

DIÁRIO DA CÂMARA LEGISLATIVA

Órgão Oficial do Poder Legislativo do Distrito Federal

Ano XXXIII - 9ª Legislatura

DCL Nº 23 - Edição Extraordinária
Brasília, quarta-feira, 31 de janeiro de 2024

Sumário

Seção 1

Convocações..... 3

Seção 2

Atos 4

Portarias.....89



**CÂMARA
LEGISLATIVA**
DISTRITO FEDERAL

Mesa Diretora

Presidente: Deputado Wellington Luiz

Vice-Presidente: Deputado Ricardo Vale

Primeiro Secretário: Deputado Pastor Daniel de Castro - **Suplente:** Deputado Pepa

Segundo Secretário: Deputado Roosevelt - **Suplente:** Deputada Doutora Jane

Terceiro Secretário: Deputado Martins Machado - **Suplente:** Deputado Eduardo Pedrosa



COMISSÕES PERMANENTES

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA		COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E CULTURA	
Titulares	Suplentes	Titulares	Suplentes
Presidente: Thiago Manzoni Vice-Presidente: Chico Vigilante Lula da Silva Robério Negreiros Fábio Felix Iolando	Joaquim Roriz Neto Gabriel Magno Martins Machado Max Maciel Hermeto	Presidente: Gabriel Magno Vice-Presidente: Dayse Amarílio Thiago Manzoni Jorge Vianna Ricardo Vale	Chico Vigilante Lula da Silva Paula Belmonte Roosevelt Robério Negreiros Martins Machado
COMISSÃO DE ECONOMIA, ORÇAMENTO E FINANÇAS		COMISSÃO DE SEGURANÇA	
Titulares	Suplentes	Titulares	Suplentes
Presidente: Eduardo Pedrosa Vice-Presidente: Joaquim Roriz Neto Paula Belmonte Jaqueline Silva Jorge Vianna	Martins Machado Daniel Donizet João Cardoso Doutora Jane Robério Negreiros	Presidente: Doutora Jane Pastor Daniel de Castro Roosevelt Hermeto Iolando	Jorge Vianna Pepa Thiago Manzoni João Cardoso Jaqueline Silva
COMISSÃO DE ASSUNTOS SOCIAIS		COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, MEIO AMBIENTE E TURISMO	
Titulares	Suplentes	Titulares	Suplentes
Presidente: Dayse Amarílio Vice-Presidente: Max Maciel João Cardoso Martins Machado Pastor Daniel de Castro	Ricardo Vale Fábio Felix Paula Belmonte Eduardo Pedrosa Jorge Vianna	Presidente: Daniel Donizet Vice-Presidente: Paula Belmonte Doutora Jane Rogério Morro da Cruz Joaquim Roriz Neto	Thiago Manzoni João Cardoso Jaqueline Silva Jorge Vianna Martins Machado
COMISSÃO DE DEFESA DO CONSUMIDOR		COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, GOVERNANÇA, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE	
Titulares	Suplentes	Titulares	Suplentes
Presidente: Chico Vigilante Lula da Silva Vice-Presidente: Jorge Vianna Hermeto Daniel Donizet Iolando	Gabriel Magno João Cardoso Pepa Pastor Daniel de Castro Dayse Amarílio	Presidente: Paula Belmonte Vice-Presidente: Ricardo Vale Robério Negreiros Dayse Amarílio Max Maciel	João Cardoso Gabriel Magno Jorge Vianna Chico Vigilante Lula da Silva Fábio Felix
COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS, CIDADANIA, ÉTICA E DECORO PARLAMENTAR		COMISSÃO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA	
Titulares	Suplentes	Titulares	Suplentes
Presidente: Fábio Felix Vice-Presidente: Ricardo Vale João Cardoso Rogério Morro da Cruz Jaqueline Silva	Max Maciel Gabriel Magno Paula Belmonte Doutora Jane Iolando	Presidente: Max Maciel Vice-Presidente: Martins Machado Pepa Gabriel Magno Fábio Felix	João Cardoso Paula Belmonte Pastor Daniel de Castro Chico Vigilante Lula da Silva Rogério Morro da Cruz
COMISSÃO DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS		COMISSÃO DE PRODUÇÃO RURAL E ABASTECIMENTO	
Titulares	Suplentes	Titulares	Suplentes
Presidente: Hermeto Vice-Presidente: Pepa Gabriel Magno Daniel Donizet Eduardo Pedrosa	Iolando Pastor Daniel de Castro Chico Vigilante Lula da Silva Roosevelt Rogério Morro da Cruz	Presidente: Pepa Vice-Presidente: Iolando Ricardo Vale Rogério Morro da Cruz Roosevelt	Pastor Daniel de Castro Jaqueline Silva Chico Vigilante Lula da Silva Jorge Vianna Thiago Manzoni

Atualizado em 12 de dezembro de 2023.

9ª Legislatura

Deputado Chico Vigilante Lula da Silva
Deputado Pastor Daniel de Castro
Deputado Daniel Donizet
Deputada Dayse Amarílio
Deputado Eduardo Pedrosa
Deputado Fabio Felix
Deputado Gabriel Magno
Deputado Hermeto
Deputado Iolando Almeida
Deputada Doutora Jane
Deputada Jaqueline Silva
Deputado João Cardoso

Deputado Joaquim Roriz Neto
Deputado Jorge Vianna
Deputado Martins Machado
Deputado Max Maciel
Deputada Paula Belmonte
Deputado Pepa
Deputado Ricardo Vale
Deputado Robério Negreiros
Deputado Rogério Morro da Cruz
Deputado Roosevelt
Deputado Thiago Manzoni
Deputado Wellington Luiz

Corregedor: Deputado Joaquim Roriz Neto

Ouvidor: Deputado Jorge Vianna

Procuradora Especial da Mulher: Deputada Doutora Jane

Procuradoras Adjuntas Especiais da Mulher: Deputada Dayse Amarílio e Deputada Paula Belmonte

Procurador Especial de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa: Deputado Chico Vigilante Lula da Silva

Procurador Adjunto Especial de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa:

Seção 2

Atos

ATO DA MESA DIRETORA Nº 7, DE 2024

Suplementa as normas sobre a estrutura administrativa da Câmara Legislativa do Distrito Federal e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e nos termos do art. 10 da Resolução nº 337, de 2023, RESOLVE:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º A estrutura administrativa da Câmara Legislativa do Distrito Federal rege-se pela Resolução nº 337, de 2023, suplementada por este Ato.

Art. 2º A estrutura administrativa compõe-se de unidades organizacionais, constituídas pelas unidades administrativas, pelos gabinetes parlamentares e pelas lideranças.

Parágrafo único. As normas deste Ato aplicam-se a todas as unidades administrativas e, no que couber, aos gabinetes parlamentares e às lideranças.

Art. 3º As unidades administrativas subordinam-se, direta ou indiretamente, à Mesa Diretora, ressalvadas as seguintes situações:

I – o gabinete do membro da Mesa Diretora subordina-se diretamente ao respectivo membro;

II – a secretaria de comissão, da Ouvidoria, da Corregedoria e de Procuradoria Especial subordina-se diretamente ao Presidente da respectiva comissão, ao Ouvidor, ao Corregedor ou ao respectivo Procurador Especial;

III – a Secretaria Legislativa e a Coordenadoria de Polícia Legislativa subordina-se diretamente ao Presidente da Câmara Legislativa.

Art. 4º A Mesa Diretora, mediante ato específico, pode delegar competência aos seus membros para coordenar, controlar e supervisionar a execução das atribuições das unidades administrativas que lhe sejam diretamente subordinadas, observado o seguinte:

I – o ato de delegação deve indicar a unidade administrativa objeto da delegação;

II – a unidade administrativa objeto da delegação passa a ficar subordinada diretamente ao membro da Mesa Diretora;

III – é vedado o fracionamento de unidades administrativas hierarquicamente subordinadas por força de Resolução.

Parágrafo único. Com o ato de delegação, a unidade administrativa passa a ficar subordinada ao respectivo membro da Mesa Diretora, a quem compete expedir instrução ou orientação específicas, de natureza suplementar, para:

I – o correto exercício das competências e da área de atuação definidas em resolução;

II – o fiel cumprimento das atribuições previstas neste Ato e das demais decisões da Mesa Diretora;

III – o cumprimento dos objetivos e das metas institucionais da Câmara Legislativa.

CAPÍTULO II

DAS DECISÕES DA MESA DIRETORA

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 5º A apreciação de matéria de competência da Mesa Diretora pode ser feita em reunião presencial ou em ambiente eletrônico.

§ 1º A reunião presencial realiza-se na forma do Regimento Interno.

§ 2º Para apreciação de matéria em ambiente eletrônico, a Mesa Diretora pode:

I – realizar reunião virtual, para apreciação de parecer e outras matérias de natureza legislativa ou administrativa;

II – colher assinatura de seus membros, em ambiente eletrônico, em ato de natureza administrativa e demais matérias sujeitas à sua deliberação.

Art. 6º A matéria sujeita a parecer ou deliberação da Mesa Diretora, qualquer que seja o ambiente para tomada de decisão, deve ser integralmente disponibilizada em ambiente eletrônico a todos os membros, independentemente de reunião, assim que for recebida pelo Gabinete da Mesa Diretora.

Art. 7º Em reunião presencial ou em ambiente eletrônico, é assegurado o direito de vista ao membro da Mesa Diretora.

§ 1º Não cabe o direito de vista:

I – se a matéria for urgente;

II – quando o prazo legal para deliberação for inferior a 5 dias.

§ 2º É de 5 dias úteis o prazo de vista.

