



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Mesa Diretora



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº PR 84 /2014
(Da Mesa Diretora)

L I D O
Em, 10, 12, 2014
[Assinatura]
Assessoria de Plenário

Altera a Estrutura Administrativa da Câmara Legislativa do Distrito Federal e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Legislativa do Distrito Federal aprovou e eu, Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal, nos termos do art. 42, inciso II, alínea e, do Regimento Interno, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Ficam extintos da Estrutura Administrativa da Câmara Legislativa do Distrito Federal:

- I - os órgãos constantes do Anexo I;
- II - os cargos constantes do Anexo II.

Art. 2º Fica criada, na Estrutura Administrativa da Câmara Legislativa do Distrito Federal, a Controladoria Geral.

§ 1º A Controladoria Geral, vinculada à Mesa Diretora, compõe-se das seguintes Unidades:

- I – Unidade de Auditoria Contábil e de Pessoal;
- II – Unidade de Auditoria de Gestão.

§ 2º A previsão de cargos de provimento efetivo, correspondentes à atual Assessoria Especial de Fiscalização e Controle e à Unidade de Auditoria Interna, bem como os servidores lotados atualmente nessas unidades, passam a integrar, os quadros da Controladoria Geral.

§ 3º A distribuição entre as Unidades, prevista no parágrafo anterior, será realizada por meio de Portaria do Gabinete da Mesa Diretora, nos termos do Ato da Mesa nº 67, de 2009, de acordo com indicação do Controlador-Geral.

Art. 3º Compete à Controladoria Geral:

- I - consolidar o plano anual de atividades de auditoria e submetê-lo à Mesa Diretora para aprovação;
- II - oferecer orientação preventiva aos gestores sob os aspectos da legalidade, da legitimidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, contribuindo para identificação antecipada de riscos e para a adoção de medidas e estratégias da gestão voltadas à correção de falhas, aprimoramento de procedimentos e atendimento do interesse público;

III - exercer o acompanhamento e a avaliação da gestão e dos recursos geridos pela CLDF e FASCAL, mediante a aplicação de técnicas de auditoria e de fiscalização nos sistemas contábil, orçamentário, financeiro, operacional e patrimonial;

[Assinatura]

[Assinatura]



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Mesa Diretora



IV - supervisionar, planejar, coordenar e executar as atividades de auditoria e inspeção contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, pessoal e de tecnologia da informação, abrangendo todas as receitas e despesas públicas;

V - elaborar e manter atualizado o Manual de Auditoria Interna;

VI - colaborar com a Administração para o aperfeiçoamento dos atos administrativos;

VII - criar condições indispensáveis para assegurar eficácia ao controle externo, exercido pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal;

VIII - promover a integração de ações com Sistema de Controle Interno do DF;

IX - apresentar à Mesa Diretora, semestralmente, relatório das auditorias realizadas no período, com informações das recomendações feitas e do acompanhamento das providências tomadas pela Administração; e

X - manter intercâmbio de dados e conhecimentos técnicos com as unidades da CLDF e FASCAL;

XI - dar ciência à Mesa Diretora dos atos ou fatos com indícios de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos, sem prejuízo da comunicação aos gestores responsáveis, com vistas à adoção das medidas necessárias à resolução do problema apontado.

XII - executar outras atividades correlatas.

Art. 4º Compete ao Controlador-Geral:

I - coordenar os trabalhos de auditoria da Câmara Legislativa do Distrito Federal;

II - coordenar a execução dos trabalhos das Unidades;

III - promover a governança das atividades da Câmara Legislativa, em especial quanto às recomendações oriundas da Controladoria Geral;

IV - coordenar outros trabalhos e atividades de competência da Controladoria Geral.

Art. 5º Compete à Unidade de Auditoria Contábil e de Pessoal:

I - verificar a legalidade e a regularidade dos atos administrativos de admissão, desligamento de pessoal, aposentadoria, pensão, emitindo parecer conclusivo a ser remetido à apreciação ao Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF para fins de apreciação e registro;

II - verificar a legalidade e a regularidade dos atos administrativos de concessões de vantagens e licenças bem como a regularidade dos pagamentos efetuados a título de remuneração e benefícios aos parlamentares e servidores da CLDF;

III - realizar auditorias e fiscalizações nos sistemas de pessoal da CLDF.

IV - avaliar o cumprimento das determinações do TCDF;

