

**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº , DE 2021**

(Da Mesa Diretora)

**Altera a Resolução nº 34/1991, que institui a Estrutura Administrativa da Câmara Legislativa do Distrito Federal (...)", e dá outras providências.**

A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL resolve:

**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Fica alterada, sem aumento de despesas, a estrutura organizacional da Câmara Legislativa do Distrito Federal, na forma desta resolução.

**CAPÍTULO II****DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS**

**Art. 2º** A Resolução nº 34, de 1991, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I – fica reprimado o art. 1º, III, 2, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“2 – Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica:

2.1 – Núcleo de Projetos Estratégicos;

2.2 – Núcleo de Planejamento e Controle;”

II – o art. 1º, III, 4, passa a vigorar com a seguinte redação:

“4 - Auditoria Interna:

4.1 – Núcleo de Execução de Auditoria;

4.2 – Núcleo de Planejamento e Suporte à Gestão da Auditoria Interna;”

III – o art. 1º, III, subitem 6.1, passa a vigorar com a seguinte redação:



“6.1 – Seção de Planejamento e Avaliação Orçamentária;”

IV – fica revogado o art. 1º, III, subitem 6.3.

V – fica revogado art. 1º, III, item 8 e seus subitens.

VI – fica revogado o art. 1º, IV, item 2 e seus subitens.

VII – fica criado o art. 1º, V, item 3, com a seguinte redação:

“3 – Diretoria de Comunicação Social:

3.1 – Divisão de Divulgação;

3.1.1 – Núcleo de Jornalismo;

3.1.2 – Núcleo de Comunicação Interna;

3.1.3 – Núcleo de Relações com a Imprensa;

3.2 – Divisão de TV e Rádio Legislativa;

3.2.1 – Núcleo de Programação;

3.2.2 – Núcleo de Produção;

3.2.3 – Núcleo Técnico-Operacional;

3.3 – Divisão de Publicidade Institucional;

3.3.1 - Núcleo de Publicidade Institucional e de Utilidade Pública;

3.3.2 – Núcleo de Publicidade Legal;

3.3.3 – Núcleo de Editoração e Produção Gráfica.”

VIII - Fica ripristinado o art. 8º, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 8º** À Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica - ASSEGE compete:

I - assessorar a Mesa Diretora no processo de aprimoramento contínuo da Governança Legislativa, incluindo



mecanismos de estratégias, lideranças e controles, de maneira alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional – PEI;

II - promover a constante revisão e atualização do Planejamento Estratégico Institucional – PEI, de forma a garantir que a CLDF esteja sempre alinhada às necessidades legislativas do DF;

III - formular, propor, coordenar e apoiar a gestão de riscos estratégicos e dos processos organizacionais da CLDF, por meio da implementação de metodologias e demais mecanismos necessários à sua institucionalização;

IV - propor à Mesa Diretora e manter atualizado o modelo de governança de gestão no âmbito da Câmara Legislativa;

V - coordenar os esforços para aprimoramento da gestão da integridade na CLDF;

VI - promover a disseminação da cultura da governança legislativa e da gestão estratégica no âmbito da CLDF;

VII - assessorar a Mesa Diretora na coordenação da Gestão Estratégica da Câmara Legislativa, visando a cumprir a missão e alcançar a visão institucionais;

VIII - assessorar a Mesa Diretora nas atividades relacionadas à governança legislativa e à gestão estratégica no âmbito da CLDF, com vistas ao desenvolvimento institucional e à excelência da atuação parlamentar;

IX - subsidiar a Mesa Diretora no processo de priorização das metas e dos projetos estratégicos a serem realizados, a fim de concretizar o PEI;

X – supervisionar o processo de consolidação do planejamento tático-setorial das unidades da Casa, a fim de subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual da CLDF;



XI - propor normas, políticas e diretrizes relativas à governança legislativa e à gestão estratégica, com vistas a assegurar o alcance dos objetivos estratégicos da instituição;

XII - realizar levantamentos, análises e consolidações de informações que permitam aos Parlamentares, à Mesa Diretora e ao Gabinete da Mesa Diretora avaliarem o alcance dos objetivos estratégicos e táticos da instituição;

XIII - atuar como consultoria junto às unidades organizacionais da CLDF, colaborando para a concretização das ações e metas relacionadas à governança legislativa e à gestão estratégica, utilizando métodos, técnicas e instrumentos organizacionais adequados;

XIV - promover, por iniciativa própria ou quando solicitado pela Mesa Diretora, estudos sobre temas afetos às suas competências;

XV - elaborar, quando solicitado pela Mesa Diretora, proposta de racionalização, modernização e atualização da estrutura administrativa da Câmara;

XVI - realizar, quando solicitado pelas áreas, o mapeamento, redesenho e proposta de melhoria nos processos internos da CLDF;

XVII - promover ações de inovação e transformação organizacional;

XVIII - manter atualizado o Organograma e o Mapa Estratégico da Câmara Legislativa.”

IX - Ficam incluídos os artigos 8º-A e 8º-B, com a seguinte redação:

**“Art. 8º-A** Ao Núcleo de Projetos Estratégicos - NUPE compete:



I - definir e manter atualizada a metodologia de gestão de projetos estratégicos da CLDF, em conformidade com o Planejamento Estratégico Institucional;

II - auxiliar as áreas da Casa a estruturarem e realizarem o detalhamento dos projetos estratégicos priorizados pela Mesa Diretora;

III - definir indicadores de desempenho, acompanhar e avaliar a execução dos projetos estratégicos da CLDF;

IV - apoiar a gestão de riscos estratégicos e dos processos organizacionais da CLDF, por meio da implementação de metodologias e demais mecanismos necessários à sua institucionalização;

V - demonstrar, por iniciativa própria ou quando solicitado, o andamento dos projetos estratégicos priorizados;

VI - promover ações de inovação e transformação organizacional.”

“**Art. 8º-B** Ao Núcleo de Planejamento e Controle – NUPC - compete:

I - propor metodologias e instrumentos de planejamento tático-setorial, compatíveis com as necessidades da Câmara;

II - promover a incorporação dos projetos estratégicos nos planos setoriais da Casa;

III - consolidar o planejamento tático-setorial das unidades da Casa, a fim de subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual da CLDF;

IV - avaliar, por iniciativa própria ou quando solicitado, os planos tático-setoriais da Casa;



V - propor e manter atualizado o modelo de governança de gestão no âmbito da Câmara Legislativa;

VI – promover ações para aprimoramento da gestão da integridade na CLDF.”

XI – os artigos 10, 11, 11-A, 12, 14, 15 e 16 passam a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 10.** A Auditoria Interna tem por finalidade aumentar e proteger o valor organizacional da CLDF, fornecendo avaliação, assessoria e conhecimento objetivos baseados em riscos.”

