



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
PRESIDÊNCIA
Secretaria Legislativa



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 68, de 2021
REDAÇÃO FINAL

Altera a Resolução nº 34, de 1991, que institui a Estrutura Administrativa da Câmara Legislativa do Distrito Federal e dá outras providências, 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 repristinado 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 o 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 Agência CLDF de Notícias;

3.1.1 – Núcleo de Comunicação Organizacional;

3.1.2 – Núcleo de Redação e Relações com a Imprensa;

3.1.3 – Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa;

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 repristinado 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 PEI, de forma a garantir que a CLDF esteja sempre alinhada às necessidades legislativas do Distrito Federal;

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 institucional;

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 avaliar 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 arts. 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.

X – os arts. 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 determinado pela Mesa;

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

V – exercer controle sobre o deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário de seus membros ou servidores 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 a 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 para a Mesa Diretora;

X – informar à Mesa Diretora os trabalhos finalizados, as recomendações expedidas e suas prioridades, bem como os 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, os objetivos, o escopo, os riscos, o prazo e a comunicação dos resultados do trabalho, observadas 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 submetidas 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 – Raint, 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 provimento efetivo da Carreira Legislativa que possua ensino superior nos termos da Lei federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

§ 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 servidores que a desempenham 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 Chefe da Auditoria;

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 Chefe da Auditoria;

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 Raint;

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 de referência 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, em conjunto com a Assege;

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 dos 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 lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 16. À Seção de Elaboração Orçamentária – Seorc é atribuído:

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 vistas 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 lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

XI – ficam incluídos os arts. 62-A a 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 e 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, do rádio e das mídias sociais, da publicidade institucional, de utilidade pública e legal e da editoração e produção gráfica.

Art. 62-B. À Divisão Agência CLDF de Notícias é atribuído orientar, coordenar, supervisionar e executar ações de jornalismo, comunicação interna e relações com a imprensa.

Art. 62-C. Ao Núcleo de Comunicação Organizacional – NCO 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 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 das redes sociais de uso do público interno, o que inclui a avaliação de necessidades e o desenvolvimento e a 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 o funcionamento interno da CLDF.

Art. 62-D. Ao Núcleo de Redação e Relações com a Imprensa –NRRI 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-E. Ao Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa – NJCI compete:

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 a novas tecnologias para constante atualização e sintonia com as melhores práticas em comunicação e jornalismo;

V – assessorar o Diretor de Comunicação Social na elaboração e implementação da Política de Comunicação Social da CLDF;

VI – integrar e monitorar os portais de internet e intranet e os aplicativos da Câmara Legislativa para garantir a transparência e a atualização das informações disponibilizadas;

VII – demandar e participar, em parceria com a Coordenadoria de Modernização de Informática e o Comitê de Gestão da Informação Digital, dos projetos de atualização e expansão dos serviços de comunicação via internet;

VIII – definir normas para produção de conteúdo digital para os portais, aplicativos e redes sociais e zelar pela padronização visual nas plataformas digitais, tendo como referência o manual de

identidade visual da CLDF;

IX – gerenciar as redes sociais da Casa e definir regras para setores e projetos que desejem ter suas próprias redes sociais;

X – monitorar referências à CLDF nas redes sociais e responder institucionalmente às campanhas de desinformação;

XI – interagir com o cidadão de forma a ampliar o engajamento nas redes da CLDF e o número de seguidores dos perfis e das páginas;

XII – criar banco de respostas-padrão para prestar informações aos cidadãos e encaminhá-los aos órgãos competentes.

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 caráter institucional, cultural, artístico, entre outros;

II – desenvolver e 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 desenvolvidos para a TV e para 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 à 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 – 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 audiovisuais 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 caráter informativo e jornalístico, bem como, em parceria com a Escola do Legislativo do Distrito federal – Elegis, os de caráter educativo, para público externo, em plataforma de ensino à distância – EaD, considerando as exigências legais de acessibilidade em Língua Brasileira de Sinais – Libras;

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 ou por streaming, além de produzir gravações em vídeo e áudio das atividades do Plenário e das comissões permanentes e temporárias e de eventos internos e externos;

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

IV – responder pela transmissão de sinal via infovia e pela 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 logísticas 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 técnico- 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 de 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 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 Câmara;

IX – coordenar e supervisionar as negociações de mídia junto às 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 à publicação de matérias no Diário da Câmara Legislativa, observados 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, observados os normativos aplicáveis;

III – coordenar, orientar, gerenciar e executar ações referentes à 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 reprimado 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 constante monitoramento e melhoria dos processos internos da Assessoria;

VII – coordenar a integração das unidades da Assessoria.