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Mesa Diretora



- V - proceder às auditorias operacionais na área de pessoal;
- VI - realizar outras auditorias conforme determinação da Mesa Diretora da CLDF;
- VII - acompanhar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 2000;
- VIII - dar ciência Controlador-Geral dos atos ou fatos com indícios de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos, sem prejuízo da comunicação aos gestores responsáveis, com vistas à adoção das medidas necessárias à resolução do problema apontado.
- IX - realizar auditorias e fiscalizações nos sistemas contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, e demais sistemas administrativos e operacionais da CLDF;
- X - emitir parecer conclusivo sobre as tomadas de contas dos gestores orçamentários e demais responsáveis por dinheiro, bens e outros valores públicos, e sobre elas emitir relatório e Certificado de Auditoria, encaminhando-os ao Tribunal de Contas do Distrito Federal;
- XI - emitir parecer e realizar auditorias e perícias sobre eventos relacionados às Tomadas de Contas Especiais;
- XII - certificar a Tomada de Contas Especial;
- XIII - examinar, por amostragem, os processos de tomada de contas e a documentação instrutiva e comprobatória dos atos e fatos administrativos, das receitas, das despesas e do controle patrimonial, emitir relatório e certificado de auditoria sobre as contas anuais, com vistas ao seu encaminhamento ao TCDF;
- XIV - analisar e emitir parecer sobre os processos de suprimentos de fundos, de pagamento de diárias, aquisição de passagens aéreas, indenizações e ressarcimentos de qualquer natureza; acompanhar a aplicação dos limites de despesas definidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal no âmbito da CLDF;
- XV - proceder às auditorias operacionais na área Contábil e Financeira;
- XVI - sugerir normas e encaminhar providências para correção das impropriedades verificadas;
- XVII - executar outras atividades correlatas.
- Art. 6º** Compete ao Chefe da Unidade de Auditoria Contábil e de Pessoal:
- I – coordenar os trabalhos de auditoria da Unidade;
- II – coordenar outros trabalhos e atividades de competência da Unidade.
- Art. 7º** Compete à Unidade de Auditoria de Gestão:
- I - oferecer orientação preventiva aos gestores CLDF, contribuindo para identificação antecipada de riscos e para a adoção de medidas e estratégias da gestão voltadas à correção de falhas, aprimoramento de procedimentos e atendimento do interesse público;

RG.
M



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Mesa Diretora



II - assessorar e orientar os gestores quanto ao cumprimento das normas de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e referentes a aposentadorias e pensões;

III - participar, em articulação com as unidades pertencentes à estrutura da CLDF e FASCAL, da elaboração e atualização de entendimentos e orientações preventivas quanto às práticas de gestão e fomentar iniciativas e boas práticas relacionadas ao aprimoramento dos controles internos administrativos, ao gerenciamento de riscos e à transparência;

IV - dar ciência ao Controlador-Geral dos atos ou fatos com indícios de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos, sem prejuízo da comunicação aos gestores responsáveis, com vistas à adoção das medidas necessárias à resolução do problema apontado;

V - avaliar os resultados quantitativos e qualitativos da gestão, em especial quanto à eficácia e eficiência no cumprimento dos objetivos e metas (físicas e financeiras) planejados e/ou pactuados para o exercício, identificando as causas de insucessos no desempenho da ação administrativa;

VI - analisar os indicadores de gestão, quanto à mensurabilidade e à utilidade do indicador, usados pela CLDF para avaliar o desempenho da gestão;

VII - avaliar o resultado das Tomadas de Contas Especial, quando houver, abertas para apuração de responsabilidades e quantificação e ressarcimento do dano;

VIII - analisar, por amostragem, a regularidade dos processos licitatórios, incluindo atos relativos à dispensa e à inexigibilidade de licitação, selecionados pela Unidade de Auditoria de Gestão com base nos critérios de materialidade, relevância e risco, contemplando os seguintes elementos: motivo da contratação; modalidade; objeto; valor da contratação; e fundamentação da dispensa ou inexigibilidade;

IX - avaliar o cumprimento pelas unidades administrativas das determinações e recomendações expedidas pelo TCDF, pela Controladoria Geral, pelas demais Unidades de Auditoria, analisando eventuais justificativas do gestor para o descumprimento, bem como as providências adotadas em cada caso;

X - relacionar as irregularidades que resultaram em danos ou prejuízo à administração, indicando os atos de gestão ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, os responsáveis, o valor do débito e as medidas implementadas com vistas à correção e ao ressarcimento;

XI - relacionar falhas e irregularidades que não resultaram em danos ou prejuízo e que ainda não tenham sido corrigidas pelos gestores;

XII - avaliar objetivamente a atualização das informações referentes a contratos ou outros instrumentos congêneres, inclusive no SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais;

XIII - avaliar objetivamente a adoção dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação e na

mm

kb.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Mesa Diretora



contratação de serviços ou obras, bem como sobre informações relacionadas à separação de resíduos recicláveis descartados;

XIV – avaliar objetivamente a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da CLDF, classificado como “Bens de Uso Especial”, principalmente quanto ao estado de conservação, valor do imóvel e despesas efetuadas com a manutenção;

XV – avaliar objetivamente a gestão de tecnologia da informação, destacando os seguintes pontos: o planejamento existente; o perfil dos recursos humanos envolvidos; os procedimentos para salvaguarda da informação; a capacidade para desenvolvimento e produção de sistemas; e os procedimentos para contratação e gestão de bens e serviços;

XVI - proceder às auditorias operacionais na área do acompanhamento da Gestão;

XVII - realizar outras auditorias conforme determinação da Mesa Diretora;

XVIII - executar outras atividades correlatas.

Art. 8º Compete ao Chefe da Unidade de Auditoria de Gestão:

I – coordenar os trabalhos de auditoria da Unidade;

II – coordenar outros trabalhos e atividades de competência da Unidade.

Art. 9º Fica criada, na Estrutura Administrativa da Câmara Legislativa do Distrito Federal, a Assessoria de Comunicação Social.

§ 1º A Assessoria de Comunicação Social, vinculada à Mesa Diretora, compõe-se das seguintes Unidades:

I – Unidade de Divulgação;

II – Unidade de Relações Públicas e Mídia Eletrônica;

III – Unidade de Marketing e Publicações;

IV – Unidade de Rádio e TV.

§ 2º A previsão de cargos de provimento efetivo, correspondentes à atual Coordenadoria de Comunicação Social, às Seções de Divulgação, Relações Públicas e Relações com a Imprensa, e, à Seção de Editoração, bem como os servidores lotados atualmente nessas unidades, passam a integrar, os quadros da Assessoria de Comunicação Social.

