



CÂMARA LEGISLATIVA
DO DISTRITO FEDERAL

26.10.04

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 94/2004
(Do Sr. Deputado Fábio Barcellos – PFL)

Ao Protocolo Legislativo para registro e, em
seguida, à *CCJ e Mesa Diretora*
Em 26/10/04

Altera o inciso VII do Art. 4º da
Resolução 168 de 2000.

[Signature]
Paulo Roberto Guimarães de Castro
Chefe da Assessoria da Planário

A Câmara Legislativa do Distrito Federal decreta:

Art. 1º O inciso VII do art. 4º da Resolução nº 168 de 16 de novembro de 2000 passa a vigorar com a seguinte redação:

“VII - propor à Mesa Diretora a fixação das cotas de serviços dos Gabinetes Parlamentares, das Lideranças de partidos e blocos parlamentares, bem como dos órgãos da estrutura administrativa da Câmara Legislativa.”

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

JUSTIFICAÇÃO

Medidas administrativas que afetam diretamente a atuação dos Gabinetes de Parlamentares, das lideranças de partidos e de blocos parlamentares devem ser previamente avaliadas pela Mesa Diretora, uma vez que tais decisões podem ter impactos que somente podem ser avaliados corretamente por parlamentares.

No caso específico das quotas postais e telegráficas, que é um instrumento utilizado por todos os parlamentares para divulgar sua atuação na Câmara Legislativa, a proibição de acumulação trimestral, como era possível até recentemente, causou transtornos para a administração de alguns Gabinetes que, acostumados com a trimestralidade das quotas se vêem agora obrigados a redimensionar o trabalho de remessa de correspondências e informativos.

[Handwritten signature]

[Handwritten symbol]

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PR Nº 94 / 04
FIS. Nº 01 RITA

021-921670417:0911



CÂMARA LEGISLATIVA
DO DISTRITO FEDERAL

Por se tratar de uma medida que diz respeito a todos os membros eleitos para esta Casa, e que não gera nenhum reflexo orçamentário ou financeiro para a Câmara Legislativa do Distrito Federal, solicito o apoio dos ilustres pares para aprovação da presente proposição.

Sala das Sessões, de de 2004.



Fábio Barcellos
Deputado Distrital
PFL

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PR Nº 94 1.04
Fls. N.º 02 R. 1TA



CÂMARA LEGISLATIVA
DO DISTRITO FEDERAL

Aguinaldo de Jesus (PMDB)

Anilcélia Machado (PMDB)

Arlete Sampaio (PT)

Augusto Caryalho (PPS)

Benício Tavares (PMDB)

Brunelli (PP)

Chico Floresta (PT)

Chico Leite (PT)

Chico Vigilante (PT)

Eliana Pedrosa (PFL)

Érika Kokay (PT)

Eurides Brito (PMDB)

Expedito Bandeira (PMDB)

Gim Argello (PMDB)

Jorge Cauhy (PFL)

José Edmar (PMDB)

Ivelise Longhi (PMDB)

Odilon Aires (PMDB)

Paulo Tadeu (PT)

Pedro Passos (PMDB)



CÂMARA LEGISLATIVA
DO DISTRITO FEDERAL

Peniel Pacheco (PSB)

Wigberto Tartuce (PP)

Wilson Lima (PMDB)

| |
|---------------------|
| PROCOLO LEGISLATIVO |
| PR Nº 94 / 04 |
| Fis. Nº 04 RITA |

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
RESOLUÇÃO Nº 168, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2000

(Autor: Diversos Deputados)

Aprova o Regulamento do Gabinete da Mesa Diretora da Câmara Legislativa, extingue cargos da estrutura administrativa permanente e provisória 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. 15, inciso II, alínea g, do Regimento Interno, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º. O Gabinete da Mesa Diretora compõe-se de 05 Membros, sendo: 01 de Secretário-Geral, e 04 de Secretários Executivos.

Parágrafo Único – A estrutura do Gabinete da Mesa Diretora é composta ainda pelos cargos:

I - efetivos:

02 Assessores Legislativo;

02 Assessores Técnico (Administrador);

02 Assistentes Técnico (1 Secretário e 1 Técnico em Contabilidade);

02 Auxiliares de Administração (Auxiliar de Administração);

01 Agente de Apoio (Contínuo).

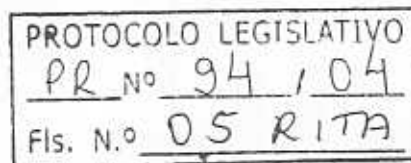
II - em comissão:

01 Assessor;

01 Secretário;

01 Assistente Jurídico;

02 Assistentes do Gabinete da Mesa Diretora.



Art. 2º. O Secretário Geral será indicado e nomeado pelo Presidente da Mesa Diretora e os Secretários Executivos indicados pelos demais Membros.