**“Art. 11.** À Auditoria Interna - AUDIT compete:

I - elaborar proposta de Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT da Câmara, a ser submetida à aprovação da Mesa Diretora;

II - executar o PAINT, aprovado pela Mesa;

III - realizar auditorias extraordinárias não previstas no PAINT, quando determinadas pela Mesa;

IV – emitir relatório e parecer conclusivo quanto à regularidade das contas anuais da Câmara;

V – avaliar a gestão de pessoas e examinar os atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria a servidores e pensões a beneficiários;

VI - verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à legitimidade, eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da CLDF;

VII - avaliar a consistência e a qualidade dos controles internos, bem como a aderência dos atos e fatos da gestão aos normativos, visando prevenir, identificar e corrigir irregularidades;

VIII - verificar se as ações de aprimoramento dos processos de gestão de riscos, de controles internos e de governança são



implementadas em prazo compatível com a relevância e a urgência da matéria;

IX - encaminhar relatórios de auditoria, incluindo opinião acerca da adequação do controle interno, para os gestores das unidades relacionadas, bem como síntese dos assuntos tratados nos relatórios à Mesa Diretora;

X - informar à Mesa Diretora os trabalhos finalizados, as recomendações expedidas e suas prioridades, bem como demais fatos relevantes ocorridos, na forma regulamentar;

XI - informar tempestivamente à Mesa os assuntos que, por seu conteúdo, relevância e urgência, imponham uma ação imediata por parte do colegiado;

XII - realizar atividades de consultoria, quando solicitado, definindo, em conjunto com as áreas e unidades da CLDF, a natureza, objetivos, escopo, riscos, prazo e comunicação dos resultados do trabalho, observado as atividades previstas no PAINT;

XIII – identificar, discutir e recomendar aos gestores oportunidades de aprimoramento dos processos de gestão de riscos, de controles internos e de governança;

XIV - elaborar propostas do Estatuto da Auditoria Interna e do Manual de Auditoria Interna, a serem submetidos à aprovação da Mesa, bem como propor a atualização periódica dos referidos documentos, em consonância com as normas e padrões profissionais aplicáveis à atividade de auditoria interna no País e buscando alinhamento aos padrões internacionalmente reconhecidos;

XV – elaborar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN, a ser submetido à apreciação da Mesa;

XVI – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.



§ 1º As competências da Auditoria Interna da CLDF aplicam-se, no que couber, ao Fundo de Assistência à Saúde dos Deputados Distritais e Servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal - Fascal, até que o Fundo passe a dispor de unidade de auditoria interna própria.

§ 2º Sem prejuízo dos demais requisitos aplicáveis, as atividades de chefia, planejamento e execução de auditoria interna são privativas de servidor ocupante de cargo de nível de escolaridade superior de provimento efetivo da Carreira Legislativa, constante dos incisos IV a VI, do art. 6º da Lei distrital nº 4.342, de 22 de junho de 2009.

§ 3º A Auditoria Interna pode realizar trabalhos de auditoria interna em área ou unidade na qual tenha executado serviços de consultoria, na forma regulamentar.

§ 4º A atividade de auditoria interna deve ser independente e os auditores internos devem ser objetivos ao executar seus trabalhos, observadas as normas para a prática profissional de auditoria interna.

**Art. 11-A.** Ao Núcleo de Execução de Auditoria - NAUD compete:

I – executar o PAINT e realizar auditorias extraordinárias determinadas pela Mesa, mediante designação do Auditor-Chefe;

II - avaliar a implementação das recomendações resultantes das auditorias realizadas, bem como o atendimento das recomendações e determinações do órgão de controle externo;

III – emitir relatórios, pareceres, certificados, notas técnicas, notas de auditoria interna e demais documentos, a serem submetidos à aprovação do Auditor-Chefe;



IV - executar atividades de avaliação, verificação e consultoria relacionadas às atribuições da Auditoria Interna.”

“**Art. 12.** Ao Núcleo de Planejamento e Suporte à Gestão da Auditoria Interna - NPSG compete:

I – planejar as atividades e dar suporte à gestão da Auditoria Interna;

II – elaborar propostas do PAINT e do RAINTE;

III – elaborar proposta do Plano Anual de Capacitação da Auditoria Interna;

IV – elaborar propostas do Estatuto da Auditoria Interna, do Manual de Auditoria Interna, dos manuais de procedimentos e rotinas e demais documentos referências da Auditoria Interna, bem como propor a atualização periódica dos referidos documentos;

V – elaborar estudos e propostas de racionalização, modernização e informatização das atividades da Auditoria Interna;

VI – gerir e propor funcionalidades e melhorias no Sistema Informatizado de Auditoria Interna da CLDF;

VII - monitorar a implementação das recomendações resultantes das auditorias realizadas, bem como o atendimento das recomendações e determinações do órgão de controle externo.”

“**Art. 14.** À Coordenadoria de Planejamento e Elaboração Orçamentária - CPEO é atribuído organizar, coordenar, orientar e dirigir todas as atividades relacionadas ao planejamento, elaboração e avaliação orçamentária e ao acompanhamento da gestão fiscal da Câmara Legislativa.”

“**Art. 15.** À Seção de Planejamento e Avaliação Orçamentária - SEPLA é atribuído:



I – realizar atividades relativas ao planejamento e avaliação orçamentária da Câmara Legislativa;

II - apoiar tecnicamente os outros órgãos da Casa na execução da gestão orçamentária da CLDF;

III – acompanhar e desenvolver instrumentos de avaliação do desempenho de planos, programas e ações orçamentárias da Câmara;

IV – elaborar relatórios de avaliação de desempenho de planos e programas orçamentários da CLDF, incluindo os que integram as Contas Anuais da Câmara Legislativa e a Prestação de Contas Anual do Governo;

V - promover, por iniciativa própria ou quando solicitado pela Mesa Diretora, estudos sobre temas afetos às suas competências que subsidiem as ações de planejamento e gestão orçamentária da Câmara;

VI - realizar levantamentos, análises e consolidações de informações que permitam aos Parlamentares, à Mesa Diretora e ao Gabinete da Mesa Diretora avaliarem o alcance programas de trabalho constantes do orçamento da CLDF;

VII – elaborar a proposta do Plano Plurianual (PPA) da Câmara Legislativa, realizar sua revisão, bem como avaliar a sua execução;

VIII - dar publicidade aos instrumentos de planejamento Orçamentário da CLDF;

IX - desenvolver outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

**Art. 16.** À Seção de Elaboração Orçamentária - SEORC é atribuído:



## CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

---

I – propor normas sobre a elaboração da proposta orçamentária da Câmara Legislativa;

II – prestar apoio técnico aos órgãos da CLDF na elaboração de suas respectivas propostas orçamentárias;

III – analisar as propostas orçamentárias anuais dos diversos órgãos da Câmara;

IV – compatibilizar as propostas orçamentárias dos órgãos da Casa, adequando-as à política orçamentária em vigor;

V – elaborar a proposta orçamentária da Câmara;

VI – analisar e emitir parecer sobre as solicitações de reprogramação orçamentária;

VII – acompanhar a programação orçamentária, analisando as projeções de despesas com vista a identificar desvios;

VIII – elaborar estudos, relatórios e pareceres relativos à gestão orçamentária e fiscal da Câmara;

IX – avaliar, propor indicadores e realizar levantamentos, análises e consolidações de informações, que permitam aos Parlamentares e, especialmente, à Mesa Diretora **avaliar os resultados** da gestão orçamentária e fiscal da CLDF;

X - desenvolver outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

XI - Ficam incluídos os artigos 62-A ao 62-M, com a seguinte redação:

**“Art. 62-A.** À Diretoria de Comunicação Social - DICOM é atribuído elaborar e implementar a Política de Comunicação Social da CLDF, orientar, coordenar, supervisionar e assessorar a CLDF em assuntos relacionados à divulgação, interna e externa, das atividades legislativas e de interesse público, por meio do jornalismo, da comunicação interna, do relacionamento com a imprensa, da



televisão, rádio e mídias sociais, da publicidade institucional, de utilidade pública e legal e da editoração e produção gráfica.