§ 3º O Presidente da Câmara Legislativa, por despacho fundamentado, pode:

I – reduzir o prazo de vista, quando o quinquídio puder comprometer a tempestividade da decisão;

II – indeferir o pedido de vista, quando demonstrar a existência de potencial prejuízo para a Administração Pública em caso de adiamento da deliberação.

Art. 8º A matéria deve ser retirada do ambiente eletrônico sempre que houver requisição de qualquer membro da Mesa Diretora para deliberação presencial.

Parágrafo único. A requisição tem efeito automático, independe de decisão e torna sem efeito os votos e as assinaturas já lançados.

Art. 9º O membro da Mesa Diretora pode:

I – rever sua posição sobre a matéria, antes de o resultado da reunião virtual ser proclamado;

II – pedir a retirada de sua assinatura nos demais casos, antes de o ato ir à publicação no *Diário da Câmara Legislativa*.

Art. 10. O membro da Mesa Diretora pode fazer declaração escrita de voto ou de assinatura, inclusive de abstenção, para ser publicada no *Diário da Câmara Legislativa*, junto com o ato ou a decisão sobre a matéria a que ela se refere.

Seção II

Da Reunião Virtual

Art. 11. A reunião virtual tem duração mínima de 2 dias úteis e máxima de 4 dias úteis, sendo a primeira metade destinada à discussão da matéria por escrito.

Parágrafo único. Só pode ser incluída em reunião virtual a proposição que:

I – independa de parecer;

II – esteja com o prazo de emenda encerrado;

III – tenha parecer disponibilizado no processo legislativo eletrônico.

Art. 12. A convocação da reunião virtual é feita pelo Presidente da Câmara Legislativa e deve conter:

I – o dia e o horário de início e término;

II – a pauta com:

a) as matérias objeto de deliberação na reunião;

b) a indicação da conclusão do parecer, quando for o caso;

III – o tempo destinado à etapa de discussão.

§ 1º Considera-se apreciada a matéria quando, alternativamente:

I – todos os membros da Mesa Diretora tiverem votado, antes do término do prazo da reunião,

independentemente de outras matérias incluídas na mesma pauta;

II – a maioria absoluta dos membros da Mesa Diretora, durante o prazo da reunião virtual, tiver votado no mesmo sentido.

§ 2º Cabe ao Presidente da Câmara Legislativa proclamar o resultado da votação de cada proposição incluída em reunião virtual, à medida que a votação for sendo concluída.

§ 3º A folha de votação da proposição deve ser assinada por todos os membros da Mesa Diretora que votaram na matéria.

§ 4º Considera-se não apreciada na reunião virtual a proposição para a qual haja pedido de vista ou requisição para retirada de pauta.

§ 5º Considera-se encerrada a reunião virtual, antes do prazo previsto para sua duração, quando todos os membros da Mesa Diretora houverem lançado seu voto em cada proposição da pauta.

Seção III

Da apreciação de Outras Matérias em Ambiente Eletrônico

Art. 13. Ressalvado o parecer em proposição legislativa, as demais matérias podem ser decididas em ambiente eletrônico, independentemente de reunião, pela assinatura de ato, ata, decisão, despacho e demais matérias sujeitas à deliberação da Mesa Diretora.

Art. 14. Para apreciação das matérias de que trata o art. 13, deve ser observado o seguinte:

I – a minuta do texto, juntamente com os documentos que a instruem, deve ser disponibilizada aos membros da Mesa Diretora para análise, sugestão de alteração e correção;

II – a minuta de que trata este artigo, salvo disposição regimental ou legal em contrário ou acordo entre os membros da Mesa Diretora, deve ficar disponível no ambiente eletrônico por, no mínimo:

- a) 24 horas, em caso de matéria urgente;
- b) 5 dias úteis, para decisão de rotina;
- c) 20 dias úteis, para matéria de caráter normativo;

III – a inclusão da matéria em bloco de assinatura pode ocorrer simultaneamente com a disponibilização de que trata o inciso I;

IV – o texto, após esgotados os prazos do inciso II, deve ficar disponível, em bloco de assinatura, pelo período mínimo de 48 horas, com início durante o expediente da Câmara Legislativa e término até às 24 horas do dia útil do vencimento.

§ 1º O prazo do inciso II pode ser abreviado, mediante informação contida em despacho do Gabinete da Mesa Diretora, apenas nos seguintes casos:

I – prazo para apreciação da matéria inferior a 5 dias úteis;

II – matéria urgente, desde que a urgência não tenha sido provocada por atraso imotivado de unidade organizacional;

III – anuência de todos os membros.

§ 2º Nas hipóteses do § 1º, I e II, o membro da Mesa Diretora deve ser informado sobre a matéria e o prazo para sua apreciação.

§ 3º Não se aplicam os prazos dos incisos II e IV, quando:

I – houver acordo entre os membros da Mesa Diretora para deliberação imediata;

II – todos os membros da Mesa Diretora tiverem se posicionado sobre a matéria, antes de os prazos findarem.

Seção IV

Das Disposições Diversas

Art. 15. As unidades organizacionais da Câmara Legislativa, quando a matéria administrativa ou legislativa estiver sujeita a prazo fixado em lei, devem promover ajustes internos em suas rotinas e seus procedimentos, para que o processo com a matéria respectiva seja enviado ao Gabinete da Mesa Diretora com pelo menos 10 dias úteis antes do término do prazo.

Parágrafo único. Havendo atraso no encaminhamento da matéria à Mesa Diretora, a unidade

organizacional responsável deve informar os motivos e, se for o caso, as medidas adotadas para evitar a reincidência.

Art. 16. As disposições deste Ato aplicam-se, com as adaptações necessárias, às decisões do Gabinete da Mesa Diretora e das demais instâncias administrativas de natureza colegiada.

CAPÍTULO III

DO GABINETE DE CADA MEMBRO DA MESA DIRETORA

Art. 17. São 5 os gabinetes dos membros da Mesa Diretora:

- I – Gabinete da Presidência – GP;
- II – Gabinete da Vice-Presidência – GVP;
- III – Gabinete da Primeira Secretaria – GPS;
- IV – Gabinete da Segunda Secretaria – GSS;
- V – Gabinete da Terceira Secretaria – GTS.

Parágrafo único. Constitui área de competência e atuação de cada gabinete:

I – o assessoramento direto ao respectivo membro da Mesa Diretora no desempenho de suas atribuições regimentais e das que lhe forem delegadas pela Mesa Diretora;

II – o apoio administrativo e o suporte logístico em audiências, reuniões e eventos.

Art. 18. Cada gabinete previsto no art. 17 tem como titular um chefe de gabinete, de livre nomeação e exoneração de iniciativa do respectivo membro da Mesa Diretora.

Art. 19. Ao chefe de gabinete de que trata o art. 18, além das atribuições gerais previstas na Resolução nº 337, de 2023, compete atuar:

I – no assessoramento direto, no apoio administrativo e no suporte logístico ao respectivo membro da Mesa Diretora;

II – na organização do expediente interno do respectivo gabinete parlamentar;

III – na elaboração e na expedição das correspondências oficiais e dos atos administrativos de competência de cada membro da Mesa Diretora;

IV – na supervisão dos trabalhos administrativos relacionados com as atividades de cada gabinete;

V – na representação do respectivo membro da Mesa Diretora em colegiados formalmente constituídos.

CAPÍTULO IV

DAS ORIENTAÇÕES E DOS PROCEDIMENTOS COMUNS

Art. 20. Na área de competência e atuação de cada unidade organizacional, estão compreendidos:

I – a articulação com as demais unidades organizacionais e, quando for o caso, com a sociedade civil no planejamento e na execução de suas ações;

II – a formulação, a implementação e a execução dos serviços e das ações que lhe sejam afetos;

III – a promoção do desenvolvimento humano, social, econômico e ambientalmente sustentável;

IV – a organização, a gestão, a instrução e o controle dos processos administrativos;

V – a gestão dos contratos administrativos e dos recursos humanos, materiais, orçamentários, financeiros e patrimoniais;

VI – a transparência e a publicidade dos atos administrativos e das ações de seus agentes públicos;

VII – a fiscalização, a supervisão, a gestão de riscos e o controle da Administração Pública;

VIII – o constante aprimoramento das rotinas, dos procedimentos e das ações para o desenvolvimento eficaz das atividades legislativa e controladora;

IX – a orientação, a supervisão e o controle das unidades administrativas subordinadas.

Art. 21. No desempenho de suas atribuições, as unidades organizacionais, observados os princípios constitucionais e infraconstitucionais aplicáveis à Administração Pública, devem pautar-se pelas orientações e pelos procedimentos gerais a seguir:

I – o fornecimento de materiais e serviços deve ser resolvido diretamente entre a unidade organizacional demandante e a unidade organizacional demandada;

II – a elaboração de ato administrativo deve ser solicitada diretamente à unidade organizacional responsável por sua preparação, seu registro e seu controle e encaminhada à unidade organizacional competente para deliberação, observada a via hierárquica, quando for o caso;

III – o ato administrativo é praticado pelo titular da unidade organizacional competente e, na forma da distribuição interna dos serviços, pelos servidores nela lotados;

IV – a comunicação entre as unidades organizacionais é feita por meio eletrônico;

V – o documento, o dado, a informação e a comunicação produzidos em meio físico pelo público externo à Câmara Legislativa devem ser imediatamente digitalizados por quem os recebeu e encaminhados, pelo sistema eletrônico, à unidade organizacional competente;

VI – o processo, salvo quando depender de manifestações sucessivas, deve tramitar simultaneamente por todas as unidades organizacionais competentes, mediante decisão coordenada;

VII – cada demanda deve ser analisada, interpretada, instruída e decidida segundo sua finalidade e contexto no qual está inserida e visar ao interesse público, à eficiência, à publicidade, à transparência, à celeridade e à solução jurídica pretendida.

