

Projeto de Resolução nº

(Autoria do projeto: Mesa Diretora)

Ao Protocolo Legislativo para registro e. em
seguida à CCJ.

Em 22/05/07

Assessoria
Mesa Diretora
Câmara Legislativa do Distrito Federal

Introduz alterações na Resolução nº 034, de 27 de dezembro de 1991, que "institui 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 - Os arts. 29 e 89 da Resolução nº 034, de 27 dezembro de 1991, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 29 - Ao Setor de Taquigrafia é atribuído:

I - elaborar as políticas de registro taquigráfico, decifração, revisão, supervisão e arte final dos pronunciamentos ocorridos em plenário, nas comissões permanentes e temporárias e em outros trabalhos que envolvam assuntos de relevância para a Câmara Legislativa do Distrito Federal;

II - realizar o apanhamento, o registro taquigráfico e a decifração de pronunciamentos, depoimentos e debates em plenário nas sessões ordinárias e extraordinárias, em comissões permanentes e temporárias, em audiências públicas, em seminários, em sessões solenes e trabalhos de relevância para o Poder Legislativo do Distrito Federal;

III - manter sistemas de armazenamento e recuperação de informações por meio de *backup* diário, relativo a pronunciamentos parlamentares e atividades típicas do registro taquigráfico;

IV - suprimir, por ordem do Presidente da sessão, as expressões anti-regimentais contidas nos discursos e debates;

V - proceder as alterações introduzidas pelo orador em discursos ou apartes de acordo com o Regimento Interno;

VI - liberar o acesso das notas taquigráficas finalizadas das sessões plenárias para publicação no Diário da Câmara Legislativa e para os setores interessados;

VII - fornecer, autorizado pelo Secretário Executivo da área, cópias autenticadas ou não de notas taquigráficas;

VIII - manter o Manual de Apoio à Taquigrafia atualizado e zelar pelo cumprimento das normas e procedimentos para a elaboração das notas taquigráficas;

IX - exercer controle técnico e fiscalização das atividades referentes a pessoal,

material, patrimônio, comunicação administrativa e serviços gerais;

X - encaminhar à Diretoria Legislativa, por intermédio da Divisão de Taquigrafia e Apoio ao Plenário, as necessidades de capacitação e desenvolvimento dos servidores lotados no Setor;

XI - elaborar o Plano Anual de Ações e Metas do Setor, considerando as necessidades e propostas apresentadas pelos Serviços;

XII - elaborar e encaminhar o relatório anual de atividades do Setor;

XIII – executar o Serviço de Administração, que compreende:

a) atividades de protocolo, expedição, circulação e arquivo da documentação administrativa produzida ou recebida pelo Setor;

b) requisição, inventário, controle e distribuição do material de expediente ou de consumo e o material permanente do Setor;

c) manutenção dos arquivos gerados por meio de *backup* diário;

d) elaboração e atualização da agenda de trabalho e informação à chefia e aos Serviços interessados possíveis alterações;

e) participação na elaboração das escalas de trabalho;

f) formatação dos trabalhos finalizados pelo Serviço de Revisão, para submetê-los ao Serviço de Supervisão e Arte Final;

g) distribuição aos demais Serviços dos trabalhos a serem realizados;

h) apoio na operacionalização de equipamentos;

i) organização e manutenção do cadastro dos servidores do Setor;

j) apuração da frequência dos servidores e encaminhamento à Diretoria de Recursos Humanos;

k) consolidação dos relatórios das atividades realizadas pelo Setor.

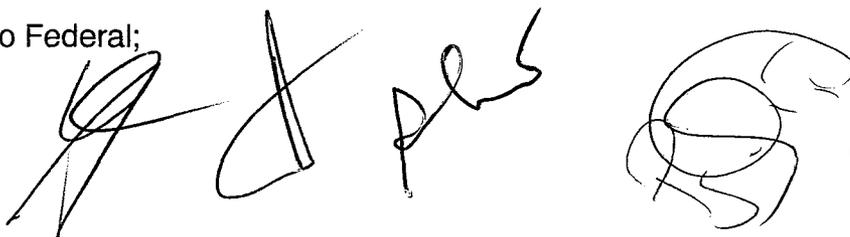
XIV – executar o Serviço de Registro Taquigráfico, que compreende:

a) apanhamento taquigráfico e decifração do registro de pronunciamentos e debates ocorridos em plenário, em comissões e em trabalhos que envolvam assuntos relacionados ao Poder Legislativo do Distrito Federal;