II – ficam incluídos os arts. 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 aprovação das equipes para a realização dos projetos estratégicos;

III – aprovar, junto à 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 para a tomada de decisões por gestores e parlamentares;

V – realizar constante 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 compete:

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

II – fornecer, por iniciativa ou quando solicitado, informações executivas pertinentes à competência da unidade relevantes para a 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 constante 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 arts. 70 a 72 e 74 a 76 passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 70. Ao Chefe da Auditoria 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 os 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 art. 80, § 1º, da Lei Orgânica do Distrito Federal, na forma regulamentar;

IX – submeter à aprovação da Mesa o Estatuto da Auditoria Interna e o 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 Chefe da Auditoria deve 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 Chefe da Auditoria;

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 Chefe da Auditoria;

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 Raint, a serem submetidas ao Chefe da Auditoria;

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 de referência 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 avaliar o alcance de 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 lhe 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 vistas 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 lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

IV – ficam incluídos os arts. 123-A a 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, do rádio e das mídias sociais, da publicidade institucional, de utilidade pública e legal e da editoração e produção gráfica.

Art. 123-B. Ao Chefe da Divisão Agência CLDF de Notícias é atribuído orientar, coordenar, supervisionar e executar ações de jornalismo, comunicação interna e relações com a imprensa.

Art. 123-C. Ao Chefe do Núcleo de Comunicação Organizacional é atribuído:

- I – gerenciar a elaboração de projetos e processos de trabalho atinentes 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-D. Ao Chefe do Núcleo de Redação e 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-E. Ao Chefe do Núcleo de Jornalismo e de Comunicação Interativa 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 – manter cadastro e constante relacionamento com setores responsáveis por inserção de conteúdos digitais, com vistas à orientação sobre publicação on-line e à cobrança quanto à ausência de informações;

VI – participar da elaboração de novos projetos de comunicação via internet, em parceria com a Coordenadoria de Modernização de Informática e o Comitê de Gestão da Informação Digital;

VII – gerenciar e promover a elaboração de programas de divulgação e de relacionamento para redes sociais;

VIII – executar distintas estratégias de comunicação, de acordo com as características de cada rede social;

IX – manter atualizado o banco de respostas-padrão para prestar informações aos cidadãos e encaminhá-los aos órgãos competentes;

X – definir pautas e campanhas periódicas para divulgação nas redes sociais;

XI – relacionar-se com os diversos setores da Casa que produzam ações e conteúdos de interesse para veiculação nas redes sociais;

XII – alertar o Diretor de Comunicação e responder institucionalmente a campanhas de desinformação nas redes sociais;

XIII – gerenciar a criação artística para publicações nas redes sociais e definir editorias e frequências de publicação;

XIV – 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 caráter 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 desenvolvidos para a TV e para 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 à 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 audiovisuais 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 caráter 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 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 de 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 às 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 à publicação de matérias no Diário da Câmara Legislativa, observados 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, observados os normativos aplicáveis;

III – coordenar, orientar, gerenciar e executar ações referentes à 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 arts. 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 art. 7º, VI, da Resolução nº 232, de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

VI – de chefe de setor, de chefe de seção, de Chefe da Auditoria, 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 ficam 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.

Sala das Sessões, 29 de junho de 2021.

MANOEL ÁLVARO DA COSTA
Secretário Legislativo

ANEXO I
CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	PRIVATIVO DE SERVIDOR EFETIVO	VALORES EM R\$
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 SEÇÃO	CL-13	SIM	13.633,87
SEÇÃO DE PRODUÇÃO GRÁFICA	CHEFE DE SEÇÃO	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
			TOTAL	154.618,03

ANEXO II
CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS

UNIDADE ADMNISTRATIVA	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	PRIVATIVO DE SERVIDOR EFETIVO	VALORES EM R\$
DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	DIRETOR	CNE-01	NÃO	19.761,77
DIVISÃO AGÊNCIA CLDF DE NOTÍCIAS	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	CHEFE DA AUDITORIA	CL-13	SIM	13.633,87
NÚCLEO DE EXECUÇÃO DE AUDITORIA	CHEFE DE NÚCLEO	CL-03	SIM	4.753,77
NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL	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 E COMUNICAÇÃO INTERATIVA	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 REDAÇÃO E 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
			TOTAL	154.294,89