Parágrafo único. Os núcleos são unidades administrativas de execução de rotinas, projetos e processos, vinculados à unidade administrativa respectiva, à qual compete a supervisão direta das atribuições previstas neste artigo.

Art. 22. Todas as unidades administrativas devem empenhar-se de forma contínua para:

I – desburocratizar suas rotinas e seus procedimentos;

II – aperfeiçoar suas ações, seus métodos e seus processos de trabalho;

III – introduzir inovações que facilitem a prestação dos serviços e o controle interno;

IV – colaborar com as demais unidades organizacionais na busca conjunta de soluções para as novas demandas;

V – compartilhar as informações que não estejam gravadas por sigilo;

VI – fortalecer a imagem da Câmara Legislativa como Casa do Povo;

VII – uniformizar:

a) interpretações sobre a mesma norma;

b) decisões sobre matéria idêntica, similar ou correlata;

VIII – promover a sustentabilidade, com base em ações ambientalmente corretas, economicamente viáveis e socialmente justas e inclusivas, culturalmente diversas e pautadas na integridade, em harmonia com o desenvolvimento nacional sustentável.

Art. 23. As orientações de natureza geral, os procedimentos comuns e as atribuições específicas das unidades organizacionais previstos neste Ato não excluem a prestação de outros serviços e o desenvolvimento de outras ações que decorram da pertinência temática das respectivas áreas de competência e atuação.

CAPÍTULO V

DOS TITULARES DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

Art. 24. Ao titular de cada unidade organizacional, observada a hierarquia, compete:

I – a representação interna e externa da respectiva unidade;

II – a orientação, a coordenação, a supervisão e o controle de todos os serviços de competência de sua respectiva unidade e das unidades administrativas que lhe sejam subordinadas;

III – a expedição de atos administrativos, despachos e correspondências atinentes às competências de sua unidade;

IV – o controle e a organização dos expedientes recebidos ou produzidos em sua unidade;

V – a distribuição das tarefas e a definição das rotinas de trabalho dos servidores que lhe são subordinados;

VI – a gestão das pessoas, do patrimônio e dos materiais que lhe sejam pertencentes;
VII – a comunicação interna e externa dos assuntos relacionados com o desempenho das respectivas competências.

Art. 25. São atribuições comuns de cada titular de unidade administrativa:

I – reunir-se periodicamente com os servidores que lhe são imediatamente subordinados para planejamento e avaliação dos serviços prestados;

II – mediar conflito entre servidores, ou entre eles e o público;

III – buscar resolver divergência interna por meio da conciliação;

IV – padronizar as formas de tomar decisões e dar encaminhamento às demandas;

V – propor a elaboração de norma, manual e plano de trabalho afetos à sua área de competência e atuação;

VI – propor a realização de cursos para treinamento, capacitação e atualização dos servidores que atuam na respectiva unidade administrativa;

VII – subscrever correspondência e aprovar despacho, nota técnica ou parecer;

VIII – criar ambiente de trabalho profissionalmente saudável;

IX – elaborar relatório das atividades de sua unidade administrativa, ao qual devem ser juntados os relatórios das unidades subordinadas.

TÍTULO II

DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DAS CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 26. São privativos de servidores efetivos da Carreira Legislativa os cargos em comissão de assistência, assessoramento e supervisão.

Art. 27. Os cargos de que trata o art. 26 são providos por servidores da Carreira Legislativa, observados os seguintes requisitos de escolaridade:

I – nível médio, para os cargos em comissão de assistência e assessoramento;

II – nível superior, para os cargos em comissão de supervisão.

Parágrafo único. Excetuam-se dos requisitos de escolaridade estabelecidos neste artigo os cargos em comissão de assessoramento da Assessoria Técnica de Engenharia e Arquitetura, os quais exigem cumulativamente os seguintes critérios:

I – diploma de curso de nível superior em Engenharia ou Arquitetura e registro no conselho regional da categoria;

II – experiência de, no mínimo, 1 ano de exercício nas áreas de Engenharia ou de Arquitetura.

Art. 28. Os critérios para provimento dos cargos de chefia das unidades organizacionais da Câmara Legislativa são os previstos no Anexo Único deste Ato.

Parágrafo único. São cargos de chefia os que tenham a denominação de gerente-coordenador, coordenador, secretário de comissão permanente, presidente da Comissão Permanente de Contratação, chefe da auditoria, chefe de gabinete, chefe de consultoria, chefe de assessoria, chefe de unidade, chefe de setor e chefe de núcleo.

CAPÍTULO II

DO GABINETE DA MESA DIRETORA

Seção I

Da Organização e Competência

Art. 29. O Gabinete da Mesa Diretora – GMD, unidade administrativa colegiada, é composta por 1 Secretário-Geral e 4 Secretários-Executivos.

§ 1º Cabe ao Presidente da Câmara Legislativa escolher o Secretário-Geral.

§ 2º Cabe a cada um dos demais membros da Mesa Diretora escolher 1 Secretário Executivo.

Art. 30. As decisões do Gabinete da Mesa Diretora são tomadas por maioria absoluta de votos dos respectivos membros.

Parágrafo único. As decisões do Gabinete da Mesa Diretora tornam-se públicas por meio de portaria ou consignação em ata.

Art. 31. Cabe recurso à Mesa Diretora da decisão do Gabinete da Mesa Diretora que:

I – imponha dever, ônus, sanção ou restrição ao exercício de direitos e atividades;

II – indefira requerimento de natureza administrativa, observado o art. 2º, § 8º, da Resolução nº 337, de 2023.

Art. 32. As reuniões são convocadas pelo Secretário-Geral, de ofício, mediante provocação de Secretário Executivo ou por determinação da Mesa Diretora ou do Presidente da Câmara Legislativa.

§ 1º A reunião pode ser realizada de forma presencial, telepresencial ou virtual.

§ 2º A apreciação das matérias de competência do Gabinete da Mesa Diretora pode ser feita em ambiente eletrônico, nas mesmas condições e nos critérios previstos para as deliberações da Mesa Diretora.

Art. 33. Constituem áreas de atuação e competência do Gabinete da Mesa Diretora:

I – coordenação e supervisão dos trabalhos das unidades administrativas da Câmara Legislativa;

II – instrução das matérias sujeitas à deliberação da Mesa Diretora;

III – deliberação sobre parecer da Procuradoria-Geral que contenha orientação normativa;

IV – aprovação do quadro de detalhamento da despesa e dos pedidos de verba indenizatória;

V – calendário de compras e plano de contratação anual;

VI – tomada de contas especial;

VII – cotas de serviços das unidades organizacionais;

VIII – concurso público autorizado pela Mesa Diretora;

IX – programação de treinamento interno;

X – avaliação de desempenho dos servidores;

XI – concessão de aposentadoria, pensão por morte, licença, afastamento, vantagem pecuniária, averbação de tempo de serviço e outros direitos previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Distrito Federal;

XII – decisão sobre:

a) conflitos de competência entre as unidades administrativas;

b) recurso administrativo contra decisão tomada por unidade administrativa, observada a via hierárquica;

XIII – autorização para:

a) abertura de vaga em cargo da estrutura administrativa, após a aprovação da Mesa Diretora;

b) horário especial de servidor;

c) pagamento de adicional de serviço extraordinário;

d) lotação provisória de servidor efetivo em unidade organizacional diversa de sua lotação de origem;

e) concessão de diária e passagem de servidor em viagem a serviço ou treinamento;

f) realização de conferência, exposição, palestra ou seminário no edifício-sede, ressalvadas as competências do Plenário e de comissão;

g) impressão de mensagem em contracheque.

§ 1º O Gabinete da Mesa Diretora pode autorizar que o servidor ocupante de cargo em comissão de assessoramento previsto no Anexo II da Resolução nº 337, de 2023, seja colocado à disposição de qualquer unidade administrativa da Câmara Legislativa ou de comissão instituída na forma do Regimento

Interno.

§ 2º O Gabinete da Mesa Diretora pode delegar suas competências ou subdelegar as recebidas da Mesa Diretora.

Art. 34. Compete ao Secretário-Geral:

I – a coordenação, a supervisão e o controle dos trabalhos do Gabinete da Mesa Diretora;

II – o despacho sobre expediente endereçado ao Gabinete da Mesa Diretora;

III – a secretaria de reunião da Mesa Diretora e do Colégio de Líderes;

IV – o encaminhamento de pedido de informação formulado por Deputado Distrital a Secretário de Estado do Distrito Federal ou autoridade equivalente, após sua respectiva aprovação pela Mesa Diretora;

V – a consolidação das informações e dos dados produzidos pelas unidades administrativas da Câmara Legislativa com vistas ao relatório geral da Presidência, ouvido o Gabinete da Mesa Diretora;

VI – a publicação de matérias no *Diário da Câmara Legislativa* e no *Diário Oficial do Distrito Federal*;

VII – o credenciamento de servidor para dirigir veículo da Câmara Legislativa em situações especiais ou emergenciais.

Art. 35. Compete a cada Secretário Executivo a coordenação, a supervisão, o controle e a decisão administrativa relacionados com a área de competência e atuação do respectivo membro da Mesa Diretora.

Seção II

Das Unidades Subordinadas

Art. 36. São subordinados ao Gabinete da Mesa Diretora:

I – o Setor de Planejamento e Avaliação Orçamentária – SEPLA;

II – o Setor de Elaboração Orçamentária – SEORC, ao qual está subordinado o Núcleo de Acompanhamento da Gestão Fiscal – NAGEF.