§ 3º A distribuição entre as Unidades, prevista no parágrafo anterior, será realizada por meio de Portaria do Gabinete da Mesa Diretora, nos termos do Ato da Mesa nº 67, de 2009, de acordo com indicação do Chefe da Assessoria de Comunicação Social.

Art. 10. Compete à Assessoria de Comunicação Social:

I - coordenar, supervisionar e assessorar a CLDF em assuntos relacionados com o cerimonial;



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Mesa Diretora



- II – estabelecer políticas e trabalhos de relações públicas;
- III – fomentar e coordenar o uso e promoção da CLDF em mídia eletrônica;
- IV – promover a divulgação das atividades legislativas e o relacionamento com a imprensa;
- V - propor e coordenar uma política de editoração;
- VI - elaborar o planejamento editorial anual;
- VII - elaborar a composição, diagramação e arte-finalização de trabalhos a serem realizados;
- VIII – realizar o processo de criação de peças publicitárias, por iniciativa própria ou por demanda;
- IX – coordenar, supervisionar e assessorar a transmissão da atividade legislativa em rádio e televisão.

Art. 11. Compete ao Chefe da Assessoria de Comunicação Social:

- I – submeter à apreciação da Mesa programas de divulgação e relações públicas;
- II – gerir, no âmbito da Câmara, as atividades de divulgação, relações públicas e mídia eletrônica, marketing e publicações, e de rádio e televisão;
- III – prestar informações à opinião pública em relação à atuação da Câmara;
- IV – comunicar ao Presidente da Câmara críticas ou referências desabonadoras à instituição ou a qualquer dos seus membros.

Art. 12. Compete à Unidade de Divulgação:

- I – coordenar e desenvolver ações voltadas a informar os públicos interno e externo a respeito das atividades desenvolvidas pela Câmara Legislativa;
- II – produzir e manter em circulação veículos e instrumentos de comunicação e divulgação das notícias da Câmara;
- III – supervisionar os trabalhos de divulgação no âmbito da Câmara;
- IV – assessorar o Coordenador de Comunicação Social na elaboração e implementação da política de comunicação social de interesse da Câmara Legislativa.
- V – facilitar e articular o acesso dos Parlamentares à imprensa em geral;
- VI – organizar e prestar assessoramento às entrevistas concedidas à imprensa por integrantes da Mesa e demais Parlamentares;
- VII – manter contatos com jornalistas credenciados junto à Câmara e imprensa em geral visando a maior difusão das atividades da Câmara;
- VIII – manter cadastro atualizado dos órgãos de divulgação do Distrito Federal e dos profissionais de imprensa.

Art. 13. Compete ao Chefe da Unidade de Divulgação:



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Mesa Diretora



I – promover a elaboração de programas de divulgação das atividades da Câmara, para os públicos interno e externo;

II – providenciar a síntese dos noticiários do dia, de acordo com o interesse dos Parlamentares e da Câmara.

III – providenciar e agendar entrevistas dos Parlamentares com a imprensa em geral;

IV – assistir aos Parlamentares em seu relacionamento com a imprensa.

Art. 14. Compete à Unidade de Relações Públicas e Mídia Eletrônica:

I – desenvolver ações voltadas à preservação da imagem institucional da CLDF, incluindo-se em mídia eletrônica;

II – supervisionar a execução do processo de relações públicas junto ao público interno e externo, incluindo-se, em especial o programa de visitação da CLDF;

III – desenvolver ações voltadas à relação com o público externo e interno nos meios de comunicações eletrônicos da CLDF, incluindo-se, em especial as ferramentas de redes sociais;

IV - coordenar, supervisionar e assessorar a divulgação de matérias no portal de internet e intranet da CLDF;

V – manter um cadastro atualizado das autoridades dos três Poderes, tanto em nível local como federal, para atendimento aos Parlamentares;

VI – acompanhar, selecionar e classificar o noticiário referente a assuntos de interesse dos Parlamentares e da Câmara.

Art. 15. Compete ao Chefe da Unidade de Relações Públicas e Mídia Eletrônica:

I – propor e gerenciar a política de relações públicas e de utilização de mídia eletrônica;

II – gerenciar os conteúdos do portal de internet e intranet da CLDF;

III – assistir os Parlamentares em seus relacionamentos com a comunidade em geral;

IV – atender a comunidade interessada em obter informações sobre a Câmara.

Art. 16. Compete à Unidade de Marketing e Publicações:

I – propor e coordenar uma política de editoração para a Câmara;

II - elaborar o planejamento editorial anual e promover sua execução;

III - elaborar a composição, diagramação, arte-finalização e impressão dos trabalhos a serem realizados;

IV – coordenar, supervisionar e assessorar a criação e arte de peças publicitárias e campanhas institucionais internas e externas;

MB



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Mesa Diretora



V – propor e coordenar a adequação do uso da logomarca e dos símbolos institucionais;

V – desenvolver outras atividades relacionadas.

