secretário será concedido para ser relatado no prazo máximo de uma reunião, sem prorrogação.

Art. 14. Os expedientes e processos dos órgãos coordenados pelo Gabinete da Mesa Diretora serão despachados de Secretário para Secretário.

Art. 15. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Ato da Mesa Diretora nº 016/97.

Sala das Reuniões, 09 de JUNHO de 2003.

Deputado BENÍCIO TAVARES
Presidente

Deputado GIM ARGELLO
Vice-Presidente

Deputada ELLIANA PEDROSA
Segunda Secretária

Deputado PAULO TADEU
Primeiro Secretário

Deputado WALCI LUCAS
Terceiro Secretário

ANEXO I - ACRESCIMO

ORÇAMENTO FISCAL

ANEXO A PORTARIA DO CABINETE DA MESA DIRETORA Nº 217 DE 09 JUNHO DE 2003

RECURSOS DO TESOUREO R\$ 1.00

ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FTE	DETALHADO	TOTAL
01000	CÂMARA LEGISLATIVA			700.000
01101	CÂMARA LEGISLATIVA			700.000
01.031.0100.8517	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS	33.90.30	100	700.000
01.031.0100.8517.0155	COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA CLDF	33.90.30	100	700.000
TOTAL				700.000

ANEXO II - REDUÇÃO

ORÇAMENTO FISCAL

ANEXO A PORTARIA DO CABINETE DA MESA DIRETORA Nº 217 DE 09 JUNHO DE 2003

RECURSOS DO TESOUREO R\$ 1.00

ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FTE	DETALHADO	TOTAL
01000	CÂMARA LEGISLATIVA			700.000
01101	CÂMARA LEGISLATIVA			700.000
01.031.0100.8517	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS	33.90.92	100	700.000
01.031.0100.8517.0155	COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA CLDF	33.90.92	100	700.000
TOTAL				700.000