

ATO DA MESA DIRETORA Nº 100, DE 2023

Institui regras para a utilização da Sala de Reuniões da Presidência.

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

Considerando a exigência de maior controle de acesso à Sala de Reuniões da Presidência e do Gabinete da Mesa Diretora e a necessidade de organização do processo de reserva da referida sala; e

Considerando a Norma de Administração de Bens Patrimoniais, instituída pelo Ato da Mesa Diretora nº 50/2017, RESOLVE:

Art. 1º Ficam instituídas as regras para a utilização da Sala de Reuniões da Presidência e do Gabinete da Mesa Diretora, denominada neste ato apenas por Sala de Reuniões da Presidência.

Art. 2º A solicitação de reserva da Sala de Reuniões da Presidência poderá ser realizada de duas formas:

I – presencialmente, na Secretaria da Presidência, localizada no 5º andar do prédio da Câmara Legislativa do Distrito Federal; ou

II – pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), endereçado ao Gabinete da Presidência (GP).

Parágrafo único. A solicitação de que trata este artigo deverá ser feita com pelo menos 24 horas de antecedência do início da reunião.

Art. 3º A reserva da sala feita por meio de processo SEI deverá ser endereçada da seguinte forma:

I – processo do tipo: "Relações Públicas: Eventos realizados pela CLDF";

II - inclusão de documento do tipo "Memorando" contendo:

a) data(s) e horário(s) de início e término da utilização;

b) assunto/tema da reunião;

c) previsão da quantidade de pessoas;

d) servidor responsável com nome, matrícula, ramal e telefone pessoal;

III - encaminhamento do processo para a caixa SEI "GP - Gabinete da Presidência".

Art. 4º A reserva da sala somente será efetivada após a entrega de comprovante de reserva.

Parágrafo único. O comprovante de reserva será emitido e entregue em mãos ao(à) demandante quando a reserva for feita presencialmente ou será entregue via SEI quando a solicitação ser feita neste sistema.

Art. 5º As reuniões na sala da Presidência deverão obedecer às seguintes regras:

I - horário de funcionamento das 8h às 12h e das 14h às 18h, em dias úteis;

II - capacidade de até 30 pessoas sentadas;

III - manutenção do local limpo após o seu uso;

§1º Excepcionalmente poderá ser autorizado o uso da sala fora dos horários mencionados no inciso I, desde que haja autorização prévia e disponibilidade de pessoal no Gabinete da Presidência para entrega da chave e fechamento da sala.

§2º Fica terminantemente proibida a alteração das configurações dos equipamentos audiovisuais ou o uso em desacordo com a configuração padrão já posta.

Art. 6º A abertura da sala somente será feita mediante a apresentação de comprovante de reserva.

Parágrafo único. Ao término de utilização da sala, o servidor responsável pela reserva deverá comunicar o Gabinete da Presidência para que a sala seja trancada.

Art. 7º O servidor responsável pela reserva compromete-se a respeitar a capacidade de lotação máxima do espaço, zelar pelo patrimônio da sala e limpeza do local e, principalmente, pela

polidez e civilidade do ambiente institucional da Presidência.

Art. 8º Caso haja desistência do uso da Sala de Reuniões da Presidência, o servidor responsável pela reserva deverá comunicar, antecipadamente, ao Gabinete da Presidência.

Art. 9º. Faculta-se ao Gabinete da Presidência:

I – suspender imediatamente a autorização de uso em caso de coincidência superveniente com evento ou reunião da Mesa Diretora, do Colégio de Líderes e/ou de necessidade de uso da própria Presidência, mesmo que não tenham sido pré-agendados;

II – fiscalizar o uso do espaço e o cumprimento das normas vigentes, através da Coordenadoria de Polícia Legislativa;

III – intervir na reunião, por meio da Coordenadoria de Polícia Legislativa, contra quaisquer atos que atentem contra a moral e os bons costumes, ou contra a integridade física de pessoas ou do patrimônio da Câmara Legislativa.

Art. 10. O Gabinete da Presidência não fornecerá seguranças, suporte técnico ou materiais de consumo para a reunião, tampouco é responsável por danos ou quaisquer ilícitos que ocorram durante sua realização, inclusive em relação a transporte e guarda de materiais.

Art. 11. O servidor responsável pelo agendamento poderá solicitar ao Serviço de Copeiragem do 5º andar a disponibilização de garrafas com café e água e copos para consumo no local pelos próprios participantes da reunião.

Art. 12. O Gabinete da Mesa Diretora fornecerá o apoio logístico e patrimonial necessário para o uso e desenvolvimento das atividades rotineiras da Sala de Reuniões da Presidência, podendo as atividades descritas neste ato serem realizadas tanto pela Secretaria da Presidência quanto pela Secretaria do Gabinete da Mesa Diretora de forma coordenada entre as duas equipes.

Art. 13. Casos omissos serão decididos pelo Gabinete da Presidência e pelo Gabinete da Mesa Diretora.

Art. 14. Este Ato entre em vigor na data de sua publicação.

DEPUTADO WELLINGTON LUIZ
Presidente

DEPUTADO RICARDO VALE **DEPUTADO PASTOR DANIEL DE CASTRO**
Vice-Presidente *Primeiro-Secretário*

DEPUTADO ROOSEVELT **DEPUTADO MARTINS MACHADO**
Segundo-Secretário *Terceiro-Secretário*



Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON LUIZ DE SOUZA SILVA - Matr. 00142, Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 29/06/2023, às 17:16, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS MARTINS MACHADO - Matr. 00155, Terceiro(a)-Secretário(a)**, em 29/06/2023, às 20:07, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **ROOSEVELT VILELA PIRES - Matr. 00141, Segundo(a)-Secretário(a)**, em 30/06/2023, às 19:07, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL DE CASTRO SOUSA - Matr. 00160, Primeiro(a)-Secretário(a)**, em 30/06/2023, às 19:35, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO VALE DA SILVA - Matr. 00132, Vice-Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 03/07/2023, às 15:31, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **1242311** Código CRC: **6235181F**.

ATO DO PRESIDENTE Nº 367, DE 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o que dispõem o artigo 246, § 1º e o artigo 250 do Regimento Interno desta Casa de Leis, o Ato do Presidente nº 255, de 2023, o que dispõe o art. 44 da Lei Complementar nº 840/2011 e em especial o artigo 1º, § 3º do Ato da Mesa Diretora nº 74, de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar João Monteiro Neto, matrícula nº 24.064, ocupante do cargo de Chefe de Gabinete de Membro da Mesa, CNE-01, no Gabinete da Presidência, para responder pelos encargos de substituto do cargo de Secretário-Geral e Ordenador de Despesas, CNE-02, do Gabinete da Mesa Diretora, no período de 17/7/2023 a 30/7/2023.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 30 de junho de 2023.

DEPUTADO WELLINGTON LUIZ
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON LUIZ DE SOUZA SILVA - Matr. 00142, Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 03/07/2023, às 18:04, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **1246286** Código CRC: **C80A0F64**.