ANEXO III

REMANEJAMENTO DE SERVIDORES E ESTRUTURA FÍSICA

UNIDADE EXTINTA OU TRANSFORMADA	UNIDADE CRIADA OU TRANSFORMADA
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 E COMUNICAÇÃO INTERATIVA*

NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO INTERNA

NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL*

NÚCLEO DE RELAÇÕES COM A IMPRENSA

NÚCLEO DE REDAÇÃO E 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

UNIDADE	ORIGEM		UNIDADE	DESTINO	
	CARGO	CATEGORIA		CARGO	CATEGORIA
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	<p>Diploma de curso de nível superior em Administração, Contabilidade ou Economia</p> <p>ou diploma de qualquer curso superior</p> <p>acompanhado de certificado de curso de pós-graduação na área de auditoria, auditoria interna ou auditoria governamental de no mínimo 360 horas.</p>	<p>Experiência de, no mínimo, 2 anos em auditoria (financeira, operacional ou de conformidade) interna ou externa; ou</p> <p>*2 (dois) anos de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.</p>
3. Núcleo de Planejamento e Suporte à Gestão da Auditoria Interna	AUDIT	<p>Diploma de curso de nível superior em Administração, Contabilidade ou Economia</p> <p>ou diploma de qualquer curso superior</p> <p>acompanhado de certificado de curso de pós-graduação na área de auditoria, auditoria interna ou auditoria governamental de no mínimo 360 horas.</p>	<p>Experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em auditoria (financeira, operacional ou de conformidade) interna ou externa; ou</p> <p>*2 (dois) anos de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.</p>
4. Núcleo de Projetos Estratégicos	ASSEGE	<p>Diploma de curso de nível superior em Administração, Contabilidade, Computação (qualquer área), Economia ou Engenharia (qualquer área) ou diploma de qualquer curso superior</p> <p>acompanhado de certificado de curso de pós-graduação na área de gestão de projetos de no mínimo 360 horas ou certificação PMP (Project Management Institute), ou similar, na área de gerenciamento de projetos.</p>	<p>Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em gerenciamento de projetos; ou</p> <p>*2 (dois) anos de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.</p>
5. Núcleo de Comunicação Organizacional	DICOM	<p>Diploma de nível superior em Comunicação Social ou nível superior com pós em Comunicação Social</p>	<p>Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em comunicação organizacional; ou</p> <p>*1 (um) ano de exercício no órgão administrativo</p>

			ou no órgão de vinculação hierárquica.
6. Núcleo de Redação e Relações com a Imprensa	DICOM	Diploma de nível superior em Comunicação Social, com Habilitação em Jornalismo	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em jornalismo; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
7. Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	DICOM	Diploma de nível superior em Comunicação Social, ou nível superior com pós em Comunicação Social	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em Comunicação Social; 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 área) ou diploma de qualquer curso superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação na área de	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em planejamento estratégico ou tático-setorial; ou *2 (dois) anos de exercício no órgão

		administração pública ou privada de no mínimo 360 horas.	administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
49. Núcleo de Programação	DTVR/DICOM	Diploma de nível superior em Comunicação Social	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em Comunicação Social; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
50. Núcleo de Produção	DTVR/DICOM	Diploma de nível superior em Comunicação Social, habilitação em Jornalismo	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em jornalismo; 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	Diploma de nível superior em Comunicação Social	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em Comunicação Social; 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.

Experiência de, no mínimo, 1 (um)

ano em editoração, planejamento visual gráfico, revisão de texto ou equipamentos gráficos; ou

54. Núcleo de Editoração e Produção Gráfica DPI/DICOM Ensino Médio

* 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.



Documento assinado eletronicamente por **MANOEL ALVARO DA COSTA - Matr. 15030, Secretário(a) Legislativo(a)**, em 01/07/2021, às 18:14, 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: **0467839** Código CRC: **6BFC794**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 5º Andar, Sala 5.10 – CEP 70094-902 – Brasília-DF – Telefone: (61)3348-8275
www.cl.df.gov.br - seleg@cl.df.gov.br

00001-00021581/2021-28

0467839v15