Parágrafo único. Constitui área de competência e atuação dos setores de que trata este artigo, conforme a área temática, a consultoria e o assessoramento em planejamento, elaboração, execução e avaliação orçamentários da Câmara Legislativa.

Subseção I

Do Setor de Planejamento e Avaliação Orçamentária

Art. 37. São atribuições específicas do Setor de Planejamento e Avaliação Orçamentária:

I – realizar atividades relativas ao planejamento orçamentário da Câmara Legislativa;

II – apoiar tecnicamente as unidades organizacionais na execução do planejamento orçamentário da Câmara Legislativa;

III – consolidar o planejamento tático-setorial das unidades organizacionais, a fim de subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual da Câmara Legislativa;

IV – desenvolver instrumentos de avaliação e acompanhar o desempenho de planos, programas e ações orçamentárias da Câmara Legislativa;

V – elaborar relatórios de avaliação de desempenho de planos e programas orçamentários da Câmara Legislativa;

VI – promover, por iniciativa própria ou determinação da Mesa Diretora, estudos sobre temas afetos às suas competências que subsidiem as ações de planejamento e gestão orçamentária da Câmara Legislativa;

VII – realizar, por iniciativa própria ou determinação da Mesa Diretora, levantamentos, análises e consolidações de informações que permitam aos Deputados Distritais, à Mesa Diretora e ao Gabinete da Mesa Diretora avaliarem o alcance dos programas de trabalho constantes do orçamento da Câmara Legislativa;

VIII – coordenar a elaboração da proposta do Plano Plurianual da Câmara Legislativa, realizar sua revisão, bem como avaliar sua execução;

IX – dar publicidade aos instrumentos de planejamento orçamentário da Câmara Legislativa.

Subseção II

Do Setor de Elaboração Orçamentária

Art. 38. São atribuições específicas do Setor de Elaboração Orçamentária:

I – prestar consultoria e assessoramento em planejamento, elaboração, execução e avaliação orçamentários da Câmara Legislativa;

II – prestar apoio técnico às unidades organizacionais na elaboração de suas respectivas propostas orçamentárias;

III – analisar as propostas orçamentárias anuais das unidades organizacionais quanto aos objetivos e às metas planejadas;

IV – compatibilizar as propostas orçamentárias das unidades organizacionais, adequando-as à política orçamentária em vigor.

Art. 39. São atribuições específicas do Núcleo de Acompanhamento da Gestão Fiscal:

I – acompanhar a execução e a elaboração de projeções da despesa de pessoal da Câmara Legislativa, a fim de monitorar o atendimento aos limites impostos pela legislação distrital e federal;

II – acompanhar a realização e a elaboração de projeções da receita corrente líquida do Distrito Federal, a fim de monitorar o atendimento aos limites impostos pela legislação federal e distrital;

III – prestar apoio ao Setor de Elaboração Orçamentária na produção de pareceres e relatórios acerca da gestão fiscal da Câmara Legislativa.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA LEGISLATIVA

Art. 40. Constitui área de competência e atuação da Secretaria Legislativa – SELEG o assessoramento direto ao Presidente da Câmara Legislativa:

I – nas rotinas, tarefas e atividades do processo legislativo;

II – nas sessões preparatória, ordinária ou extraordinária da Câmara Legislativa;

III – no controle do uso da palavra em Plenário.

Art. 41. São atribuições específicas da Secretaria Legislativa:

I – assessorar o Presidente da Câmara Legislativa:

a) na análise dos requisitos das proposições, na sua numeração e na distribuição às comissões;

b) nas reuniões do Colégio de Líderes;

c) na elaboração da ordem do dia;

d) na condução dos trabalhos das sessões ordinárias e extraordinárias;

e) no encaminhamento de proposição para a redação final e sua publicação no *Diário da Câmara Legislativa*;

f) na elaboração dos autógrafos e de seu encaminhamento à sanção ou promulgação;

II – operacionalizar o painel eletrônico de votações das sessões plenárias;

III – emitir relatório de presença às sessões ordinárias e de votações.

Art. 42. Subordinado à Secretaria Legislativa, ao Núcleo de Informatização da Legislação – NIL é atribuído:

I – compilar, organizar, manter, informatizar e disponibilizar, no portal da Câmara Legislativa, as normas do Distrito Federal sujeitas ao processo legislativo, os decretos e os atos da Mesa Diretora;

II – atualizar os textos legislativos, com informações sobre suas alterações, revogação e controle abstrato de constitucionalidade.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA DE COMISSÃO

Seção I

Da Secretaria de Comissão Permanente

Art. 43. Cada comissão permanente possui 1 secretaria administrativa.

Art. 44. Constitui área de competência e atuação de cada secretaria administrativa de que trata o art. 40 o assessoramento direto ao Presidente da comissão, ao relator e aos demais membros:

I – nas rotinas, tarefas e atividades relacionadas aos serviços da comissão;

II – nas matérias de competência da comissão;

III – no apoio administrativo e suporte logístico durante as reuniões.

Art. 45. São atribuições específicas de cada secretaria de comissão permanente:

I – prestar o apoio administrativo necessário ao desempenho das competências regimentais das comissões permanentes;

II – gerir os sistemas de tramitação de proposições legislativas para:

a) receber as proposições distribuídas à comissão;

b) disponibilizar as proposições para o recebimento de emendas;

c) disponibilizar a proposição ao relator para parecer;

d) controlar os prazos regimentais para a prática de atos legislativos;

e) elaborar as folhas de votação após o exame da matéria e disponibilizá-las para assinatura dos membros da comissão presentes à reunião;

f) disponibilizar a proposição para recebimento de votos em separado, quando for o caso;

g) encaminhar as proposições ao Setor de Apoio às Comissões Permanentes após finalizada a tramitação na comissão;

h) proceder às correções solicitadas pelo Setor de Apoio às Comissões Permanentes para a higidez do processo legislativo;

III – solicitar diretamente à Diretoria Legislativa a publicação no *Diário da Câmara Legislativa*:

a) do calendário das reuniões ordinárias;

b) dos relatores designados e do prazo para emissão de pareceres;

c) da convocação para as reuniões ordinárias e extraordinárias;

d) da pauta das reuniões;

e) dos resultados das pautas, após apreciação das matérias pela comissão;

f) da ata das reuniões anteriores, após aprovada;

g) de outros documentos relativos aos trabalhos da comissão;

IV – prestar apoio técnico necessário à elaboração da redação final e do relatório de veto;

V – solicitar diretamente aos setores responsáveis apoio técnico-operacional para a realização de reuniões, audiências e demais eventos da comissão;

VI – elaborar comunicações externas.

Seção II

Da Secretaria da Corregedoria, da Ouvidoria e das Procuradorias Especiais

Art. 46. À secretaria da Corregedoria, da Ouvidoria e das Procuradorias Especiais é atribuído prestar assessoramento aos respectivos titulares no exercício de suas atribuições regimentais e executar os serviços previstos em norma específica.

CAPÍTULO V

DAS CONSULTORIAS E ASSESSORIAS

Seção I

Da Consultoria Legislativa

Art. 47. A Consultoria Legislativa – CONLEGIS é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I – Unidade de Constituição e Justiça – UCJ;

II – Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente – UDA;

III – Unidade de Processo Legislativo Orçamentário, Finanças, Transparência, Tributação, Regulação, Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia – UEOF;

IV – Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos – USE;

V – Unidade de Redação Parlamentar, Estudos e Pesquisas Legislativas – URP.

Art. 48. Constitui área de competência e atuação da Consultoria Legislativa o assessoramento institucional especializado, nas diversas áreas de conhecimento, às atividades legislativa, fiscalizadora e representativa, no âmbito do processo legislativo, inclusive em matéria orçamentária.

Art. 49. As atribuições da Consultoria Legislativa são estabelecidas em resolução específica.

Seção II

Da Consultoria Técnico-Legislativa

Art. 50. A Consultoria Técnico-Legislativa de Fiscalização, Controle, Acompanhamento de Políticas e Contas Públicas e Execução Orçamentária – CONOFIS, unidade institucional de consultoria técnico-legislativa e assessoramento especializado, nas diversas áreas de formação específica, pesquisa e apoio aos processos de controle, de fiscalização e de acompanhamento de planos, programas e projetos, inclusive em matéria de execução orçamentária, no Distrito Federal, é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I – Unidade de Acompanhamento e Gestão de Informações Orçamentárias, Contas Públicas e Gestão Fiscal – UCO;

II – Unidade de Fiscalização, Governança, Transparência e Controle – UCF;

III – Unidade de Acompanhamento de Políticas Públicas – UCP;

IV – Unidade de Tecnologia Aplicada, Ciência de Dados e Inteligência Artificial – UCT.

Art. 51. Constitui área de competência e atuação da Consultoria Técnico-Legislativa a consultoria técnico-legislativa e o assessoramento especializado, nas diversas áreas de formação específica, a pesquisa e o apoio aos processos de controle, de fiscalização e de acompanhamento de planos, programas e projetos, inclusive em matéria de execução orçamentária.

Art. 52. As atribuições da Consultoria Técnico-Legislativa são estabelecidas em resolução específica.

Seção III

Da Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica

Subseção I

Da Estrutura e Competência

Art. 53. A Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica – ASSEGE é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I – Núcleo de Governança e Gestão – NGG;

II – Núcleo de Gestão de Projetos Estratégicos – NGPE.

Art. 54. Constituem áreas de competência e atuação da Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica e, observada a pertinência temática, das unidades administrativas subordinadas:

I – governança legislativa;

II – gestão estratégica;

III – gestão de risco e integridade;

IV – gestão de projeto e processo estratégicos.