Art. 17. Compete ao Chefe da Unidade de Marketing e Publicações:

I – planejar, coordenar e controlar a elaboração e validação do material a ser editado pela Câmara;

II – editar o material a ser impresso pela Câmara;

III – formular e executar uma política de edição da Câmara, revendo e avaliando, periodicamente, sua formulação;

IV – propor e elaborar o planejamento editorial anual e, após sua aprovação, promover a sua execução;

V – coordenar programas editoriais, planejando, programando e coordenando a execução de projetos editoriais;

VI – analisar, supervisionar e promover alterações, quando necessário, nos originais dos textos a serem publicados, verificando a sua redação e sugerindo as alterações básicas que neles poderão ser introduzidas, bem como definir um sistema de linguagem coerente e uniforme, principalmente quanto aos aspectos visuais;

VII – supervisionar a revisão ortográfica do texto dos originais de livros, folhetos, revistas, jornais, folders, cartazes e anúncios;

VIII – coordenar as atividades da Unidade em suas atribuições e atividades relacionadas.

Art. 18. Compete à Unidade de Rádio e TV:

I – realizar ações voltadas ao desenvolvimento das pautas de jornalismo, reportagem, edição e produção, para rádio e televisão;

II – supervisionar a execução da política de rádio e televisão da CLDF;

III - coordenar, supervisionar e assessorar a divulgação de matérias no rádio e televisão da CLDF;

IV – desenvolver outras atividades relacionadas.

Art. 19. Compete ao Chefe da Unidade de Rádio e TV:

I – propor e gerenciar a política de jornalismo, reportagem, edição e produção, para rádio e televisão;

II – definir, coordenar, supervisionar e assessorar a programação para rádio e televisão da CLDF;

III – assistir os Parlamentares em concessão de entrevistas em rádio e televisão;

IV – receber e orientar o público interno e externo quanto às sugestões e utilização do rádio e da televisão da CLDF.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Mesa Diretora



Art. 20. Fica criada, na Estrutura Administrativa da Câmara Legislativa do Distrito Federal, a Assessoria de Desenvolvimento Institucional.

§ 1º A Assessoria de Desenvolvimento Institucional, vinculada à Mesa Diretora, compõe-se das seguintes Unidades:

- I – Unidade de Planejamento;
- II – Unidade de Controle;
- III – Unidade de Governança.

§ 2º A previsão de cargos de provimento efetivo, correspondentes à atual Coordenadoria de Planejamento e Elaboração Orçamentária e às Seções de Apoio ao Planejamento, Elaboração Orçamentária e Apoio à Avaliação de Resultados, bem como os servidores lotados atualmente nessas unidades, passam a integrar, os quadros da Assessoria de Desenvolvimento Institucional.

§ 3º A distribuição entre as Unidades, prevista no parágrafo anterior, será realizada por meio de Portaria do Gabinete da Mesa Diretora, nos termos do Ato da Mesa nº 67, de 2009, de acordo com indicação do Chefe da Assessoria de Desenvolvimento Institucional.

Art. 21. Compete à Assessoria de Desenvolvimento Institucional:

I - coordenar o processo de planejamento, orientar o desdobramento de diretrizes, acompanhar as ações desenvolvidas, controlar o alcance das metas e avaliar o resultado obtido no âmbito das unidades;

II – orientar e atuar nos trabalhos da CLDF de forma a garantir o alinhamento estratégico;

III – propor indicadores de gestão estratégicos para validação da Mesa Diretora e fazer sua gestão;

IV - fornecer as informações necessárias ao processo de avaliação de resultados de suas ações de acordo com as diretrizes estabelecidas;

V - colaborar com as unidades administrativas na orientação para desdobramento de diretrizes, no acompanhamento das ações desenvolvidas, no controle do alcance das metas e na avaliação do resultado obtido;

VI - planejar, organizar, dirigir e controlar o conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão;

VII - propor normas, políticas e diretrizes relativas à gestão estratégica, à governança e ao apoio especializado;

VIII - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades e os projetos inerentes à gestão estratégica e ao apoio especializado, acompanhar os resultados obtidos e avaliar os impactos ocorridos;

IX - aprovar manuais e regulamentos relativos a atividades, processos de trabalho e projetos na área de gestão estratégica e de apoio especializado;



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Mesa Diretora



X - gerir informações para as ações afetas à gestão estratégica e ao apoio especializado;

XI - analisar, planejar e propor alterações e revisões da estrutura administrativa, competências e a organização e funcionamento das unidades administrativas, de forma a garantir o alinhamento estratégico;

XII - analisar, planejar e propor alterações na descrição e modelo de cargos, atividades e funções, de forma a garantir o alinhamento estratégico;

XIII - planejar, organizar, dirigir e controlar todas as atividades relacionadas com o planejamento e elaboração orçamentária da CLDF, considerando o planejamento estratégico, as diretrizes institucionais e ouvidas às unidades administrativas;

XIV - promover, com a aprovação da Mesa Diretora, a gestão por processos;

XV - funcionar como escritório de projetos e de processos no apoio aos gerentes nomeados;

XVI - orientar e atuar nos processos de trabalho de forma a promover sua otimização e atualização constantes;

XVII - atuar como consultoria, prestando apoio técnico e humano a todas as unidades da CLDF, com vistas ao desenvolvimento institucional;

XVIII - promover, por iniciativa própria e no seu âmbito de competências, estudos e sugestões à Mesa Diretora sobre temas de interesse da CLDF.

Art. 22. Compete ao Chefe da Assessoria de Desenvolvimento Institucional:

I - coordenar os trabalhos da Assessoria e suas Unidades;

II - nomear gerentes de projetos e gerentes de processos;

III - atuar com poder hierárquico concorrente à chefia imediata nos projetos e processos estratégicos, aplicando-se, para todos os efeitos, os direitos e obrigações dele decorrentes;

IV - propor o direcionamento ou redirecionamento da estratégia e a atuação dos gestores;

V - coordenar e desenvolver outros trabalhos e atividades relacionadas.