Art. 3º. Ao Gabinete da Mesa Diretora compete coordenar, sob a supervisão do Membro da Mesa Diretora correspondente, a execução das atividades compreendidas nas competências das seguintes unidades administrativas: Diretoria de Recursos Humanos, Diretoria de Administração e Finanças, Diretoria Legislativa, FASCAL, Comissão Permanente de Licitação, Comissão Permanente dos Anais, Coordenadoria de Modernização e Informática, Coordenadoria de Editoração e Produção Gráfica, Coordenadoria de Planejamento e Elaboração Orçamentária, Assessoria Especial de Fiscalização e Controle, Procuradoria-Geral e Assessoria Legislativa.

Art. 4º. Ao Gabinete da Mesa Diretora compete praticar ainda os seguintes atos administrativos:

I – apresentar à Mesa Diretora, anualmente, a proposta orçamentária da Câmara Legislativa para o exercício seguinte;

II - aprovar o Quadro de Detalhamento de Despesa - QDD do orçamento da Câmara Legislativa do Distrito Federal e suas alterações;

III – observar e fazer observar as determinações do Presidente e da Mesa Diretora;

IV – viabilizar a realização de concurso público autorizado pela Mesa Diretora;

V – autorizar:

a abertura de vagas em cargos da estrutura administrativa, após a aprovação da Mesa

Diretora;

o horário especial de servidores e estudantes e/ou deficientes e a participação em estágio;
a prestação de serviços extraordinários de servidores efetivos do quadro de pessoal da Câmara Legislativa;

o exercício de servidor, em caráter transitório, em órgão diverso do de sua lotação;

conceder licenças, aposentadorias, vantagens e averbação de tempo de serviço previstas na Lei nº 8.112/90 e legislação complementar;

a realização, no interesse das atribuições da Câmara Legislativa, de conferências, exposições, palestras ou seminários no edifício-sede, ressalvadas as competências das Comissões;

a concessão de diárias e passagens de servidores em viagem a serviço ou treinamento;

a impressão de mensagens em contracheques dos servidores e no DF Letras;

VI – nomear comissão de tomada de contas especial, nos casos previstos em lei;

VII – fixar cotas de serviços dos Gabinetes Parlamentares, das Lideranças de partidos e blocos parlamentares, bem como dos órgãos da estrutura administrativa da Câmara Legislativa;

*projetar e
realizar
e fazer
contas do*

VIII – aprovar os pareceres da Procuradoria-Geral;

IX – aprovar o processo de avaliação de desempenho dos servidores;

X – aprovar a programação de treinamento interno;

XI – assinar as Portarias que consubstanciam as deliberações do Gabinete da Mesa Diretora;

XII – aprovar o calendário de compras;

XIII – servir de ligação entre os órgãos coordenados pelo Gabinete da Mesa Diretora e a Mesa Diretora;

XIV – Convocar servidores para prestar esclarecimentos nas reuniões do Gabinete da Mesa Diretora.

XV – delegar ou subdelegar as atribuições de sua competência;

Parágrafo único - Das decisões do Gabinete da Mesa Diretora caberá recurso à Mesa Diretora.

Art. 5º. As decisões do Gabinete da Mesa Diretora serão tomadas, em reunião previamente convocada, pela maioria absoluta dos membros que o compõem.

§ 1º As reuniões serão convocadas pelo Secretário-Geral ou pela maioria absoluta dos Secretários Executivos que compõem o Gabinete da Mesa Diretora.

§ 2º Em casos de urgência ou das matérias que assim entenderem os Secretários, poderão ser baixados atos administrativos independentemente de reunião, desde que o ato esteja subscrito por todos os Membros do Gabinete da Mesa Diretora.