Art. 55. São atribuições específicas da Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica:

I – promover ações de inovação e transformação organizacional;

II – fomentar ações de transparência legislativa e administrativa;

III – realizar o monitoramento da evolução dos riscos corporativos, vinculados ao alcance dos objetivos estratégicos;

IV – monitorar o desempenho da gestão de riscos, a fim de promover o seu aperfeiçoamento contínuo;

V – coordenar os esforços para aprimoramento da gestão da integridade;

VI – subsidiar a Mesa Diretora no processo de priorização da estratégia institucional e das iniciativas estratégicas;

VII – coordenar os esforços de realização e revisão do planejamento estratégico institucional;

VIII – promover a disseminação da cultura da governança legislativa e da gestão estratégica;

IX – prestar assessoramento e consultoria à Mesa Diretora quando o assunto em discussão envolver matéria de sua competência, em especial de governança legislativa e gestão estratégica;

X – elaborar anualmente o Relatório de Atividades da Gestão da Câmara Legislativa, que compõe a prestação de contas anual do Governador do Distrito Federal;

XI – avaliar o resultado de planos, programas, projetos e ações da Câmara Legislativa sob o aspecto da gestão.

Subseção II

Do Núcleo de Governança e Gestão

Art. 56. São atribuições específicas do Núcleo de Governança e Gestão:

I – monitorar e avaliar periodicamente as ações estratégicas priorizadas pela Mesa Diretora, especialmente aquelas que compõem o Plano Plurianual da Câmara Legislativa;

II – monitorar o Plano Plurianual da Câmara Legislativa e fornecer subsídios à sua elaboração, revisão e avaliação;

III – apoiar tecnicamente as unidades administrativas no alinhamento estratégico das suas metas quando da elaboração dos planos setoriais;

IV – promover o alinhamento da gestão de processos de trabalho aos escopos do planejamento estratégico institucional;

V – prestar apoio técnico às unidades administrativas no mapeamento e na modelagem dos processos organizacionais priorizados;

VI – validar os processos modelados pelas áreas, conforme padrões definidos no Manual para Mapeamento e Modelagem de Processos de Trabalho da Câmara Legislativa;

VII – monitorar a evolução dos indicadores de desempenho dos processos de trabalho e a efetividade das ações de melhoria realizadas;

VIII – manter atualizados o repositório de processos de trabalho e o painel de resultados.

Subseção III

Do Núcleo de Gestão de Projetos Estratégicos

Art. 57. São atribuições específicas do Núcleo de Gestão de Projetos Estratégicos:

I – subsidiar tecnicamente os processos de abertura, monitoramento e encerramento dos projetos estratégicos;

II – prestar apoio metodológico às unidades administrativas no gerenciamento dos projetos estratégicos;

III – manter atualizado o repositório para os projetos estratégicos;

IV – monitorar e avaliar periodicamente os projetos estratégicos;

- V – demonstrar o andamento dos projetos estratégicos priorizados;
- VI – apoiar tecnicamente as unidades administrativas no alinhamento dos projetos estratégicos e dos demais instrumentos de planejamento da Câmara Legislativa;
- VII – promover a comunicação e a divulgação do desenvolvimento dos projetos estratégicos.

CAPÍTULO VI
DAS DIRETORIAS
Seção I
Da Diretoria Legislativa
Subseção I

Da Estrutura e Competência

Art. 58. A Diretoria Legislativa – DIL é composta pelas seguintes unidades administrativas:

- I – Setor de Registro e Redação Legislativa – SEREL;
- II – Setor de Apoio às Comissões Permanentes – SACP;
- III – Setor de Apoio às Comissões Temporárias – SACT, ao qual está subordinado o Núcleo de Apoio às Frentes Parlamentares – NUAFP;
- IV – Setor de Sistemas Legislativos – SELEGIS;
- V – Setor de Apoio ao Plenário – SAPLE, ao qual estão subordinados:
 - a) Núcleo de Audiovisual – NUAV;
 - b) Núcleo de Gestão do Painel Eletrônico – NUGPE;
- VI – Setor de Ata e Súmula – SEAS;
- VII – Setor de Anais e Memória – SEAM;
- VIII – Setor de Documentação e Arquivo – SEDA, ao qual estão subordinados:
 - a) Núcleo de Gestão de Documentos Digitais – NUGDD;
 - b) Núcleo de Arquivo Permanente – NUAP;
- IX – Setor de Biblioteca – SEBIB, ao qual estão subordinados:
 - a) Núcleo de Aquisição e Gestão de Acervo Bibliográfico – NUAGAB;
 - b) Núcleo de Referência, Atendimento e Pesquisa – NURAP.

Art. 59. Constituem áreas de competência e atuação da Diretoria Legislativa e, observada a pertinência temática, das unidades administrativas subordinadas:

- I – gestão documental das proposições e das demais matérias de competência do Plenário e comissões;
- II – apoio técnico e operacional para o funcionamento do Plenário e das comissões;
- III – registro das sessões do Plenário e das reuniões das comissões e a elaboração de atas;
- IV – anais e memória;
- V – documentação e arquivos;
- VI – acervo bibliográfico;
- VII – patrimônio histórico, artístico e cultural da Câmara Legislativa.

Art. 60. À Diretoria Legislativa é atribuído planejar, organizar, dirigir e controlar o processo de administração de informações legislativas e prestar apoio técnico e operacional para o funcionamento do Plenário e das comissões, bem como organizar e preservar o acervo bibliográfico e o arquivo, zelando pelo patrimônio histórico, artístico e cultural da Câmara Legislativa.

Subseção II
Do Setor de Registro e Redação Legislativa

Art. 61. São atribuições específicas do Setor de Registro e Redação Legislativa:

- I – promover e acompanhar o registro taquigráfico e a decifração dos pronunciamentos, depoimentos e debates ocorridos no Plenário, nas comissões e em evento presidido por Deputado Distrital;
- II – revisar previamente o registro dos pronunciamentos e dos debates ocorridos no Plenário, nas comissões e em eventos promovidos pela Câmara Legislativa, bem como articular, sob demanda, a sua revisão por Deputado Distrital;
- III – elaborar a redação final de documentos encaminhados pelos gabinetes, lidos em Plenário, cuja publicação for autorizada;
- IV – realizar a montagem das atas circunstanciadas dos pronunciamentos, depoimentos e debates ocorridos no Plenário, nas comissões e em eventos promovidos pela Câmara Legislativa;
- V – viabilizar o esclarecimento imediato sobre os debates ocorridos nas sessões e reuniões;
- VI – encaminhar as atas circunstanciadas para assinatura do Primeiro-Secretário;
- VII – publicar as atas circunstanciadas no portal da Câmara Legislativa.

Subseção III

Do Setor de Apoio às Comissões Permanentes

Art. 62. São atribuições específicas do Setor de Apoio às Comissões Permanentes:

- I – fornecer suporte operacional à instrução dos processos legislativos em tramitação nas comissões permanentes;
- II – preparar e solicitar a publicação da relação de proposições com prazo aberto para apresentação:
 - a) de emendas perante as comissões permanentes;
 - b) de recurso ao Plenário em face de parecer terminativo de comissões;
- III – acompanhar, conferir e controlar a tramitação de proposições, sob exame das comissões permanentes, alimentando os sistemas de gestão do processo legislativo;
- IV – operacionalizar o apensamento e o desapensamento de proposições com tramitação conjunta;
- V – auxiliar nas providências necessárias à retomada de tramitação ou ao arquivamento das proposições sobrestadas no início da legislatura;
- VI – conferir e concluir o processo relativo a proposições que tramitam no setor após finalizado o processo legislativo;
- VII – conferir as proposições em suporte físico sujeitas ao exame das comissões permanentes, para encaminhamento ao arquivo.

Subseção IV

Do Setor de Apoio às Comissões Temporárias

Art. 63. São atribuições específicas do Setor de Apoio às Comissões Temporárias:

- I – executar as medidas necessárias à instalação de comissões parlamentares de inquérito, especiais e de representação;
- II – secretariar as reuniões das comissões de que trata o inciso I;
- III – receber e destinar a documentação afeta às atividades das comissões de que trata o inciso I;
- IV – consolidar e divulgar os relatórios finais das comissões de que trata o inciso I e dar apoio operacional ao encaminhamento das medidas neles previstas;
- V – fazer a gestão das publicações relativas às comissões temporárias no portal da Câmara Legislativa para fins de transparência.

Art. 64. São atribuições específicas do Núcleo de Apoio às Frentes Parlamentares:

- I – manter registro de dados relativos às frentes parlamentares;
- II – divulgar, na internet, as frentes parlamentares;
- III – coletar os relatórios anuais de atividades disponibilizados pelas respectivas frentes

parlamentares para publicação.

Subseção V

Do Setor de Sistemas Legislativos

Art. 65. São atribuições específicas do Setor de Sistemas Legislativos:

I – coordenar a política e a promoção da cultura de inovação da gestão do sistema legislativo, atuando na modernização e simplificação dos processos de trabalho, sistemas e plataformas;

II – disseminar as experiências e os resultados relacionados a inovação, desburocratização, melhoria de processos e modernização dos sistemas e plataformas que sustentam as atividades legislativas;

III – fazer o recebimento, o trato e a análise das demandas referentes às melhorias no processo legislativo;

IV – monitorar e avaliar as inconformidades no funcionamento e na utilização dos sistemas do processo legislativo;

V – gerenciar perfis de usuários;

VI – realizar atendimento aos usuários.