Art. 23. Compete à Unidade de Planejamento:

I - coordenar o processo de planejamento estratégico, tático e operacional da CLDF;

II - desenvolver mecanismos de alinhamento estratégico;

III - propor normas, políticas e diretrizes relativas à gestão estratégica e ao apoio especializado;

IV - propor, coordenar e desenvolver projetos inerentes à gestão estratégica e ao apoio especializado;

KEE



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Mesa Diretora



V - gerir informações para as ações afetas à gestão estratégica e ao apoio especializado;

VI – planejar, organizar, dirigir e controlar todas as atividades relacionadas com o planejamento e elaboração orçamentária da CLDF, considerando o planejamento estratégico, as diretrizes institucionais e ouvidas às unidades administrativas;

VII – realizar o acompanhamento da execução orçamentária;

VIII – opinar e propor a reprogramação do orçamento anual;

IX – atuar com sinergia junto às unidades da Assessoria de Desenvolvimento Institucional;

X – promover, por iniciativa própria e no seu âmbito de competências, estudos e sugestões à Mesa Diretora sobre temas de interesse da CLDF.

Art. 24. Compete ao Chefe da Unidade de Planejamento:

I – coordenar os trabalhos da Unidade;

II – desenvolver, implantar e disseminar a cultura de planejamento no âmbito da CLDF;

III – promover ações de acompanhamento e transparência do planejamento da CLDF para o público interno e externo;

IV – coordenar e desenvolver outros trabalhos e atividades relacionadas.

Art. 25. Compete à Unidade de Controle:

I – acompanhar o desdobramento de diretrizes, acompanhar as ações desenvolvidas, controlar o alcance das metas e avaliar o resultado obtido no âmbito das unidades;

II – validar, atualizar e acompanhar indicadores de gestão estratégicos;

III - fornecer as informações necessárias ao processo de avaliação de resultados de suas ações de acordo com as diretrizes estabelecidas;

IV - colaborar com as unidades administrativas na orientação para desdobramento de diretrizes, no acompanhamento das ações desenvolvidas, no controle do alcance das metas e na avaliação do resultado obtido;

V - acompanhar os resultados obtidos e avaliar os impactos ocorridos nas atividades e os projetos inerentes à gestão estratégica e ao apoio especializado;

VI - gerir informações para as ações afetas à gestão estratégica e ao apoio especializado;

VII – avaliar a qualidade dos processos de compra e realizar o gerenciamento de riscos;

VIII - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades e os projetos inerentes à gestão estratégica e ao apoio especializado voltados ao funcionamento e à modernização, acompanhar os resultados obtidos e avaliar os impactos ocorridos;



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Mesa Diretora



IX – atuar como consultoria, prestando apoio técnico e humano a todas as unidades da CLDF, com vistas ao desenvolvimento institucional;

X – promover, por iniciativa própria e no seu âmbito de competências, estudos e sugestões à Mesa Diretora sobre temas de interesse da CLDF.

Art. 26. Compete ao Chefe da Unidade de Controle:

I – coordenar os trabalhos da Unidade;

II – desenvolver, implantar e disseminar a cultura de controle no âmbito da CLDF;

III – promover ações de acompanhamento e transparência de indicadores e índices de desempenho da CLDF para o público interno e externo;

IV – coordenar e desenvolver outros trabalhos e atividades relacionadas.

Art. 27. Compete à Unidade de Governança:

I – orientar e atuar nos trabalhos da CLDF de forma a garantir o alinhamento estratégico;

II – acompanhar, avaliar e propor mudanças no conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão;

III - propor normas, políticas e diretrizes relativas à gestão estratégica, à governança e ao apoio especializado;

IV – acompanhar, avaliar e propor mudanças nos projetos inerentes à gestão estratégica e ao apoio especializado, acompanhar os resultados obtidos e avaliar os impactos ocorridos;

V - aprovar manuais e regulamentos relativos a atividades, processos de trabalho e projetos na área de gestão estratégica e de apoio especializado;

VI - gerir informações para as ações afetas à gestão estratégica e ao apoio especializado;

VII – analisar, avaliar e propor alterações e revisões da estrutura administrativa, competências e a organização e funcionamento das unidades administrativas, de forma a garantir o alinhamento estratégico;

VIII – analisar, avaliar e propor alterações na descrição e modelo de cargos, atividades e funções, de forma a garantir o alinhamento estratégico;

IX – desenvolver e implementar a gestão por processos;

X – funcionar como escritório de projetos e de processos no apoio aos gerentes nomeados;

XI – orientar e atuar nos processos de trabalho de forma a promover sua otimização e atualização constantes;

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PR Nº 84 / 2014
Fis. Nº 12 RITA

40.
m



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Mesa Diretora



XII – atuar como consultoria, prestando apoio técnico e humano a todas as unidades da CLDF, com vistas ao desenvolvimento institucional;

XIII – promover, por iniciativa própria e no seu âmbito de competências, estudos e sugestões à Mesa Diretora sobre temas de interesse da CLDF.

Art. 28. Compete ao Chefe da Unidade de Governança:

I – coordenar os trabalhos da Unidade;

II – desenvolver, implantar e disseminar a cultura da governança no âmbito da CLDF;

III – promover ações de acompanhamento e transparência do conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática pela gestão da CLDF, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade;

IV – coordenar e desenvolver outros trabalhos e atividades relacionadas.