**“Art. 62-B.** À Divisão de Divulgação - DID é atribuído orientar, coordenar, supervisionar e executar ações de jornalismo, comunicação interna e relações com a imprensa.”

**“Art. 62-C.** Ao Núcleo de Jornalismo - NJOR é atribuído:

I – coordenar e desenvolver ações voltadas a informar o público externo a respeito das atividades desenvolvidas pela CLDF;

II – produzir conteúdo jornalístico e editorial para os veículos e instrumentos de comunicação da CLDF de acordo com o interesse público;

III – gerenciar conteúdo jornalístico na web (portal) e redes sociais, a partir da produção multimídia: texto, criação visual, fotografia e audiovisual;

IV – propor a adesão à novas tecnologias para constante atualização e sintonia com as melhores práticas em comunicação e jornalismo;

V – assessorar o coordenador de Comunicação Social na elaboração e implementação da Política de Comunicação Social da CLDF.

**Art. 62-D.** Ao Núcleo de Comunicação Interna - NCI é atribuído:

I – estabelecer o relacionamento com o público interno a partir de ações de comunicação integrada que sejam capazes de balizar o entendimento comum entre os diversos servidores sobre o funcionamento da CLDF e seus processos organizacionais, além de promover uma cultura organizacional pautada nas melhores ações de desenvolvimento do trabalho;



II – documentar e divulgar internamente a dinâmica de funcionamento da CLDF, promovendo a memória institucional, a integração entre setores, equipes e pessoas, e ainda o reconhecimento e a motivação profissional;

III – planejar, executar e avaliar campanhas de endomarketing que atendam às necessidades de promoção interna das unidades de trabalho e temas de interesse institucional, estabelecendo ainda a interação entre as ações de publicidade externa com o público interno;

IV – gerenciar o conteúdo da intranet e redes sociais de uso do público interno, o que inclui a avaliação de necessidades, desenvolvimento e divulgação de conteúdo textual, visual e audiovisual, bem como buscar e aplicar as melhores ferramentas e tecnologias de comunicação disponíveis;

V – receber visitantes e apresentar a estrutura e funcionamento interno da CLDF.

**Art. 62-E.** Ao Núcleo de Relações com a Imprensa - NRI é atribuído:

I – gerenciar o acesso da imprensa à CLDF;

II – manter contatos com jornalistas, visando a maior difusão das atividades da CLDF;

III – atender demandas de imprensa, facilitando o acesso a informações de caráter público;

IV – apoiar a gestão de crises no sentido de minimizar impactos negativos à imagem institucional da CLDF.

**Art. 62-F.** À Divisão de TV e Rádio Legislativa - DTVR é atribuído orientar, coordenar, supervisionar e executar ações de transmissão, programação, produção e apoio técnico-operacional da TV e da Rádio Legislativa da CLDF.



**Art. 62-G.** Ao Núcleo de Programação - NPROG é atribuído:

I – gerir, produzir e editar os programas televisivos e de rádio de carácter institucional, cultural, artístico, entre outros;

II – desenvolver e coordenar as pautas e as rotinas das equipas de reportagem e das equipas de produção de programas;

III – promover a divulgação dos programas da TV e da Rádio Legislativa na internet;

IV – elaborar a grade de programação da TV e da Rádio Legislativa, estabelecendo datas, horários e sequência de transmissão;

V – planejar e produzir as chamadas de programação e zelar pela identidade visual dos produtos e marcas desenvolvidas para a TV e a Rádio Legislativa;

VI – estabelecer parcerias e convênios com a finalidade de compor a grade de programação de rádio e TV;

VII – acompanhar as ações referentes à transmissão de sinal e a recepção de sinais de outras emissoras conveniadas;

VIII – seleccionar e fiscalizar o conteúdo digital para a transmissão via broadcast e via internet;

IX – controlar a qualidade de todos os produtos a serem veiculados, zelando pelo cumprimento dos normativos aplicáveis;

X – executar ações relacionadas à identificação e à catalogação dos sons e imagens referentes aos programas no sistema de exibição;

XI – zelar pelo armazenamento, arquivamento e acervo dos produtos audiovisual produzidos pela TV e pela Rádio Legislativa;

XII – elaborar relatórios periódicos referentes à programação e à qualidade dos produtos exibidos;



XIII – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

**Art. 62-H.** Ao Núcleo de Produção - NPROD é atribuído:

I – administrar e promover a realização da cobertura jornalística diária das atividades desenvolvidas no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal com divulgação pela TV e rádio;

II – acompanhar a agenda da Casa e a rotina de transmissão e gravação de modo a garantir a cobertura dos eventos e assuntos legislativos;

III – gerir, produzir e editar os programas televisivos e de rádio de carácter informativo e jornalístico;

IV – pautar e supervisionar as equipes de reportagem e as equipes de produção jornalística;

V – promover a divulgação dos produtos jornalísticos da TV e da Rádio Legislativa na internet;

VI – promover a integração e o compartilhamento de informações e recursos com os demais setores de jornalismo;

VII – executar ações relacionadas à identificação e catalogação dos sons e imagens referentes às reportagens e aos noticiários no sistema de exibição;

VIII – elaborar relatórios periódicos de produtividade;

IX – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

**Art. 62-I.** Ao Núcleo Técnico-Operacional – NTO é atribuído:

I – planejar, organizar e dirigir a execução das atividades de tecnologia de informação destinadas à transmissão, produção, distribuição e arquivo de conteúdos da TV e da Rádio Legislativa da CLDF;



II – administrar e promover as transmissões da TV e da Rádio Legislativa ao vivo e/ou streaming além de produzir gravações em vídeo e áudio das atividades do Plenário, das Comissões permanentes e temporárias e de eventos internos e externos;

III – responsabilizar-se pelas condições operacionais e o suporte técnico para a transmissão de conteúdo via broadcast e via internet;

IV – responder pela transmissão de sinal via infovia e a recepção de sinais de outras emissoras conveniadas de TV e de rádio;

V – escalar e supervisionar as equipes técnicas e operacionais;

VI - buscar inovações tecnológicas e de logística que aumentem a qualidade dos serviços prestados;

VII - promover a conservação, renovação e atualização dos equipamentos eletroeletrônicos da TV e da Rádio Legislativa;

VIII – estabelecer normas, diretrizes e padrões técnicos-operacionais concernentes ao funcionamento da TV e da Rádio Legislativa;

IX - apoiar e interagir com outros órgãos da Casa para execução e viabilização técnica de projetos da área de comunicação;

X - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

**Art. 62-J.** à Divisão de Publicidade Institucional – DPI é atribuído orientar, coordenar, supervisionar e executar ações publicidade institucional, de utilidade pública e legal e de editoração e produção gráfica da Câmara Legislativa.