Subseção VI

Do Setor de Apoio ao Plenário

Art. 66. São atribuições específicas do Setor de Apoio ao Plenário:

I – formular políticas e planos estratégicos voltados à gestão da infraestrutura física do Plenário, dos recursos do painel eletrônico de votações e do audiovisual da Câmara Legislativa;

II – coordenar o serviço de sonorização de eventos e avisos institucionais, bem como manter arquivo de gravações em áudio das sessões plenárias, das reuniões de comissões, das audiências públicas e dos demais eventos promovidos ou apoiados pela Câmara Legislativa;

III – acompanhar as sessões plenárias, viabilizando apoio material e técnico à Mesa Diretora, em especial acerca do uso do painel eletrônico de votações e dos recursos de áudio e vídeo;

IV – fazer o controle do registro da presença dos Deputados Distritais nas sessões, na ausência do sistema do painel eletrônico de votações;

V – receber a inscrição de oradores para as sessões;

VI – publicar, na internet, o áudio gravado das sessões, reuniões de comissões e audiências públicas;

VII – divulgar, por meio do som ambiente, a convocação de sessões plenárias, reuniões de comissões, audiências públicas e atividades diversas promovidas na Câmara Legislativa;

VIII – fornecer o apoio audiovisual necessário ao funcionamento do Plenário e dos demais ambientes de eventos;

IX – supervisionar:

a) os recursos do painel eletrônico de votações;

b) os recursos audiovisuais e o serviço de comunicação institucional por meio do som ambiente;

X – fazer a manutenção do mobiliário das salas administrativas, do Plenário, das salas e das cabines operacionais que o integram, das salas de comissões e do auditório;

XI – viabilizar as condições de infraestrutura necessárias para a realização de eventos no Plenário e nas salas que o integram.

Art. 67. São atribuições específicas do Núcleo de Audiovisual:

I – disponibilizar de forma contínua e atualizada serviços e recursos audiovisuais;

II – disponibilizar, em ambiente interno e externo, recursos audiovisuais necessários à realização de sessões, reuniões, audiências públicas e outras atividades apoiadas ou realizadas pela Câmara Legislativa;

III – fazer a gestão, com o apoio da Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital, da rede de

tráfego de áudio sobre *internet protocol* (IP) do edifício-sede da Câmara Legislativa;

IV – realizar testes periódicos de configuração e funcionamento de equipamentos e sistemas audiovisuais, providenciando as manutenções necessárias;

V – manter e controlar o uso dos recursos audiovisuais;

VI – dar apoio e orientação aos presidentes de sessões, comissões e outros eventos e às equipes participantes, quanto ao uso e aos comandos de microfones e sistemas audiovisuais;

VII – fazer a gestão dos recursos de áudio do sistema de som ambiente e das salas técnicas e cabines operacionais sob responsabilidade do Setor de Apoio ao Plenário;

VIII – dar apoio ao Núcleo de Gestão do Painel Eletrônico, quanto à interconexão e ao funcionamento dos recursos audiovisuais vinculados ao sistema do painel eletrônico de votações;

IX – reproduzir, *in loco*, as mídias textuais, visuais ou audiovisuais elaboradas pelos solicitantes dos eventos, após prévia aprovação do Setor de Apoio ao Plenário e do Presidente da Câmara Legislativa, quando for o caso;

X – disponibilizar áudio, em tempo real, ao Setor de Registro e Redação Legislativa, ao Setor de Ata e Súmula, à TV e Rádio Legislativa, em níveis adequados, de acordo com normas consolidadas de áudio para *broadcasting*.

Art. 68. São atribuições específicas do Núcleo de Gestão do Painel Eletrônico:

I – garantir a disponibilidade contínua dos serviços e dos recursos tecnológicos do painel eletrônico de votações;

II – disponibilizar ao Plenário e às comissões permanentes e temporárias, por meio do sistema do painel eletrônico de votações, os recursos tecnológicos necessários à condução e realização de sessões plenárias e reuniões de comissões;

III – dar apoio à Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital na segurança digital, na evolução tecnológica, no *backup* de dados físicos e na manutenção, atualização e estabilidade do *hardware* e do *software* do painel eletrônico de votações;

IV – realizar testes periódicos de configuração e funcionamento dos *softwares* e dos demais recursos de tecnologia da informação do painel eletrônico de votações;

V – fazer a manutenção, em conjunto com a Coordenadoria de Polícia Legislativa, do controle de acesso à sala técnica do painel eletrônico de votações, aos terminais de votação, aos terminais do operador e aos demais dispositivos que o integram;

VI – dar apoio tecnológico presencial às sessões plenárias, às reuniões de comissões e aos demais eventos que utilizam recursos tecnológicos disponíveis no sistema do painel eletrônico de votações;

VII – dar apoio à Secretaria Legislativa, aos presidentes de eventos e às secretarias das comissões, quanto à operação do *software* do painel eletrônico de votações;

VIII – dar apoio ao Núcleo de Audiovisual, quanto à gestão dos recursos de tecnologia da informação que integram os serviços de audiovisual vinculados ao painel eletrônico de votações;

IX – dar apoio à Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital, quanto à realização de testes, manutenções evolutivas e de segurança de dados dos recursos e do *software* do painel eletrônico de votações, bem como à Auditoria Interna, quanto à auditoria das operações processadas.

Subseção VII

Do Setor de Ata e Súmula

Art. 69. São atribuições específicas do Setor de Ata e Súmula:

I – elaborar e revisar as atas sucintas das sessões;

II – anexar as atas sucintas à lista nominal de presenças e de ausências às sessões ordinárias e extraordinárias, bem como o resultado das votações e o voto dos Deputados Distritais;

III – publicar, na internet, as atas sucintas lidas e aprovadas.

Subseção VIII

Do Setor de Anais e Memória

Art. 70. São atribuições específicas do Setor de Anais e Memória:

I – coordenar as atividades de resgate, registro, pesquisa, elaboração de estudos, preservação e publicidade da memória e da história da Câmara Legislativa;

II – elaborar e executar políticas de preservação, a fim de zelar pelo patrimônio institucional e difundir a história da Câmara Legislativa;

III – coordenar, planejar e executar, em parceria com as unidades pertinentes, a produção de conteúdo textual, visual e audiovisual, em plataformas físicas e digitais, relacionado à construção e preservação da memória da Câmara Legislativa;

IV – promover, em parceria com as unidades pertinentes, a comunicação de qualidade, inclusiva e plural sobre a memória e a história da Câmara Legislativa, reforçando seus valores institucionais e gerando conteúdo simplificado, de forma a dialogar com a maior parcela possível da população em diferentes canais de comunicação;

V – promover a interlocução entre a Câmara Legislativa e a sociedade por meio de história e educação, fomentando ações institucionais que garantam o acesso da população às informações históricas;

VI – indicar às instâncias superiores, incluindo a Mesa Diretora, parcerias estratégicas com instituições públicas e privadas, no âmbito de sua competência;

VII – preparar os anais da Câmara Legislativa, em parceria com as unidades administrativas pertinentes.

Subseção IX

Do Setor de Documentação e Arquivo

Art. 71. São atribuições específicas do Setor de Documentação e Arquivo:

I – formular, sob a supervisão da Diretoria Legislativa, a Política de Gestão de Documentos e Arquivos, segundo os princípios da arquivística integrada, e zelar pelo seu cumprimento;

II – administrar as atividades desenvolvidas pelos serviços a ele subordinados;

III – indicar à Diretoria Legislativa as normas técnicas a serem observadas quanto à gestão, à guarda, à preservação e ao acesso aos documentos produzidos e recebidos pela Câmara Legislativa no exercício de suas atividades;

IV – elaborar e atualizar o manual de serviços do setor, com vistas à normalização de rotinas e procedimentos;

V – promover, atualizar e orientar as atividades de classificação, avaliação, arquivamento e controle de documentos nos arquivos correntes e intermediários;

VI – coordenar, sob a orientação da Diretoria Legislativa, as atividades da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos;

VII – submeter à apreciação superior o planejamento das atividades de transferência e recolhimento de documentos produzidos e recebidos pela Câmara Legislativa, mantendo os devidos registros;

VIII – encaminhar à Presidência da Câmara Legislativa, por intermédio da Diretoria Legislativa, as listagens e os termos de eliminação para a devida autorização, cumpridas as determinações da Comissão Permanente de Avaliação ou dos prazos indicados na Tabela de Temporalidade;

IX – orientar as atividades relacionadas ao arquivamento, à preservação e ao acesso aos documentos de caráter permanente;

X – incentivar a realização de eventos que promovam o intercâmbio técnico com instituições arquivísticas locais, nacionais e internacionais, com vistas ao aprimoramento de suas atividades;

XI – promover e preservar documentos digitais;

XII – fazer a gestão dos sistemas capazes de receber, armazenar e disponibilizar registros digitais produzidos pela Câmara Legislativa.

Art. 72. São atribuições específicas do Núcleo de Gestão de Documentos Digitais:

I – coordenar e gerir os documentos arquivísticos digitais e os sistemas responsáveis por sua

produção, tramitação, avaliação, reprodução, preservação e segurança;

II – conceder acesso aos sistemas eletrônicos geradores de documentos arquivísticos digitais;

III – submeter ao Núcleo de Documentos Permanentes a documentação arquivística digital, para ajustar as classificações dos documentos e os enviar ao repositório digital confiável;

IV – avaliar solicitações e criar assuntos e modelos de documentos, sob supervisão do Setor de Documentação e Arquivo, para inserção em sistema de processo eletrônico, conforme o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos aprovados pelo Gabinete da Mesa Diretora;

V – dar suporte aos sistemas que possibilitam a integração da comunicação de forma eletrônica com outros órgãos, em conjunto com a Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital;

VI – conduzir, atualizar e manter sistemas eletrônicos de documentos digitais, em conjunto com a Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital;

VII – inserir, no portal do SEI-CLDF, informações sobre funcionamento do sistema ou sobre situações emergenciais solicitadas pelo Gabinete da Mesa Diretora.