Art. 29. Fica criada, na Estrutura Administrativa da Câmara Legislativa do Distrito Federal, a Divisão de Infraestrutura e Serviços Gerais.

§ 1º A Divisão de Infraestrutura e Serviços Gerais, vinculada à Diretoria de Administração e Finanças, compõe-se das seguintes forma:

I – Setor de Protocolo, Reprografia e Impressão;

II - Setor de Manutenção e Operação Predial;

III – Setor de Serviços Auxiliares.

§ 2º A previsão de cargos de provimento efetivo, correspondentes à atual Coordenadoria de Editoração e Produção Gráfica e à Seção de Produção Gráfica; à Divisão de Serviços Gerais e aos Setores de Comunicações Administrativas, de Transportes e de Serviços Auxiliares, bem como os servidores lotados atualmente nessas unidades, passam a integrar, os quadros da Divisão de Infraestrutura e Serviços Gerais.

§ 3º A distribuição entre os Setores, prevista no parágrafo anterior, será realizada por meio de Portaria do Gabinete da Mesa Diretora, nos termos do Ato da Mesa nº 67, de 2009, de acordo com indicação do Chefe da Divisão de Infraestrutura e Serviços Gerais.

Art. 30. Compete à Divisão de Infraestrutura e Serviços Gerais coordenar, orientar e executar as atividades de protocolo, reprografia e impressão, manutenção e operação predial, e serviços auxiliares.

Art. 31. Compete ao Chefe da Divisão de Infraestrutura e Serviços Gerais:

I - gerir a comunicação administrativa, reprografia e impressão da CLDF;

II – gerenciar a operação e manutenção da infraestrutura da CLDF;

III – supervisionar a execução de serviços gerais;

IV – coordenar as atividades dos setores vinculados.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Mesa Diretora



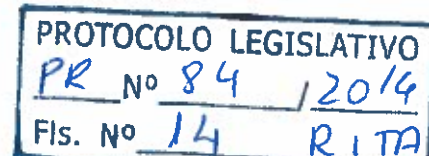
Art. 32. Compete ao Setor de Protocolo, Reprografia e Impressão:

- I – receber, conferir, numerar, classificar, registrar, distribuir e expedir a documentação de caráter administrativo da Câmara;
- II – protocolar os documentos administrativos da Câmara Legislativa, acompanhar e prestar informações sobre sua tramitação;
- III – receber e transmitir mensagens através dos diversos sistemas disponíveis, considerando a relação entre custo, qualidade e velocidade de cada um deles;
- IV – manter em segurança os documentos e processos administrativos, dando-lhes o destino, de acordo com a tabela de temporalidade;
- V – propor a expansão, substituição, aquisição ou remanejamento do sistema de telecomunicações;
- VI – guardar, conservar, operar e fiscalizar o funcionamento de todos os equipamentos de comunicação instalados na Câmara;
- VII – elaborar catálogo telefônico oficial da Câmara;
- VIII – executar os serviços de impressão dos trabalhos a serem realizados, direta ou indiretamente;
- IX – fornecer orientação técnica em processos de impressão gráfica;
- X – planejar, coordenar, dirigir e controlar os processos de reprografia da CLDF;
- XI – promover a digitalização de documentos, sempre que possível, com vista à eliminação do trâmite de papéis na CLDF.

Art. 33. Compete ao Chefe do Setor de Protocolo, Reprografia e Impressão:

- I – promover a elaboração de normas e rotinas sobre protocolo administrativo e sistema de comunicação da Câmara;
- II – supervisionar o processo de protocolo, tramitação e manutenção de documentos e processos administrativos, em especial quanto à digitalização de documentos;
- III – gerir o sistema de comunicação da Câmara;
- IV – supervisionar a impressão de livros, folhetos, revistas, jornais, cartazes, assegurando a cada impressão feitos padrões mínimos de qualidade;
- V – supervisionar os serviços de acabamento dos trabalhos impressos, conferindo-lhes padrões mínimos de qualidade;
- V – manter contato com a Unidade de Marketing e Publicações em relação aos trabalhos a serem impressos, em especial quanto à especificação de suas características gráficas de produção;

Art. 34. Compete ao Setor de Manutenção e Operação Predial:





CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Mesa Diretora



I – planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços de execução e fiscalização de obras;

II – supervisionar as atividades de infraestrutura relacionadas à prevenção de acidentes e segurança do trabalho;

III – desenvolver, assessorar e coordenar os serviços de manutenção e operação predial e infraestrutura geral;

IV - planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços de projetos arquitetônicos;

Art. 35. Compete ao Chefe do Setor de Manutenção e Operação Predial:

I – promover a manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura da CLDF, visando sempre o aprimoramento das instalações;

II – desenvolver e propor o Plano de Uso e Ocupação do Edifício Sede da CLDF;

III – assessorar e desenvolver ações de prevenção de acidentes e segurança do trabalho

IV – coordenar as atividades do setor e aquelas relacionadas;

V – desenvolver outras atividades pertinentes à área.

Art. 36. Compete ao Setor de Serviços Auxiliares:

I – desenvolver e executar a política de transportes da CLDF;

II – realizar os serviços de transporte, direta ou indiretamente;

III – acompanhar, controlar, manter e conservar os veículos da CLDF;

IV – planejar, organizar, dirigir e controlar a prestação de serviços gerais, em especial a limpeza e conservação, e a copeiragem.