**Art. 62-K.** Ao Núcleo de Publicidade Institucional e de Utilidade Pública – NUPI é atribuído:

I – elaborar o Plano Anual de Publicidade da CLDF, a ser submetido a aprovação da DICOM e da Mesa Diretora, bem como coordenar a sua execução;

II - coordenar e orientar a elaboração de briefings para as ações de publicidade institucional e de Utilidade Pública da CLDF;

III - registrar e repassar às agências contratadas as demandas aprovadas pela CLDF, coordenando os trabalhos, prazos e entregas;

IV - analisar propostas apresentadas pelas Agências de publicidade, dando conformidade no plano de produção;

V - analisar tabelas de veiculação de mídia apresentadas pelas agências de publicidade, dando conformidade no plano de mídia;

VI - monitorar e controlar os investimentos em mídia e produção autorizados nas respectivas campanhas;

VII - gerenciar e acompanhar o planejamento de mídia das ações executadas pela CLDF;

VIII - monitorar dados relativos aos investimentos em mídia realizados pela Câmara;

IX - coordenar e supervisionar as negociações de mídia junto as agências e orientar medidas para otimizar os investimentos em mídia da Casa;

X – elaborar e tornar público o Relatório de Despesas com Publicidade;

XI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.



**Art. 62-L.** Ao Núcleo de Publicidade Legal - NPLe é atribuído:

I - coordenar, orientar, gerenciar e executar ações referentes a publicação de matérias no Diário da Câmara Legislativa, observado os normativos aplicáveis;

II - coordenar, orientar, gerenciar e executar ações referentes à publicação de matérias de interesse da Câmara Legislativa ou exigidas pela legislação no Diário Oficial do Distrito Federal, observado os normativos aplicáveis;

III - coordenar, orientar, gerenciar e executar ações referentes a publicação em jornais de grande circulação de editais, convocações, citações e demais matérias exigidas pela legislação;

IV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

**Art. 62-M.** Ao Núcleo de Editoração e Produção Gráfica - NPG é atribuído:

I – coordenar, orientar, elaborar e realizar a composição, diagramação, arte-finalização e impressão de trabalhos gráficos;

II - fornecer orientação técnica em processos de impressão gráfica;

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

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS COMPETÊNCIAS DOS TITULARES DE CARGOS DE CHEFIA**

**Art. 3º** As competências dos titulares de cargos de chefia, previstas na Resolução nº 34, de 1991, passam a vigorar com as seguintes alterações:

I - Fica repristinado o art. 68, que passa a vigorar com a seguinte redação:



**“Art. 68.** Ao Chefe da Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica compete:

I - assessorar a Mesa Diretora quanto aos processos de governança legislativa, gestão estratégica e gestão de riscos estratégicos;

II - atuar junto à Mesa Diretora na priorização dos projetos estratégicos a serem executados;

III - prestar contas regularmente, ou quando solicitado, à Mesa Diretora sobre o andamento da governança legislativa, **da gestão** estratégica e da gestão de riscos da CLDF;

IV – propor à Mesa o modelo de governança de gestão da CLDF;

V - propor a publicação das informações pertinentes à governança e à gestão, nos termos da política de transparência institucional em vigor;

VI - realizar os constantes monitoramento e melhoria dos processos internos da Assessoria;

VII - coordenar a integração das unidades da Assessoria.”

II - Ficam incluídos os artigos 68-A e 68-B, com a seguinte redação:

**“Art. 68-A.** Ao Chefe do Núcleo de Projetos Estratégicos compete:

I - apoiar o chefe da Assessoria, junto à Mesa Diretora, no processo de priorização dos Projetos Estratégicos;

II - atuar, junto ao Gabinete da Mesa Diretora, na composição e na aprovação das equipes para a realização dos Projetos Estratégicos;



III - aprovar, junto a Mesa Diretora, o detalhamento tático-setorial, inclusive com previsão orçamentária, da execução dos projetos estratégicos;

IV - fornecer, por iniciativa própria ou quando solicitado, informações executivas de competência da unidade relevantes à tomada de decisões por gestores e parlamentares;

V - realizar os constantes monitoramento e melhoria dos processos internos do Núcleo;

VI - promover ações de inovação e transformação organizacional.

VII – garantir, no âmbito da unidade, a adequada integração com as demais unidades da Assessoria.”

**“Art. 68-B.** Ao Chefe do Núcleo de Planejamento e Controle:

I - aprovar, junto à Mesa Diretora, os planos tático-setoriais da CLDF;

II - fornecer, por iniciativa ou quando solicitado, informações executivas pertinentes a competência da unidade relevantes à tomada de decisões por gestores e parlamentares;

III - propor o modelo de governança de gestão no âmbito da Câmara Legislativa e suas atualizações;

IV – promover ações para aprimoramento da gestão da integridade na CLDF;

V - realizar os constantes monitoramento e melhoria dos processos internos do Núcleo;

VI - garantir, no âmbito da unidade, a adequada integração com as demais unidades da Assessoria.”

III- Os artigos 70, 71, 72, 74, 75 e 76 passam a ter a seguinte redação:



**Art. 70.** Ao Auditor-Chefe compete:

I – propor o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT da Câmara, a ser submetido à aprovação da Mesa Diretora;

II – coordenar, supervisionar e designar equipes de auditoria para a execução do PAINT, de auditorias extraordinárias determinadas pela Mesa Diretora, das consultorias e demais atividades da Auditoria Interna e de suas unidades;

III – aprovar e apresentar à Mesa o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT;

IV - aprovar relatórios, certificados, pareceres, notas técnicas e notas de auditoria elaborados pela equipe de Auditoria Interna;

V - encaminhar relatórios de auditoria aos gestores das unidades relacionadas, bem como a síntese dos assuntos tratados nos relatórios à Mesa Diretora;

VI - informar à Mesa Diretora os trabalhos finalizados, as recomendações expedidas e suas prioridades, bem como **demais fatos** relevantes ocorridos, na forma regulamentar;

VII - informar tempestivamente à Mesa os assuntos que, por sua relevância e urgência, imponham uma ação imediata por parte do colegiado;

VIII – dar ciência ao Tribunal de Contas do Distrito Federal de qualquer irregularidade, ilegalidade ou ofensa aos princípios do art. 37 da Constituição Federal, nos termos do § 1º do art. 80 da Lei Orgânica do Distrito Federal, na forma regulamentar;

IX - submeter à aprovação da Mesa o Estatuto da Auditoria Interna e do Manual de Auditoria Interna e suas atualizações;

X – requerer à Mesa a designação temporária de servidor ou a contratação de terceiros para atuarem como consultores técnicos



na execução de trabalhos de auditoria que demandem conhecimento específico não disponível na equipe de Auditoria Interna.

XI – identificar, discutir e recomendar aos gestores oportunidades de aprimoramento dos processos de gestão de riscos, de controles internos e de governança.

Parágrafo único. A nomeação, a designação, a exoneração ou a dispensa do Auditor-Chefe deverá ser aprovada pela Mesa Diretora, observadas as formalidades, as condições e os critérios aplicáveis.

**Art. 71.** Ao Chefe do Núcleo de Execução de Auditoria compete:

I – coordenar a execução do PAINT e de auditorias extraordinárias determinadas pela Mesa, mediante a supervisão e designação do Auditor-Chefe;

II - avaliar a implementação das recomendações das auditorias realizadas, bem como o atendimento das recomendações e determinações do órgão de controle externo;

III – emitir relatórios, pareceres, certificados, notas técnicas, notas de auditoria interna e demais documentos, a serem submetidos à aprovação do Auditor-Chefe;

IV - supervisionar e realizar atividades de avaliação, verificação e consultoria relacionadas às atribuições da Auditoria Interna.

V - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

**Art. 72.** Ao Chefe do Núcleo de Planejamento e Suporte à Gestão da Auditoria Interna compete:

I – planejar as atividades e dar suporte à gestão da Auditoria Interna;



II – elaborar propostas do PAINT e do RAINTE, a serem submetidas ao Auditor-Chefe;

III – elaborar proposta do Plano Anual de Capacitação da Auditoria Interna;

IV – elaborar propostas do Estatuto da Auditoria Interna, do Manual de Auditoria Interna, dos manuais de procedimentos e rotinas e demais documentos referências da Auditoria Interna, bem como propor a atualização periódica dos referidos documentos;

V – elaborar estudos e propostas de racionalização, modernização e informatização das atividades da Auditoria Interna;

VI – gerir e propor funcionalidades e melhorias no Sistema Informatizado de Auditoria Interna da CLDF;

VII - monitorar a implementação das recomendações das auditorias realizadas, bem como o atendimento das recomendações e determinações do órgão de controle externo;

VIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

**Art. 74.** Ao Chefe da Coordenadoria de Planejamento e Elaboração Orçamentária é atribuído organizar, coordenar, orientar e dirigir todas as atividades relacionadas ao planejamento, elaboração e avaliação orçamentária e ao acompanhamento da gestão fiscal da Câmara Legislativa.

**Art. 75.** Ao Chefe da Seção de Planejamento e Avaliação Orçamentária compete:

I – realizar atividades relativas ao planejamento e avaliação orçamentária da Câmara Legislativa;

II - apoiar tecnicamente os outros órgãos da Casa na execução da gestão orçamentária da CLDF;



III – acompanhar e desenvolver instrumentos de avaliação do desempenho de planos, programas e ações orçamentárias da Câmara;

IV – elaborar relatórios de avaliação de desempenho de planos e programas orçamentários da CLDF, incluindo os que integram as Contas Anuais da Câmara Legislativa e a Prestação de Contas Anual do Governo;

V - promover, por iniciativa própria ou quando solicitado pela Mesa Diretora, estudos sobre temas afetos às suas competências que subsidiem as ações de planejamento e gestão orçamentária da Câmara;

VI - realizar levantamentos, análises e consolidações de informações que permitam aos Parlamentares, à Mesa Diretora e ao Gabinete da Mesa Diretora avaliarem o alcance programas de trabalho constantes do orçamento da CLDF;

VII – elaborar a proposta do Plano Plurianual - PPA da Câmara Legislativa, realizar sua revisão, bem como avaliar a sua execução;

VIII - dar publicidade aos instrumentos de planejamento Orçamentário da CLDF;

IX - desenvolver outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

**Art. 76.** Ao Chefe da Seção de Elaboração Orçamentária compete:

I – propor normas sobre a elaboração da proposta orçamentária da Câmara Legislativa;

II – prestar apoio técnico aos órgãos da CLDF na elaboração de suas respectivas propostas orçamentárias;



III – analisar as propostas orçamentárias anuais dos diversos órgãos da Câmara;

IV – compatibilizar as propostas orçamentárias dos órgãos da Casa, adequando-as à política orçamentária em vigor;

V – elaborar a proposta orçamentária da Câmara;

VI – analisar e emitir parecer sobre as solicitações de reprogramação orçamentária;

VII – acompanhar a programação orçamentária, analisando as projeções de despesas com vista a identificar desvios;

VIII – elaborar estudos, relatórios e pareceres relativos à gestão orçamentária e fiscal da Câmara.

IX – Avaliar, propor indicadores e realizar levantamentos, análises e consolidações de informações, que permitam aos Parlamentares e, especialmente, à Mesa Diretora avaliar **os resultados** da gestão orçamentária e fiscal da Câmara.

X - desenvolver outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

IX - Ficam incluídos os artigos 123-A ao 123-M, com a seguinte redação:

**“Art. 123-A.** Ao Diretor de Comunicação Social compete elaborar e implementar a Política de Comunicação Social da CLDF, orientar, coordenar, supervisionar e assessorar a CLDF em assuntos relacionados à divulgação, interna e externa, das atividades legislativas e de interesse público, por meio do jornalismo, da comunicação interna, do relacionamento com a imprensa, da televisão, rádio e mídias sociais, da publicidade institucional, de utilidade pública e legal e da editoração e produção gráfica.”



**“Art. 123-B.** Ao Chefe da Divisão de Divulgação é atribuído orientar, coordenar, supervisionar e executar ações de jornalismo, comunicação interna e relações com à imprensa.”

**“Art. 123-C.** Ao Chefe do Núcleo de Jornalismo é atribuído:

I – gerenciar e promover a elaboração de programas de divulgação jornalística das atividades da CLDF para o público externo;

II – definir pautas e supervisionar a cobertura jornalística diária;

III – editar e publicar notícias;

IV – coordenar o trabalho multidisciplinar (reportagem, fotografia e criação multimídia) de comunicação integrada para o público externo;

V – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.”

**“Art. 123-D.** Ao Chefe do Núcleo de Comunicação Interna é atribuído:

I – gerenciar a elaboração de projetos e processos de trabalho relacionados ao relacionamento interno, endomarketing e divulgação nas plataformas de tecnologia e redes sociais de uso dos diversos servidores;

II – demandar, supervisionar e integrar os produtos de texto, criação visual, fotografia e audiovisual para os canais de comunicação interna;

III – avaliar, pesquisar e inovar nas melhores práticas de comunicação interna aplicadas à realidade da CLDF;

IV – definir roteiro e supervisionar a recepção de visitantes e apresentação da estrutura interna e do funcionamento da CLDF;



V – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.”

“**Art. 123-E.** Ao Núcleo de Relações com a Imprensa é atribuído:

I – gerenciar o relacionamento institucional da CLDF com a imprensa;

II – definir parâmetros de acesso e de organização da cobertura da imprensa na CLDF;

III – aplicar tecnologias e redes sociais disponíveis na otimização constante do relacionamento com a imprensa;

IV – fazer o credenciamento e viabilizar o acesso dos veículos de comunicação à CLDF, bem como da assessoria de imprensa dos gabinetes parlamentares;

V – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.”

“**Art. 123-F.** Ao Chefe da Divisão de TV e Rádio Legislativa é atribuído orientar, coordenar, supervisionar e executar ações de transmissão, programação, produção e apoio técnico-operacional da TV e da Rádio Legislativa.”

**Art. 123-G.** Ao Chefe do Núcleo de Programação é atribuído:

I – supervisionar e acompanhar os programas televisivos e de rádio de carácter institucional, cultural, artístico, entre outros;

II – coordenar as pautas e as rotinas das equipes de reportagem e das equipes de produção de programas;

III – promover a divulgação dos programas da TV e da Rádio Legislativa na internet;



IV– elaborar a grade de programação da TV e da Rádio Legislativa, estabelecendo datas, horários e sequência de transmissão;

V – planejar e produzir as chamadas de programação e zelar pela identidade visual dos produtos e marcas desenvolvidas para a TV e a Rádio Legislativa;

VI – estabelecer parcerias e convênios com a finalidade de compor a grade de programação de rádio e TV;

VII – acompanhar as ações referentes à transmissão de sinal e a recepção de sinais de outras emissoras conveniadas;

VIII – selecionar e fiscalizar o conteúdo digital para a transmissão via broadcast e via internet;

IX – controlar a qualidade de todos os produtos a serem veiculados, zelando pelo cumprimento dos normativos aplicáveis;

X – supervisionar as ações relacionadas à identificação e à catalogação dos sons e imagens referentes aos programas no sistema de exibição;

XI – zelar pelo armazenamento, arquivamento e acervo dos produtos audiovisual produzidos pela TV e pela Rádio Legislativa;

XII – elaborar relatórios periódicos referentes à programação e à qualidade dos produtos exibidos;

XIII – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.”