§ 1º Para efeitos deste Ato, consideram-se documentos arquivísticos digitais os registros criados originalmente em sistemas informatizados ou convertidos por processo de digitalização e que devem ser mantidos como provas do cumprimento das competências e funções da Câmara Legislativa.

§ 2º Consideram-se arquivos digitais os registros com imagens estáticas ou em movimento, áudios e vídeos produzidos em decorrência da atividade-fim da Câmara Legislativa, armazenados ou não em repositório digital.

Art. 73. São atribuições específicas do Núcleo de Arquivo Permanente:

I – planejar, coordenar, controlar e executar ações relacionadas à gestão e preservação dos arquivos permanentes legislativos e administrativos, físicos e digitais, produzidos pela Câmara Legislativa;

II – fazer gerenciamento, movimentação, identificação, cadastramento e guarda dos arquivos permanentes recolhidos para o Setor de Documentação e Arquivo;

III – proceder à organização, descrição e provisão de meios de recuperação para documentos de caráter permanente, independentemente de seu suporte;

IV – realizar estudos com vistas à microfilmagem e digitalização de arquivos permanentes;

V – desenvolver o repositório destinado à identificação, à recuperação, ao compartilhamento e à difusão de documentos de caráter permanente;

VI – atender a pedidos de pesquisas e realização de estudos relativos à história e ao desenvolvimento do acervo arquivístico da Câmara Legislativa;

VII – planejar, coordenar, controlar e executar ações relacionadas à divulgação dos arquivos permanentes da Câmara Legislativa;

VIII – desenvolver estratégias de cooperação entre a Câmara Legislativa e instituição de ensino superior, para utilizar os arquivos permanentes como fonte primária em pesquisas acadêmicas;

IX – realizar exposições e eventos, físicos e digitais, com vistas à difusão, compreensão e valorização de documentos de caráter permanente;

X – fomentar a pesquisa de temas relacionados à história e evolução da Câmara Legislativa;

XI – planejar e executar ações, em parceria com o Setor de Anais e Memória, do Programa de História Oral da Câmara Legislativa;

XII – gerenciar, organizar e desenvolver programas institucionais, em parceria com o Setor de Anais e Memória, relativos à história.

Subseção X

Do Setor de Biblioteca

Art. 74. São atribuições específicas do Setor de Biblioteca:

I – formular as políticas de atendimento aos usuários, de desenvolvimento de acervos bibliográficos, de processos técnicos, pesquisas e disseminação de informações bibliográficas e legislativas da Câmara Legislativa, com o objetivo de garantir eficiência e eficácia dos serviços sob sua responsabilidade e zelar pelo seu cumprimento;

II – orientar as atividades a serem desenvolvidas pelos núcleos a ele subordinados;

III – planejar as atividades e os serviços de guarda, organização e preservação dos materiais bibliográficos editados e coeditados pela Câmara Legislativa;

IV – promover ações de incentivo à leitura e ao uso das informações disponíveis no acervo da biblioteca;

V – indicar à Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital as necessidades de aquisição, planejamento, desenvolvimento e manutenção de sistemas computacionais que assegurem eficiência e eficácia na gestão da informação no setor;

VI – auxiliar a Diretoria Legislativa, em colaboração com a Diretoria de Comunicação e seu Núcleo de Editoração e Produção Gráfica, quanto à implantação de padrões e procedimentos técnicos que visem à normalização de documentos para editoração;

VII – atuar em conjunto com as unidades organizacionais no fornecimento de informações e no aperfeiçoamento dos serviços de transparência e atendimento ao público;

VIII – auxiliar na promoção do acesso à informação, da cooperação institucional e do intercâmbio técnico-informacional entre sistemas e bibliotecas, referentes ao gerenciamento e compartilhamento de informações e serviços, a fim de aprimorar o acesso ao conhecimento e desenvolver a ciência da informação;

IX – divulgar o acervo da biblioteca e os serviços prestados pelo setor, por meios impressos, audiovisuais e digitais;

X – cadastrar e indexar normas nos sistemas de controle e pesquisa de legislação e de atos administrativos.

Art. 75. São atribuições específicas do Núcleo de Aquisição e Gestão de Acervo Bibliográfico:

I – zelar pelo fiel cumprimento da Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca da Câmara Legislativa;

II – encaminhar à chefia do Setor de Biblioteca a lista de obras selecionadas para aquisição pela Câmara Legislativa;

III – orientar e acompanhar o processamento técnico dos materiais bibliográficos da biblioteca;

IV – encaminhar à unidade demandante as fichas catalográficas na fonte das obras de edição da Câmara Legislativa;

V – adquirir números internacionais de controle bibliográfico para as publicações institucionais da Câmara Legislativa;

VI – encaminhar à Biblioteca Nacional as obras institucionais da Câmara Legislativa para cumprimento da Lei Brasileira do Depósito Legal;

VII – fazer o acompanhamento, o controle e o levantamento dos bens patrimoniais bibliográficos da biblioteca para inventário da Câmara Legislativa;

VIII – fazer a administração, a atualização, a seleção, o controle e o processamento dos conteúdos da Biblioteca Digital da Câmara Legislativa.

Art. 76. São atribuições específicas do Núcleo de Referência, Atendimento e Pesquisa:

I – proceder à divulgação, promoção e disseminação do acervo da biblioteca da Câmara Legislativa aos diversos públicos;

II – organizar e atender os usuários em suas diversas necessidades informacionais;

III – gerir os serviços de circulação da biblioteca, assim considerados o empréstimo a usuários, o empréstimo entre bibliotecas, as reservas e as devoluções dos materiais bibliográficos;

IV – realizar a coleta e o fornecimento de dados estatísticos de uso do acervo, dos espaços e das pesquisas da biblioteca;

V – promover o intercâmbio com outras bibliotecas;

VI – manter e organizar o cadastro de usuários internos e externos da biblioteca;

VII – promover e divulgar os serviços da biblioteca;

VIII – realizar a promoção e o estudo de usuários para garantia da inclusão e da acessibilidade;

- IX – orientar os usuários quanto às pesquisas e ao uso dos espaços e do acervo da biblioteca;
- X – orientar e realizar o acesso às bases de dados e às ferramentas institucionais de acesso e recuperação da informação, capacitando os usuários nas competências informacionais.

Seção II

Da Diretoria de Comunicação Social

Subseção I

Da Estrutura e Competência

Art. 77. A Diretoria de Comunicação Social – DICOM é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I – Agência CLDF de Notícias – CLDF-NOTÍCIAS, à qual estão subordinados:

- a) Núcleo de Comunicação Organizacional – NCO;
- b) Núcleo de Redação e Relações com a Imprensa – NRRI;
- c) Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa – NCJI;

II – TV e Rádio Legislativa – TVR, à qual estão subordinados:

- a) Núcleo de Programação – NPROG;
- b) Núcleo de Produção – NPROD;
- c) Núcleo Técnico-Operacional – NTO;

III – Publicidade Institucional – PI, à qual estão subordinados:

- a) Núcleo de Publicidade Institucional e de Utilidade Pública – NPI;
- b) Núcleo de Publicidade Legal – NPLE;
- c) Núcleo de Editoração e Produção Gráfica – NPG;
- d) Núcleo de Monitoramento e Pesquisa – NMP.

Art. 78. Constituem áreas de competência e atuação da Diretoria de Comunicação Social e, observada a pertinência temática, das unidades administrativas subordinadas:

- I – execução do plano de comunicação social;
- II – jornalismo, multimídia, comunicação interna e comunicação interativa;
- III – relação institucional com os meios de comunicação;
- IV – gestão do canal de televisão, estação de radiodifusão, portais, aplicativos e mídias sociais;
- V – pesquisa de opinião e ações de monitoramento digital;
- VI – publicidade e propaganda;
- VII – editoração e produção gráfica.

§ 1º A gestão da comunicação social de mandato parlamentar é da competência exclusiva do Deputado Distrital.

§ 2º A atuação da Diretoria de Comunicação Social deve pautar-se por critérios jornalísticos objetivos, buscando-se a isonomia quanto à cobertura das atividades parlamentares de cada um dos Deputados Distritais pelos meios de comunicação da Câmara Legislativa.

Art. 79. À Diretoria de Comunicação Social é atribuído elaborar e implementar a Política de Comunicação Social da Câmara Legislativa e orientar, coordenar, supervisionar e assessorar a Câmara Legislativa em assuntos relacionados à divulgação interna e externa das atividades legislativas e de interesse público, definir a linha editorial, 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.

Subseção II

Da Agência CLDF de Notícias

Art. 80. À Agência CLDF de Notícias é atribuído orientar, coordenar, supervisionar e executar

ações de jornalismo, comunicação interna e relações com a imprensa.

Art. 81. São atribuições específicas do Núcleo de Comunicação Organizacional:

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 Câmara Legislativa e seus processos organizacionais, além de promover cultura organizacional pautada nas melhores ações de desenvolvimento do trabalho;

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

III – planejar, executar e avaliar, sob a coordenação da Diretoria de Comunicação, 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, inclusive a avaliação de necessidades, 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 Câmara Legislativa.

Art. 82. São atribuições específicas do Núcleo de Redação e Relações com a Imprensa:

I – gerenciar o acesso da imprensa às dependências da Câmara Legislativa;

II – manter contatos com jornalistas, para difundir as atividades da Câmara Legislativa;

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

IV – apoiar a gestão de crises, para minimizar impactos negativos na imagem institucional da Câmara Legislativa.