V – prestar serviços auxiliares ao bom funcionamento das instalações e promover o seu aprimoramento contínuo

VI – realizar outras atividades correlatas.

Art. 37. Compete ao Chefe do Setor de Serviços Auxiliares:

I – promover a manutenção preventiva e corretiva dos serviços auxiliares ao bom funcionamento da CLDF;

II – assessorar o Setor de Manutenção e Operação Predial nas suas atividades;

III – coordenar as atividades do setor e aquelas relacionadas;

IV – desenvolver outras atividades pertinentes à área.

Art. 38. Fica criada, na Estrutura Administrativa da Câmara Legislativa do Distrito Federal, o Setor de Planejamento de Contratações, vinculado à Divisão de Material e Patrimônio.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Mesa Diretora



Parágrafo único. A previsão de cargos de provimento efetivo, correspondentes ao atual Setor de Material, bem como os servidores lotados atualmente nessas unidades, passam a integrar, os quadros do Setor de Planejamento de Contratações.

Art. 39. Compete ao Setor de Planejamento de Contratações:

I – organizar e manter atualizado o cadastro de empresas fornecedoras de material, prestadoras de serviços e executoras de obras;

II – auxiliar as unidades demandantes a elaborar termos de referência e projetos básicos;

III – dar suporte aos executores de contratos nos procedimentos de renovação e encerramento de suas contratações;

IV – instruir penalidades a fornecedores de material, prestadores de serviço e executores de obra;

V – codificar e classificar os materiais permanentes e de consumo utilizados na Câmara Legislativa do Distrito Federal.

Art. 40. Compete ao Chefe do Setor de Planejamento de Contratações:

I – controlar o cadastro de firmas fornecedoras de bens e serviços;

II – providenciar a elaboração do catálogo de material permanente (intenção anual de contratações) da Câmara Legislativa;

III – controlar a correta instrução de projetos básicos e termos de referência;

IV – orientar os executores de contrato acerca dos procedimentos de renovação e de encerramento de suas contratações;

V – controlar os procedimentos de instrução de penalidades aos contratados da Câmara Legislativa;

VI – publicar nos meios digitais e cadastros públicos as penalidades aplicadas pela Câmara Legislativa.

Art. 41. Ficam criados na Estrutura Administrativa da Câmara Legislativa do Distrito Federal cargos constantes do Anexo III.

Parágrafo único. Constam como informações integrantes do Anexo III:

I – a vinculação hierárquica;

II - o nível de remuneração dos cargos;

III - a indicação quanto ao provimento obrigatório por servidor da Carreira Legislativa.

Art. 42. Ficam extintos da Estrutura Organizacional do Fundo de Assistência à Saúde dos Deputados Distritais e Servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal – FASCAL a Gerência-Coordenadoria do FASCAL e o cargo de Gerente-Coordenador.

Art. 43. Ficam criados na Estrutura Organizacional do Fundo de Assistência à Saúde dos Deputados Distritais e Servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal – FASCAL a Diretoria do FASCAL e o cargo de Diretor, nível CNE-01.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Mesa Diretora



§ 1º A Diretoria do FASCAL terá as mesmas atribuições previstas para a extinta Gerência-Coordenadoria.

§ 2º O Diretor do FASCAL terá as mesmas atribuições previstas para o extinto cargo de Gerente-Coordenador.

Art. 44. O cargo de Assessor de Coordenadoria, da Coordenadoria de Cerimonial, fica transformado em Assessor de Relações Institucionais, com mesma vinculação hierárquica.

Parágrafo único. Compete ao Assessor de Relações Institucionais assistir o Presidente e demais autoridades da CLDF no relacionamento institucional com órgãos e entidades.

Art. 45. Ficam alterados os níveis dos seguintes cargos:

I - Procurador-Geral e Diretor da Escola do Legislativo, nível CNE-01;

II - Assessor de Regulação de Trabalhos Legislativos, nível CL-14;

III - Chefes de Unidade da Assessoria Legislativa, nível CL-13.

Art. 46. Fica revogado o § 2º, do art. 7º, da Resolução nº 232, de 2007.

Art. 47. Os cargos criados por esta Resolução não acarretam aumento de despesa.

Art. 48. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 49. Revogam-se as disposições em contrário.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Mesa Diretora



ANEXO I

ÓRGÃO	VINCULAÇÃO
Assessoria Especial de Fiscalização e Controle Unidade de Controle Externo Unidade de Auditoria Interna	Colégio de Líderes e Mesa Diretora
Coordenadoria de Comunicação Social Seção de Divulgação Seção de Relações Públicas Seção de Relações com a Imprensa	Mesa Diretora
Coordenadoria de Planejamento e Elaboração Orçamentária Seção de Apoio ao Planejamento Seção de Elaboração Orçamentária Seção de Apoio à Avaliação de Resultados	Mesa Diretora
Divisão de Serviços Gerais Setor de Comunicações Administrativas Setor de Transportes Setor de Serviços Auxiliares	Diretoria de Administração e Finanças
Coordenadoria de Editoração e Produção Gráfica Seção de Editoração Seção de Produção Gráfica	Mesa Diretora
Setor de Material	Divisão de Material e Patrimônio

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PR Nº 84 / 2014
Fls. Nº 18 RITA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Mesa Diretora