Art. 6º. Compete ao Secretário-Geral do Gabinete da Mesa Diretora:

I – assinar expedientes em nome do Gabinete da Mesa Diretora;

II – secretariar as reuniões da Mesa Diretora e do Colégio de Líderes;

III – encaminhar requerimento de informação aos Secretários de Governo e demais autoridades;

IV – encaminhar à Mesa Diretora, ao fim de cada Sessão Legislativa, o levantamento estatístico unificado das atividades dos órgãos da Câmara Legislativa para o relatório geral

| |
|-----------------------|
| PROTOCOLO LEGISLATIVO |
| PR Nº 94 / 04 |
| Fls. Nº 06 R. 17A |

da Presidência, após o pronunciamento do Gabinete da Mesa Diretora;

V - colaborar com o Presidente na elaboração do seu relatório anual;

VI – determinar a publicação, no Diário da Câmara Legislativa, de matéria referente à Câmara Legislativa;

VII - credenciar servidores com habilitação legal para dirigir os veículos da Câmara Legislativa em situações especiais ou emergenciais;

VIII – responder pela freqüência dos servidores em exercício no Gabinete da Mesa Diretora;

IX – responder pelos bens patrimoniais do Gabinete da Mesa Diretora;

X – promover a compilação da legislação proveniente das deliberações da Mesa Diretora e das Portarias do Gabinete da Mesa Diretora;

XI – designar o seu substituto legal;

XII – organizar o expediente administrativo e a tramitação de documentos no Gabinete da Mesa Diretora;

XIII – subdelegar, por conveniência administrativa as competências que lhe são atribuídas por esta Resolução.

Art. 7º. Ficam extintos na estrutura administrativa permanente e provisória os cargos constantes no Anexo I, com vigência a partir da data de publicação e Anexo II, com vigência a partir do dia 1º de janeiro de 2001.

Art. 8º. Ficam criados na estrutura administrativa da CLDF os cargos constantes no Anexo III, com vigência a partir da data de publicação e Anexo IV, com vigência a partir de 1º de janeiro de 2001.

Art. 9º. O cargo em comissão de Assessor Especial da Mesa Diretora – CNE, indicado pelo Presidente, fica transformado em Secretário-Geral do Gabinete da Mesa Diretora cuja remuneração é a do CNE, acrescida de 5% (cinco por cento) e os outros quatro cargos em comissão de Assessor Especial – CNE ficam transformados em quatro cargos em comissão de Secretário Executivo – CNE.

Art. 10. O § 1º do art. 4º da Resolução nº 128 de 1997 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º -

§ 1º - Cada cargo em comissão de que trata o presente artigo poderá ser desdobrado em até três cargos, obedecido o limite de remuneração dos referidos cargos em comissão.”

Art. 11. Os cargos e o funcionamento da Comissão de Ética e Decoro Parlamentar terão vigência até 31 de dezembro de 2000, transferindo-se o acervo documental e processos em andamento à Comissão de Defesa dos Direitos Humanos, Cidadania, Ética e Decoro Parlamentar, em, 1º de janeiro de 2001.

Art. 12. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

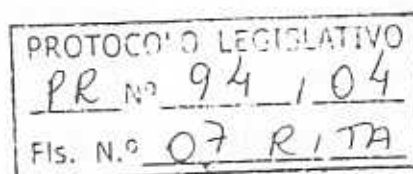
Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário, e, em especial a Resolução nº 34 de 1991, no que for incompatível.

Brasília, de novembro de 2000.

Deputado EDIMAR PIRENEUS

Presidente

Publicada no DCL de 17.11.2000



PORTARIA Nº 455, DE 30 DE ^{de} ~~Setembro~~ ^{Outubro} DE 2004

Estabelece quotas mensais de franquia postal e telegráfica da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

O Gabinete da Mesa Diretora da Câmara Legislativa do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe foram concedidas pelo art 4º, inciso VII, da Resolução nº 168/00,

RESOLVE:

Art. 1º As quotas mensais de franquia postal e telegráfica da Câmara Legislativa do Distrito Federal ficam estabelecidas na forma do anexo único desta Portaria.

§1º As quotas de que trata esse artigo serão utilizadas exclusivamente em objeto de serviço e correspondem à carta-padrão de 10 (dez) gramas ou equivalente.

§2º Nos envelopes postados às expensas da Câmara Legislativa do Distrito Federal, deverão constar, além do convênio CLDF/ECT, a denominação da unidade responsável pela postagem.

Art. 2º As quotas mensais de franquia postal e telegráfica não são cumulativas, extinguindo-se ao final de cada mês, e são intransferíveis, não podendo, em qualquer hipótese, ser antecipadas.

Art. 3º As quotas mensais de franquia postal e telegráfica estabelecidas para as Lideranças de Partidos ou Blocos Parlamentares referem-se a cada membro.

Art. 4º As despesas que excederem às quotas fixadas no anexo desta Portaria, apuradas ao final de cada mês, serão indenizadas pelo chefe da respectiva unidade.

§ 1º A indenização será calculada pelo Setor de Finanças da Diretoria de Administração e Finanças, com base no valor do excesso apurado, conforme informações prestadas pela Divisão de Serviços Gerais.