**“Art. 123-H.** Ao Chefe do Núcleo de Produção é atribuído:

I – administrar e promover a realização da cobertura jornalística diária das atividades desenvolvidas no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal com divulgação pela TV e rádio;



II – acompanhar a agenda da Casa e a rotina de transmissão e gravação de modo a garantir a cobertura dos eventos e assuntos legislativos;

III – gerir e editar os programas televisivos e de rádio de carácter informativo e jornalístico;

IV – pautar e supervisionar as equipas de reportagem e as equipas de produção jornalística;

V – promover a divulgação dos produtos jornalísticos da TV e da Rádio Legislativa na internet;

VI – promover o compartilhamento de informações e recursos com os demais setores de jornalismo;

VII – supervisionar as ações relacionadas à identificação e catalogação dos sons e imagens referentes às reportagens e aos noticiários no sistema de exibição;

VIII – elaborar relatórios periódicos de produtividade;

IX – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.”

**“Art. 123-I.** Ao Chefe do Núcleo Técnico-Operacional é atribuído:

I - planejar, organizar e dirigir a execução das atividades de tecnologia de informação destinadas à transmissão, produção, distribuição e arquivo de conteúdos da TV e da Rádio Legislativa do Distrito Federal;

II – supervisionar as transmissões da TV e da Rádio Legislativa ao vivo e/ou streaming além de produzir gravações em vídeo e áudio das atividades do Plenário, das Comissões permanentes e temporárias e de eventos internos e externos;



III – responsabilizar-se pelas condições operacionais e o suporte técnico para a transmissão de conteúdo via broadcast e via internet;

IV – responder pela transmissão de sinal via infovia e a recepção de sinais de outras emissoras conveniadas de TV e de rádio;

V – escalar e supervisionar as equipes técnicas e operacionais;

VI- buscar inovações tecnológicas e de logística que aumentem a qualidade dos serviços prestados;

VII - promover a conservação, renovação e atualização dos equipamentos eletroeletrônicos da TV e da Rádio Legislativa;

VIII – estabelecer normas, diretrizes e padrões técnicos-operacionais concernentes ao funcionamento da TV e da Rádio Legislativa;

IX - apoiar e interagir com outros órgãos da Casa para execução e viabilização técnica de projetos da área de comunicação;

X - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.”

**“Art. 123-J.** Ao Chefe da Divisão de Publicidade Institucional é atribuído orientar, coordenar, supervisionar e executar ações publicidade institucional, de utilidade pública e legal e de editoração e produção gráfica da CLDF.”

**“Art. 123-K.** Ao Chefe do Núcleo de Publicidade Institucional e de Utilidade Pública é atribuído:

I – elaborar o Plano Anual de Publicidade da CLDF, a ser submetido à aprovação da DICOM e da Mesa Diretora, bem como coordenar a sua execução;



II - coordenar e orientar a elaboração de briefings para as ações de publicidade institucional e de Utilidade Pública da CLDF;

III - registrar e repassar às agências contratadas as demandas aprovadas pela CLDF, coordenando os trabalhos, prazos e entregas;

IV - analisar propostas apresentadas pelas Agências de publicidade, dando conformidade no plano de produção;

V - analisar tabelas de veiculação de mídia apresentadas pelas Agências de publicidade, dando conformidade no plano de mídia;

VI - monitorar e controlar os investimentos em mídia e produção autorizados nas respectivas campanhas;

VII - gerenciar e acompanhar o planejamento de mídia das ações executadas pela CLDF;

VIII - monitorar dados relativos aos investimentos em mídia realizados pela CLDF;

IX - coordenar e supervisionar as negociações de mídia junto as agências e orientar medidas para otimizar os investimentos em mídia da Casa;

X – elaborar e tornar público o Relatório de Despesas com Publicidade;

XI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.”

**“Art. 123-L.** Ao Chefe do Núcleo de Publicidade Legal é atribuído:

I - coordenar, orientar, gerenciar e executar ações referentes a publicação de matérias no Diário da Câmara Legislativa, observado os normativos aplicáveis;



II - coordenar, orientar, gerenciar e executar ações referentes a publicação de matérias de interesse da Câmara Legislativa ou exigidas pela legislação no Diário Oficial do Distrito Federal, observado os normativos aplicáveis;

III - coordenar, orientar, gerenciar e executar ações referentes a publicação em jornais de grande circulação de editais, convocações, citações e demais matérias exigidas pela legislação;

IV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.”

**“Art. 123-M.** Ao Chefe do Núcleo de Editoração e Produção Gráfica é atribuído:

I – coordenar, orientar, elaborar e realizar a composição, diagramação, arte-finalização e impressão de trabalhos gráficos;

II - fornecer orientação técnica em processos de impressão gráfica;

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

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 4º** Ficam revogados os artigos 17, 22, 22-A, 22-B, 35, 36, 37, 71-A, 77, 96, 97 e 98 da Resolução nº 34, de 1991.

**Art. 5º** O inciso VI do art. 7º da Resolução nº 232, de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 7º (...)**

(...)

VI – de chefe de setor, de chefe de seção, de Auditor-Chefe, de chefe de unidade, de chefe de núcleo, de coordenador da



Comissão dos Anais e Memória e de Coordenador da Coordenadoria de Contratos e Aquisições.”

**Art. 6º** Fica extinto o Comitê de Planejamento Estratégico Institucional, constituído pelo Ato da Mesa Diretora nº 84, de 2010, e suas competências e atribuições incorporadas pela Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica.

**Art. 7º** Compete ao Núcleo de Planejamento e Controle, no âmbito da Gestão de Planejamento Integrado da Câmara Legislativa do Distrito Federal – GPI, realizar todas as atribuições conferidas pelo Ato da Mesa Diretora nº 80, de 2007 à então Seção de Apoio ao Planejamento.

**Art. 8º** Os cargos constantes do Anexo I ficam transformados nos cargos constantes do Anexo II, sem aumento de despesa.

**Art. 9º** Os cargos de provimento efetivo, os cargos em comissão remanescentes, a estrutura física, logística e patrimonial e, no que couber, as competências e atribuições das unidades organizacionais extintas ou transformadas por esta Resolução passam a integrar as unidades criadas e transformadas, na forma do Anexo III.

Parágrafo único. A Mesa Diretora realizará, por ato próprio, outros remanejamentos necessários ao adequado funcionamento das unidades criadas e transformadas.

**Art. 10.** Ficam transformadas as categorias profissionais e remanejados os cargos efetivos conforme o Anexo IV.

**Art. 11.** O Anexo I da Resolução nº 232, de 2007, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo V desta Resolução.