ANEXO II

CARGO	NÍVEL	PRIVATIVO
Chefe da Assessoria Especial de Fiscalização e Controle	CNE-1	NÃO
Chefe da Unidade de Auditoria Interna	C14	SIM
Chefe da Coordenadoria de Comunicação Social	C15	NÃO
Chefe da Seção de Divulgação	C13	SIM
Chefe da Seção de Relações Públicas	C13	SIM
Chefe da Seção de Relações com a Imprensa	C13	SIM
Chefe da Coordenadoria de Planejamento e Elaboração Orçamentária	C15	NÃO
Chefe da Seção de Apoio ao Planejamento	C13	SIM
Chefe da Seção de Elaboração Orçamentária	C13	SIM
Chefe da Seção de Apoio à Avaliação de Resultados	C13	SIM
Chefe da Divisão de Serviços Gerais	C15	NÃO
Chefe do Setor de Comunicações Administrativas	C13	SIM
Chefe do Setor de Transportes	C13	SIM
Chefe do Setor de Serviços Auxiliares	C13	SIM
Chefe da Coordenadoria de Editoração e Produção Gráfica	C15	NÃO
Chefe da Seção de Editoração	C13	SIM
Chefe da Seção de Produção Gráfica	C13	SIM
Chefe do Setor de Material	C13	SIM

PROCOLO LEGISLATIVO
PR Nº 84 120/4
Fls. Nº 19 RITA



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Mesa Diretora



ANEXO III

CARGO	VINCULAÇÃO	NÍVEL	PRIVATIVO
Controlador-Geral	Mesa Diretora	CNE-1	NÃO
Chefe da Unidade de Auditoria Contábil e de Pessoal	Controladoria Geral	C13	SIM
Chefe da Unidade de Auditoria de Gestão	Controladoria Geral	C13	SIM
Chefe da Assessoria de Comunicação Social	Mesa Diretora	CNE-1	NÃO
Chefe da Unidade de Divulgação	Assessoria de Comunicação Social	C13	SIM
Chefe da Unidade de Relações Públicas e Mídia Eletrônica	Assessoria de Comunicação Social	C13	SIM
Chefe da Unidade de Marketing e Publicações	Assessoria de Comunicação Social	C13	SIM
Chefe da Unidade de Rádio e TV	Assessoria de Comunicação Social	C13	SIM
Chefe da Assessoria de Desenvolvimento Institucional	Mesa Diretora	CNE-1	NÃO
Chefe da Unidade de Planejamento	Assessoria de Desenvolvimento Institucional	C13	SIM
Chefe da Unidade de Controle	Assessoria de Desenvolvimento Institucional	C13	SIM
Chefe da Unidade de Governança	Assessoria de Desenvolvimento Institucional	C13	SIM
Chefe da Divisão de Infraestrutura e Serviços Gerais	Diretoria de Administração e Finanças	C15	NÃO
Chefe do Setor de Manutenção e Operação Predial	Divisão de Infraestrutura e Serviços Gerais	C13	SIM
Chefe do Setor de Serviços Auxiliares	Divisão de Infraestrutura e Serviços Gerais	C13	SIM
Chefe do Setor de Protocolo, Reprografia e Impressão	Divisão de Infraestrutura e Serviços Gerais	C13	SIM
Assessor do Presidente	Gabinete da Presidência	C14	NÃO
Chefe do Setor de Planejamento de Contratações	Divisão de Material e Patrimônio	C13	SIM

PROCOLO LEGISLATIVO
PR Nº 84 / 2014
Fls. Nº 20 RITA



JUSTIFICAÇÃO

As alterações visam a adequar a estrutura administrativa da CLDF às necessidades atuais.

Os valores das alterações propostas estão relacionados no quadro abaixo.

	Anexo II	Anexo III	Alterações de Níveis
Cargos de Livre Provisamento	5	5	4
Cargos Privativos	13	13	5
Valor	- R\$ 170.796,82	R\$ 173.243,08	- R\$ 1.835,72

Cabe ressaltar que a diferença de **R\$ 610,54** mensais, ou **R\$ 8.120,18 anuais** (incluindo-se férias e 13º), é considerada irrelevante - nos termos do § 3º, do art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 2000. Nesse sentido, a Lei nº 5.389, de 2014, - Lei de Diretrizes Orçamentárias - 2015, assevera:

Art. 72. São consideradas despesas irrelevantes, para fins do disposto no art. 16, § 3º, da Lei Complementar nº 101, de 2000, aquelas cujo valor não ultrapasse duas vezes o limite constante do art. 23, I, a, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Sala das sessões, em


Deputado Wasny de Roure
Presidente

Deputado Agaciel Maia
Vice-Presidente


Deputada Eljana Pedrosa
Primeira Secretária


Deputado Prof. Israel Batista
Segundo Secretário


Deputado Aylton Gomes
Terceiro Secretário



Assunto: Distribuição do Projeto de Resolução nº 84/2014

Autoria: Mesa Diretora (*"Altera a Estrutura Administrativa da Câmara Legislativa do Distrito Federal e dá outras providências"*)

Ao SPL para indexação e, em seguida, ao SACP, para conhecimento e providências protocolares, informando que a matéria tramitará, em análise de admissibilidade, na CCJ (RICLDF, art. 63, I).

Em 10/12/2014.

Leonardo Címon Simões de Araújo

Matrícula 16.809

Consultor Legislativo

Leonardo Címon Simões
Matr.: 16.809-15
Consultor Legislativo
Assessoria de Plenário e Distribuição