b) acompanhamento e elaboração de roteiros taquigráficos das reuniões ocorridas nas comissões, bem como recolhimento da documentação pertinente às reuniões;

c) transcrição de gravações e elaboração de roteiros taquigráficos dos trabalhos realizados pela Câmara Legislativa do Distrito Federal;

d) recebimento e identificação da documentação proveniente das sessões plenárias, das reuniões de comissões e dos trabalhos realizados pela Câmara Legislativa do Distrito Federal;



e) informação à chefia dos fatos relevantes ocorridos nas sessões plenárias, nas reuniões de comissão e nos trabalhos realizados pela Câmara Legislativa do Distrito Federal;

f) realização de pesquisas para verificação de nomes e siglas citados nos pronunciamentos e nos trabalhos realizados pela Câmara Legislativa do Distrito Federal;

g) elaboração da escala de trabalho para o apanhamento taquigráfico das sessões plenárias, das reuniões de comissões e trabalhos realizados pela Câmara Legislativa do Distrito Federal;

h) cumprimento do Manual de Apoio à Taquigrafia e das normas e procedimentos para elaboração das notas taquigráficas;

i) elaboração de relatórios das atividades desenvolvidas pelo Serviço de Registro Taquigráfico;

XV – executar o Serviço de Revisão, que compreende:

a) apanhamento taquigráfico e revisão de pronunciamentos e de debates ocorridos em plenário, em comissões e em trabalhos que envolvam assuntos relacionados ao Poder Legislativo do Distrito Federal;

b) revisão das notas taquigráficas, observando o cumprimento do Manual de Apoio à Taquigrafia, dos padrões da gramática normativa e de redação oficial da Língua Portuguesa;

c) supressão de expressões anti-regimentais contidas nos pronunciamentos e debates, por ordem do Presidente da sessão;

d) realização de pesquisas para verificação de nomes e siglas contidos nos pronunciamentos e nos trabalhos realizados pela Câmara Legislativa do Distrito Federal;

e) orientação aos taquígrafos acerca da redação dos textos sob sua responsabilidade e elucidação de possíveis dúvidas;

f) recebimento e identificação da documentação proveniente das sessões plenárias, das reuniões de comissões e dos trabalhos realizados pela Câmara Legislativa;

g) verificação e informação à chefia da falta de documentação a ser inserida nas notas taquigráficas;

h) informação à chefia sobre fatos relevantes ocorridos nas sessões plenárias, nas reuniões de comissão e nos trabalhos realizados pela Câmara Legislativa;

i) formatação dos trabalhos finalizados pelo Serviço de Revisão, para submetê-los ao Serviço de Supervisão e Arte Final;

j) elaboração da escala de trabalho do Serviço de Revisão;

k) elaboração de relatórios das atividades desenvolvidas pelo Serviço de Revisão;

XVI – executar o Serviço de Supervisão/Arte Final, que compreende:

- a) atividades de supervisão e arte final de pronunciamentos em sessões plenárias, reuniões de comissões, seminários, debates e em trabalhos relacionados ao Poder Legislativo do Distrito Federal;
- b) recebimento, identificação e inserção nas notas taquigráficas da documentação proveniente das sessões plenárias, das reuniões de comissões e dos trabalhos realizados pela Câmara Legislativa;
- c) suprimir, por ordem do Presidente da sessão, as expressões anti-regimentais contidas nos pronunciamentos e debates;
- d) informação à chefia sobre a existência de expressões anti-regimentais em discursos, apartes, depoimentos e debates;
- e) realização de pesquisas para verificação de nomes e siglas contidos nos pronunciamentos e nos trabalhos realizados pela Câmara Legislativa do Distrito Federal;
- f) comparação das notas taquigráficas com atas sucintas elaboradas pelo Setor de Tramitação, Ata e Súmula;
- g) supervisão e arte final das notas taquigráficas, observando o cumprimento do Manual de Apoio à Taquigrafia, dos padrões da gramática normativa e de redação oficial da Língua Portuguesa;
- h) encaminhamento das notas taquigráficas supervisionadas das sessões plenárias ao Setor de Tramitação, Ata e Súmula;
- i) encaminhamento das notas taquigráficas supervisionadas das reuniões de comissões, seminários, debates e audiência pública à Divisão de Taquigrafia e Apoio ao Plenário;
- j) consulta, se necessário, à gravação dos trabalhos para sanar dúvidas;
- k) elaboração da escala de trabalho do Serviço de Supervisão e Arte Final;
- l) elaboração de relatórios das atividades desenvolvidas pelo Serviço de Supervisão e Arte Final”.