§ 2º Os valores serão recolhidos à conta da CLDF até o final do mês seguinte, mediante Guia de Recolhimento emitida pelo Setor de Finanças da Diretoria de Administração e Finanças.

Art. 5º Quando da instalação de comissões temporárias, o presidente da comissão deverá solicitar ao Gabinete da Mesa Diretora quota de franquia postal e telegráfica necessária ao seu funcionamento.

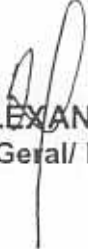
Art. 6º Fica a Diretoria de Administração e Finanças, por intermédio da Divisão de Serviços Gerais, responsável pelo controle das quotas de que trata esta

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PR Nº 94 104
FIS. N.º 08 RITA

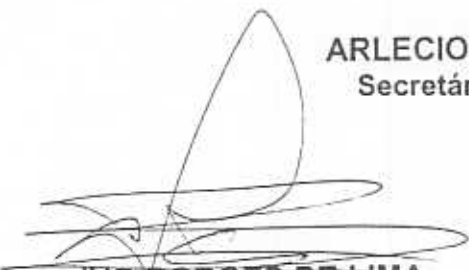
Portaria, devendo informar aos dirigentes das unidades, quando solicitado, o saldo das respectivas quotas no mês em curso.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 161, de 23 de abril de 2001.




ARLECIO ALEXANDRE GAZAL
Secretário-Geral/ Presidência




IVO BORGES DE LIMA
Secretário Executivo/ Vice Presidência



GUSTAVO PONCE DE LEON S. LAGO
Secretário Executivo/ Primeira Secretaria



RUITHER JACQUES SANFILIPPO
Secretário Executivo/ Segunda Secretaria



JÚLIO LUIS URNAU
Secretário Executivo/ Terceira Secretaria

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PR : 94 / 04
Fls. N.º 03 RITA

PORTARIA Nº 455, DE 30 DE setembro DE 2004

ANEXO ÚNICO

QUOTAS MENSIS DE FRANQUIA POSTAL E TELEGRÁFICA

| UNIDADE | QUOTA MENSAL |
|--|--------------|
| Gabinete Parlamentar | 10.000 |
| Liderança de Partido ou de Bloco Parlamentar | 2.000 |
| Gabinete da Mesa Diretora | 5.000 |
| Gabinete da Presidência | 5.000 |
| Procuradoria Geral | 300 |
| Assessoria de Plenário e Distribuição | 300 |
| Assessoria Legislativa | 300 |
| Coordenadoria de Segurança | 300 |
| Coordenadoria de Cerimonial | 5.000 |
| Coordenadoria de Comunicação Social | 1.000 |
| Gabinete da Vice-Presidência | 5.000 |
| FASCAL | 1.000 |
| Coordenadoria de Planejamento e Elaboração Orçamentária | 300 |
| Coordenadoria de Editoração e Produção Gráfica | 500 |
| Coordenadoria de Modernização e Informática | 300 |
| Gabinete do Primeiro Secretário | 5.000 |
| Diretoria de Recursos Humanos | 1.000 |
| Divisão de Cadastro e Pagamento de Pessoal | 500 |
| Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos | 500 |
| Divisão de Seguridade Social | 300 |
| Gabinete do Segundo Secretário | 5.000 |
| Diretoria de Administração e Finanças | 1.000 |
| Divisão de Serviços Gerais | 300 |
| Divisão de Orçamento Finanças e Contabilidade | 300 |
| Divisão de Material e Patrimônio | 300 |
| Gabinete do Terceiro Secretário | 5.000 |
| Diretoria Legislativa | 1.000 |
| Divisão de Informação e Documentação Legislativa | 1.000 |
| Divisão de Taquigrafia e Apoio ao Plenário | 100 |
| Divisão de Apoio às Comissões | 100 |
| Assessoria Especial de Fiscalização e Controle | 300 |
| Comissão Permanente de Licitação | 300 |
| Comissão de Constituição e Justiça | 214 |
| Comissão de Defesa do Consumidor | 214 |
| Comissão de Defesa dos Direitos Humanos, Cidadania, Ética e Decoro Parlamentar | 214 |
| Comissão de Assuntos Sociais | 214 |
| Comissão de economia, Orçamento e Finanças | 214 |
| Comissão de Educação, Saúde e Segurança | 214 |
| Comissão de Assuntos Fundiários | 214 |

PROTÓCOLO LEGISLATIVO
 PR Nº 94.104
 Fls. Nº 10 R. 1ª