**Art. 12.** Ficam acrescidos os critérios para provimento do cargo constante do Anexo VI.

**Art. 13.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 14.** Revogam-se as disposições em contrário.

**ANEXO I  
CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS**

<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>	<b>CARGO EM COMISSÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>PRIVATIVO DE SERVIDOR EFETIVO</b>	<b>VALORES EM R\$</b>
COORDENADORIA DE COMUNICACAO SOCIAL	COORDENADOR	CL-15	NÃO	16.831,97
COORDENADORIA DE EDITORAÇÃO E PRODUÇÃO GRÁFICA	COORDENADOR	CL-15	NÃO	16.831,97
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	CHEFE DE UNIDADE	CL-14	SIM	15.148,75
COORDENADORIA DE COMUNICACAO SOCIAL	ASSESSOR	CL-13	NÃO	13.633,87
SEÇÃO DE APOIO A AVALIAÇÃO DE RESULTADOS	CHEFE DE SEÇÃO	CL-13	SIM	13.633,87
SEÇÃO DE EDITORAÇÃO	CHEFE DE SECAO	CL-13	SIM	13.633,87
SEÇÃO DE PRODUÇÃO GRÁFICA	CHEFE DE SECAO	CL-13	SIM	13.633,87
NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO INTERNA	CHEFE DE NÚCLEO	CL-09	SIM	8.945,15
NÚCLEO DE JORNALISMO	CHEFE DE NÚCLEO	CL-09	SIM	8.945,15
NÚCLEO DE RELAÇÕES COM A IMPRENSA	CHEFE DE NÚCLEO	CL-09	SIM	8.945,15
COORDENADORIA DE COMUNICACAO SOCIAL	CARGO EM COMISSÃO DE SUPERVISÃO	CL-03	SIM	4.753,77
NÚCLEO DE JORNALISMO	CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO	CL-02	SIM	4.278,40
NÚCLEO DE RELAÇÕES COM A IMPRENSA	CARGO EM COMISSÃO DE ASSISTÊNCIA	CL-01	SIM	3.850,56
NÚCLEO DE RELAÇÕES COM A IMPRENSA	CARGO EM COMISSÃO DE ASSISTÊNCIA	CL-01	SIM	3.850,56
SETOR DE BIBLIOTECA	CARGO EM COMISSÃO DE ASSISTÊNCIA	CL-01	SIM	3.850,56
COORDENADORIA DE POLÍCIA LEGISLATIVA	CARGO EM COMISSÃO DE ASSISTÊNCIA	CL-01	SIM	3.850,56
			<b>TOTAL</b>	<b>154.618,03</b>



**ANEXO II**  
**CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS**

<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>	<b>CARGO EM COMISSÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>PRIVATIVO DE SERVIDOR EFETIVO</b>	<b>VALORES EM R\$</b>
DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	DIRETOR	CNE-01	NÃO	19.761,77
DIVISÃO DE DIVULGAÇÃO	CHEFE DE DIVISÃO	CL-15	NÃO	16.831,97
DIVISÃO DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	CHEFE DE DIVISÃO	CL-15	NÃO	16.831,97
DIVISÃO DE TV E RÁDIO LEGISLATIVA	CHEFE DE DIVISÃO	CL-15	NÃO	16.831,97
AUDITORIA INTERNA	AUDITOR-CHEFE	CL-13	SIM	13.633,87
NÚCLEO DE EXECUÇÃO DE AUDITORIA	CHEFE DE NÚCLEO	CL-03	SIM	4.753,77
NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO INTERNA	CHEFE DE NÚCLEO	CL-03	SIM	4.753,77
NÚCLEO DE PRODUÇÃO	CHEFE DE NÚCLEO	CL-03	SIM	4.753,77
NÚCLEO DE EDITORAÇÃO E PRODUÇÃO GRÁFICA	CHEFE DE NÚCLEO	CL-03	SIM	4.753,77
NÚCLEO DE JORNALISMO	CHEFE DE NÚCLEO	CL-03	SIM	4.753,77
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE	CHEFE DE NÚCLEO	CL-03	SIM	4.753,77
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E SUPORTE À GESTÃO DA AUDITORIA INTERNA	CHEFE DE NÚCLEO	CL-03	SIM	4.753,77
NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO	CHEFE DE NÚCLEO	CL-03	SIM	4.753,77
NÚCLEO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS	CHEFE DE NÚCLEO	CL-03	SIM	4.753,77
NÚCLEO DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL E DE UTILIDADE PÚBLICA	CHEFE DE NÚCLEO	CL-03	SIM	4.753,77
NÚCLEO DE PUBLICIDADE LEGAL	CHEFE DE NÚCLEO	CL-03	SIM	4.753,77
NÚCLEO DE RELAÇÕES COM A IMPRENSA	CHEFE DE NÚCLEO	CL-03	SIM	4.753,77
NÚCLEO TÉCNICO-OPERACIONAL	CHEFE DE NÚCLEO	CL-03	SIM	4.753,77
SEÇÃO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	CARGO EM COMISSÃO DE SUPERVISÃO	CL-03	SIM	4.753,77
NÚCLEO DE RELAÇÕES COM A IMPRENSA	CARGO EM COMISSÃO DE ASSISTÊNCIA	CL-01	SIM	3.850,56
			<b>TOTAL</b>	<b>154.294,89</b>



**ANEXO III**

**REMANEJAMENTO DE SERVIDORES E ESTRUTURA FÍSICA**

<b>UNIDADE EXTINTA OU TRANSFORMADA</b>	<b>UNIDADE CRIADA OU TRANSFORMADA</b>
ASSESSORIA ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	ASSESSORIA DE GOVERNANÇA LEGISLATIVA E GESTÃO ESTRATÉGICA
COMITÊ DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	ASSESSORIA DE GOVERNANÇA LEGISLATIVA E GESTÃO ESTRATÉGICA
SEÇÃO DE APOIO A AVALIAÇÃO DE RESULTADOS	ASSESSORIA DE GOVERNANÇA LEGISLATIVA E GESTÃO ESTRATÉGICA
COORDENADORIA DE COMUNICACAO SOCIAL	DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
NÚCLEO DE JORNALISMO	NÚCLEO DE JORNALISMO*
NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO INTERNA	NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO INTERNA*
NÚCLEO DE RELAÇÕES COM A IMPRENSA	NÚCLEO DE RELAÇÕES COM A IMPRENSA*
COORDENADORIA DE EDITORAÇÃO E PRODUÇÃO GRÁFICA	DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
SEÇÃO DE APOIO AO PLANEJAMENTO	SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SEÇÃO DE EDITORAÇÃO	NÚCLEO DE PUBLICIDADE LEGAL
SEÇÃO DE PRODUÇÃO GRÁFICA	NÚCLEO DE EDITORAÇÃO E PRODUÇÃO GRÁFICA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA INTERNA

\*Núcleos criados por esta Resolução com vinculação à Diretoria de Comunicação Social – DICOM.