“Art. 89 – Ao chefe do Setor de Taquigrafia compete:

- I - planejar, coordenar, orientar e controlar os trabalhos de registro e decifração taquigráfica, revisão e supervisão e arte final das atividades desenvolvidas no Setor;
- II - viabilizar as alterações introduzidas pelo orador em discursos ou apartes de acordo com o Regimento Interno;
- III - receber os documentos das sessões plenárias, comissões, audiências e debates, incluindo-os, quando necessário, nas notas taquigráficas, conforme os padrões técnicos definidos no Manual de Apoio à Taquigrafia,

IV - coordenar e distribuir os trabalhos para a realização dos registros taquigráficos conforme prioridade estabelecida;

V - coordenar a formatação dos trabalhos para submetê-los ao Serviço de Supervisão e Arte Final;

VI - manter atualizado o Manual de Apoio à Taquigrafia de acordo com a necessidade e alterações exigidas pela Câmara Legislativa do Distrito Federal;

VII - zelar pelo cumprimento do Manual de Apoio à Taquigrafia e das normas e procedimentos para elaboração das notas taquigráficas;

VIII - zelar pelo sigilo dos registros taquigráficos quando solicitado;

IX - elaborar e fazer cumprir as escalas de trabalho do Setor e dos Serviços;

X - encaminhar à chefia superior as necessidades de capacitação e desenvolvimento dos servidores do Setor;

XI - coordenar as atividades referentes a pessoal, material, patrimônio, comunicação administrativa e serviços gerais;

XII - elaborar e encaminhar o plano anual de ações e metas do Setor, observadas as propostas dos Serviços;

XIII - consolidar e encaminhar relatórios das atividades desenvolvidas pelos Serviços do Setor.”

Art. 2º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

JUSTIFICAÇÃO

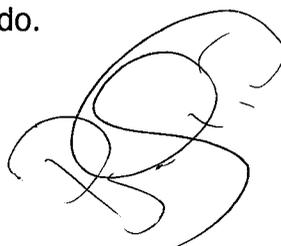
PROTOCOLO LEGISLATIVO
PR Nº 35 / 07
Fis. N.º 05 RITA

O presente Projeto de Resolução visa atualizar a Resolução nº 34, de 1991, que instituiu a Estrutura Administrativa da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

A estrutura e configuração do Projeto de Resolução em tela, detalham as novas atribuições e rotinas de trabalho que serão implementadas em decorrência de sua aprovação.

A integração dos serviços e rotinas detalhados neste projeto otimizará os fluxos de trabalho do Setor de Taquigrafia.

Este projeto aponta, em todas as suas ações, metas e práticas, para medidas a serem implantadas sob um viés inovador e ousado.



A par disso, apresenta-se aqui mais um componente desse processo de melhoria de gestão, mais uma ponte para a transparência e a eficiência das atividades desenvolvidas pelos parlamentares.

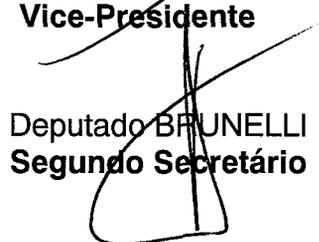
Por fim, a aprovação deste Projeto de Resolução tem por objetivo otimizar o trabalho do Setor de Taquigrafia, permitindo um maior controle e interação das diferentes etapas dos serviços taquigráficos, viabilizando a produção de várias atividades concomitantes ao controle do quadro funcional existente.

A discussão e aprovação da presente matéria pelos nobres deputados, permitirá a implantação de novas rotinas e regras normatizadoras. Desta forma, conclamamos os ilustres pares desta Casa a aprovarem este Projeto de Resolução.

Sala das Sessões, de abril de 2007.



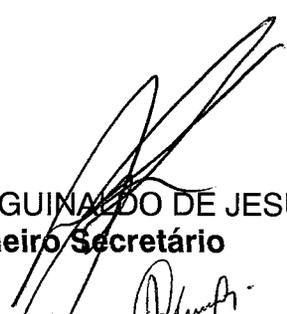
Deputado PAULO TADEU
Vice-Presidente



Deputado BRUNELLI
Segundo Secretário



Deputado ALÍRIO NETO
Presidente



Deputado AGUINALDO DE JESUS
Primeiro Secretário



Deputado Dr. CHARLES
Terceiro Secretário