**ANEXO IV**

**TRANSFORMAÇÕES E REMANEJAMENTOS DE CARGOS DE EFETIVOS**

<b>ORIGEM</b>			<b>DESTINO</b>		
<b>UNIDADE</b>	<b>CARGO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>CARGO</b>	<b>CATEGORIA</b>
Unidade de Auditoria Interna	Técnico-legislativo	Técnico em Contabilidade	Auditoria Interna	Técnico-Legislativo	Técnico-Legislativo
Unidade de Auditoria Interna	Consultor Técnico-Legislativo	Estatístico	Auditoria Interna	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas
Gabinete da Presidência	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador
Gabinete da Mesa Diretora	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas
Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica	Consultor Técnico-Legislativo	Sociólogo	Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas
Coordenadoria de Planejamento e Elaboração Orçamentária	Consultor Técnico-Legislativo	Economista	Seção de Elaboração Orçamentária	Consultor Técnico-Legislativo	Contador



**ANEXO V**

**CRITÉRIOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE CHEFIA DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO DA CÂMARA LEGISLATIVA**

ÓRGÃO	VINCULAÇÃO HIERÁRQUICA	REQUISITOS ESSENCIAIS	
		ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
1. Auditoria Interna	Mesa Diretora	Diploma de curso de nível superior em Administração, Contabilidade ou Economia ou diploma de qualquer curso superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação na área de auditoria, auditoria interna ou auditoria governamental de no mínimo 360 horas.	Experiência de, no mínimo, 3 (três) anos em auditoria (financeira, operacional ou de conformidade) interna ou externa; ou  *3 (três) anos de exercício no órgão administrativo, em órgão subordinado ou no órgão de vinculação hierárquica.
2. Núcleo de Execução de Auditoria	AUDIT	Diploma de curso de nível superior em Administração, Contabilidade ou Economia ou diploma de qualquer curso superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação na área de auditoria, auditoria interna ou auditoria governamental de no mínimo 360 horas.	Experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em auditoria (financeira, operacional ou de conformidade) interna ou externa; ou  *2 (dois) anos de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
3. Núcleo de Planejamento e Suporte à Gestão da Auditoria Interna	AUDIT	Diploma de curso de nível superior em Administração, Contabilidade ou Economia ou diploma de qualquer curso superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação na área de auditoria, auditoria interna ou auditoria governamental de no mínimo 360 horas.	Experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em auditoria (financeira, operacional ou de conformidade) interna ou externa; ou  *2 (dois) anos de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
4. Núcleo de Projetos Estratégicos	ASSEGE	Diploma de curso de nível superior em Administração, Contabilidade, Computação (qualquer área), Economia ou Engenharia (qualquer área) ou diploma de qualquer curso superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação na área de gestão de projetos de no	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em gerenciamento de projetos; ou  *2 (dois) anos de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.

**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

		mínimo 360 horas ou certificação PMP (Project Management Institute), ou similar, na área de gerenciamento de projetos.	
5. Núcleo de Jornalismo	DID/DICOM	Curso superior de Comunicação Social	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em jornalismo ou publicidade; ou  *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
6. Núcleo de Relações com a Imprensa	DID/DICOM	Curso Superior	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em atividades de relação com a imprensa; ou  *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
7. Núcleo de Comunicação Interna	DID/DICOM	Curso Superior	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em comunicação interna; ou  *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
11. Seção de Planejamento e Avaliação Orçamentária	CPEO	Diploma de curso de nível superior em Administração, Contabilidade ou Economia ou diploma de qualquer curso superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação na área de Orçamento Público de no mínimo 360 horas.	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em planejamento e avaliação orçamentária; ou  *2 (dois) anos de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
12. Seção de Elaboração Orçamentária	CPEO	Diploma de curso de nível superior em Administração, Contabilidade ou Economia ou diploma de qualquer curso superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação na área de Orçamento Público de no mínimo 360 horas.	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em elaboração orçamentária em órgão público; ou  *2 (dois) anos de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
13. Núcleo de Planejamento e Controle	ASSEGE	Diploma de curso de nível superior em Administração, Contabilidade, Computação (qualquer área), Economia ou Engenharia (qualquer	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em planejamento estratégico ou tático-setorial; ou  *2 (dois) anos de exercício no órgão

**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

		área) ou diploma de qualquer curso superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação na área de administração pública ou privada de no mínimo 360 horas.	administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
49. Núcleo de Programação	DTVR/DICOM	Curso superior de Comunicação Social	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em jornalismo; ou  *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
50. Núcleo de Produção	DTVR/DICOM	Curso Superior	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em produção multimídia; ou  *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
51. Núcleo Técnico-Operacional	DTVR/DICOM	Nível Médio	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano manutenção ou operação de equipamentos audiovisuais; ou  *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
52. Núcleo de Publicidade Institucional e de Utilidade Pública	DPI/DICOM	Curso Superior	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano publicidade ou gestão de contratos de publicidade; ou  *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
53. Núcleo de Publicidade Legal	DPI/DICOM	Curso Superior	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano publicidade; ou  *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
54. Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	DPI/DICOM	Ensino Médio	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em editoração, planejamento visual gráfico, revisão de texto ou equipamentos gráficos; ou  *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.





**ANEXO VI**  
**CRITÉRIOS PARA PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO DE SUPERVISÃO**  
**DA SEÇÃO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

CARGO	ÓRGÃO	VINCULAÇÃO HIERÁRQUICA	REQUISITOS ESSENCIAIS	
			ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
Cargo em Comissão de Supervisão (CL-03)	Seção de Elaboração Orçamentária	Coordenadoria de Planejamento e Elaboração Orçamentária	Diploma de curso de nível superior em Administração, Contabilidade ou Economia ou diploma de qualquer curso superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação na área de Orçamento Público de no mínimo 360 horas.	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano elaboração de demonstrativos fiscais da Lei de Responsabilidade Fiscal; ou  *1 (um) anos de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.



### **JUSTIFICAÇÃO**

Passados 30 anos de instalação da Câmara Legislativa do Distrito Federal, a estrutura administrativa da CLDF, estabelecida pela Resolução nº 34, de 1991, necessita de uma nova atualização em resposta às grandes transformações ocorridas no Distrito Federal desde então.

O crescimento do DF nesse período e as profundas mudanças ocorridas no Brasil e no mundo, com reflexos na legislação, na tecnologia, nas comunicações, no perfil e nas demandas da população, fazem com que a CLDF tenha que responder à altura das expectativas do Povo do Distrito Federal.

São muitos e grandes os desafios a serem enfrentados pela CLDF, especialmente no contexto da Pandemia de COVID-19 e das restrições de ordem orçamentária e fiscal, a exemplo da Lei Complementar nº 173, de 2020.

Assim, como um primeiro passo rumo à modernização de sua estrutura e funcionamento, com vistas à maior eficiência, eficácia, efetividade e aproximação das ações da Câmara do Povo do Distrito Federal, razão maior da sua existência, é que apresentamos este Projeto de Resolução de atualização das áreas de Comunicação Social, Planejamento, Governança Legislativa e Controles Internos desta Casa de Leis.

Na área de Comunicação Social, a estruturação das unidades de divulgação interna e externa, de TV e Rádio Legislativa e de Publicidade Institucional e Legal, buscou-se aproximar ainda mais a CLDF da população com o uso efetivo de novas tecnologias que permitam ao cidadão comum acompanhar todas as atividades da Câmara em tempo real, com o uso dos mais diversos meios de comunicação.

Buscou-se ainda estruturar e atualizar as áreas de Planejamento, Governança Legislativa e Controles Internos com inspiração no que há de mais moderno e efetivo na área governamental, conferindo um caráter ainda mais estratégico para a CLDF, fazendo com que os recursos do orçamento da Casa possam ser mais bem aproveitados e controlados, para que os resultados e as metas formuladas possam ser mensurados e apresentados de forma ainda mais transparente à população do Distrito Federal.

Assim, pelas razões expostas, apresentados este Projeto de Resolução, com o objetivo de que a Câmara Legislativa possa exercer plenamente a sua missão de representar a



população, legislar, fiscalizar o Poder Executivo com independência, aprimorar e acompanhar políticas públicas com ética, transparência, excelência e ampla participação popular, para fortalecer a democracia, impulsionar o desenvolvimento sustentável e melhorar a qualidade de vida no Distrito Federal.