Art. 83. São atribuições específicas do Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa:

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

II – produzir conteúdo jornalístico e editorial, sob a linha editorial da Diretoria de Comunicação, para os veículos e os instrumentos de comunicação da Câmara Legislativa, de acordo com o interesse público;

III – gerenciar conteúdo jornalístico na *web* e nas redes sociais, a partir da produção multimídia;

IV – assessorar o Diretor de Comunicação Social na elaboração e na implementação da Política de Comunicação Social da Câmara Legislativa;

V – 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;

VI – 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;

VII – definir, sob a coordenação da Diretoria de Comunicação, normas para produção de conteúdo digital para os portais, os aplicativos e as redes sociais e zelar pela padronização visual nas plataformas digitais, tendo como referência o *Manual de Identidade Visual da Câmara Legislativa*;

VIII – gerenciar as redes sociais da Câmara Legislativa e definir regras para setores e projetos que desejem ter suas próprias redes sociais;

IX – monitorar referências à Câmara Legislativa nas redes sociais e responder institucionalmente às campanhas de desinformação;

X – interagir com o cidadão para ampliar o engajamento nas redes da Câmara Legislativa e o número de seguidores dos perfis e das páginas;

XI – criar banco de respostas-padrão para prestar informações ao cidadão e encaminhá-las aos órgãos competentes.

Subseção III

Da TV e Rádio Legislativa

Art. 84. À 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. 85. São atribuições específicas do Núcleo de Programação:

I – gerir, produzir e editar, sob a linha editorial da Diretoria de Comunicação, 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 a Rádio Legislativa;

VI – estabelecer parcerias e convênios com a finalidade de compor a grade de programação da TV e da Rádio Legislativa;

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

VIII – selecionar e fiscalizar o conteúdo digital para a transmissão via *broadcast* e 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 catalogação dos sons e das 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 qualidade dos produtos exibidos.

Art. 86. São atribuições específicas do Núcleo de Produção:

I – administrar e realizar a cobertura jornalística diária das atividades desenvolvidas no âmbito da Câmara Legislativa com divulgação pela TV e pelo rádio;

II – acompanhar a agenda da Câmara Legislativa 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, os de caráter educativo, para público externo, em plataforma de ensino à distância, 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.

Art. 87. São atribuições específicas do Núcleo Técnico-Operacional:

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

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, 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 internet;

IV – responder pela transmissão de sinal via infovia e 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, a renovação e a 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 as demais unidades organizacionais e interagir com elas para execução e viabilização técnica de projetos da área de comunicação.

Subseção IV

Da Publicidade Institucional

Art. 88. À 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 Câmara Legislativa.

Art. 89. São atribuições específicas do Núcleo de Publicidade Institucional e de Utilidade Pública:

I – elaborar o Plano Anual de Publicidade, a ser submetido à aprovação da Diretoria de Comunicação Social 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;

III – registrar e repassar às agências contratadas as demandas aprovadas pela Câmara Legislativa, coordenando os trabalhos, os prazos e as 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 Câmara Legislativa;

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

IX – coordenar e supervisionar as negociações de mídia com as agências, bem como orientar medidas para otimizar os investimentos em mídia pela Câmara Legislativa;

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

Art. 90. São atribuições específicas do Núcleo de Publicidade Legal:

I – coordenar, orientar, gerenciar e executar ações referentes à publicação de matérias no *Diário da Câmara Legislativa*, conforme normas 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*, conforme normas 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.

Art. 91. São atribuições específicas do Núcleo de Editoração e Produção Gráfica:

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

II – fornecer orientação técnica em processos de impressão gráfica.

Art. 92. São atribuições específicas do Núcleo de Monitoramento e Pesquisa:

I – aplicar pesquisas de opinião pública para subsidiar o desempenho das atribuições da Diretoria de Comunicação Social;

II – executar pesquisas de avaliação e estratégias de monitoramento digital de ações de comunicação realizadas pela Câmara Legislativa;

III – aplicar pesquisas e ações de monitoramento digital sobre o impacto e a percepção da sociedade em relação à atuação da Câmara Legislativa, em suas atribuições;

IV – avaliar a percepção da sociedade sobre a atuação, os temas e os perfis da Câmara Legislativa;

V – acompanhar os resultados de pesquisas externas de interesse da Câmara Legislativa;

VI – acompanhar os resultados de pesquisas internas demandadas por outras áreas da Diretoria de Comunicação Social;

VII – monitorar e gerar relatórios sobre as interações e as participações em diversas mídias digitais, a fim de subsidiar a atividade legislativa e a estratégia de comunicação;

VIII – monitorar e analisar as métricas das mídias sociais para avaliar o resultado das estratégias digitais;

IX – gerenciar o relacionamento da Diretoria de Comunicação Social com empresas prestadoras de serviço;

X – realizar a gestão dos contratos, a supervisão da execução dos serviços e a avaliação periódica do desempenho das empresas contratadas.

Seção III

Da Diretoria de Gestão de Pessoas

Subseção I

Da Estrutura e Competência

Art. 93. A Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I – Assessoria Jurídica da Diretoria de Gestão de Pessoas – ASSEJUR;

II – Núcleo de Apoio ao Estágio Supervisionado – NEST;

III – Setor de Suporte ao Pessoal Efetivo – SESPE, ao qual estão subordinados:

a) Núcleo de Registros Funcionais – NUREG;

b) Núcleo de Concessão de Direitos – NUDIR;

IV – Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados – SECAD, ao qual estão subordinados:

a) Núcleo de Atendimento e Cadastro – NUCAD;

b) Núcleo de Gestão Funcional – NUGEF;

c) Núcleo de Frequência – NUFREQ;

V – Setor de Pagamento de Pessoal – SEPAG, ao qual estão subordinados:

a) Núcleo de Folha de Pagamento de Pessoal – NFOPAG;

b) Núcleo de Pessoal Externo – NUPEX;

VI – Setor de Desenvolvimento de Pessoas – SEDEP, ao qual estão subordinados:

a) Núcleo de Carreira e Desempenho – NCAD;

b) Núcleo de Gestão e Desenvolvimento – NGED;

VII – Setor de Assistência Social e Qualidade de Vida no Trabalho – SASQ;

VIII – Setor de Saúde – SAS, ao qual estão subordinados:

a) Núcleo de Saúde Ocupacional – NSOC;

b) Núcleo de Enfermagem – NENF.

Art. 94. Constituem áreas de competência e atuação da Diretoria de Gestão de Pessoas e, observada a pertinência temática, das unidades administrativas subordinadas:

- I – gestão estratégica de pessoas;
- II – assentamentos funcionais;
- III – ações relativas à saúde, assistência social e qualidade de vida no trabalho;
- IV – análise e instrução dos processos relacionados a pessoal;
- V – folha de pagamento de pessoal.

Art. 95. À Diretoria de Gestão de Pessoas é atribuído planejar, organizar, dirigir e controlar a gestão estratégica de pessoas, a admissão de pessoal e processos decorrentes, as ações relativas à saúde, assistência social e qualidade de vida no trabalho e a operacionalização do programa de estágio na Câmara Legislativa em conjunto com o agente de integração.

Subseção II

Da Assessoria Jurídica da Diretoria de Gestão de Pessoas

Art. 96. São atribuições específicas da Assessoria Jurídica da Diretoria de Gestão de Pessoas:

- I – pesquisar as jurisprudências dos tribunais e a legislação de pessoal, inclusive normas internas da Câmara Legislativa, para elaborar pareceres jurídicos e prestar assessoria jurídica, orientando as diversas áreas sobre procedimentos relativos às relações funcionais;
- II – prestar informações acerca de atualizações na legislação, na doutrina e na jurisprudência de pessoal, quando houver solicitação das unidades da Diretoria de Gestão de Pessoas;
- III – examinar e emitir parecer em processos relativos aos direitos e deveres dos servidores;
- IV – analisar assuntos que, por sua natureza, exijam a instauração de procedimentos administrativos e disciplinares;
- V – analisar e emitir parecer jurídico sobre requerimentos ou processos de aposentadoria, pensões, provimento e vacância;
- VI – orientar a Diretoria de Gestão de Pessoas e suas unidades sobre a redação de portarias e demais atos administrativos normativos, bem como realizar, quando solicitado, a revisão dessas normas;
- VII – sugerir e orientar, quando necessário, a elaboração de normas de pessoal e a adoção de parecer jurídico como parecer jurídico-normativo;
- VIII – interpretar decisões do Tribunal de Contas do Distrito Federal de cumprimento imposto à Diretoria de Gestão de Pessoas;
- IX – analisar a aptidão jurídica dos indicados a ocuparem cargos públicos na Câmara Legislativa.

Subseção III

Do Núcleo de Apoio ao Estágio Supervisionado

Art. 97. São atribuições específicas do Núcleo de Apoio ao Estágio Supervisionado:

- I – supervisionar os estagiários contratados;
- II – organizar, com auxílio do agente de integração, as atividades relacionadas à seleção, ao acompanhamento e à avaliação do estágio;
- III – fazer a gestão do contrato do agente de integração, bem como renovar o termo antes do seu vencimento;
- IV – gerir as folhas de frequência e de pagamento, em conjunto com o agente de integração;
- V – realizar estudos com o objetivo de identificar e atender às demandas por estagiários nas unidades administrativas;
- VI – promover eventos de ambientação, integração e reconhecimento dos estagiários.

Subseção IV

Do Setor de Suporte ao Pessoal Efetivo

Art. 98. Ao Setor de Suporte ao Pessoal Efetivo é atribuído orientar e supervisionar as ações atinentes à vida funcional dos servidores com vínculo de provimento efetivo da Carreira Legislativa.

Art. 99. São atribuições específicas do Núcleo de Registros Funcionais:

- I – realizar ações relativas à posse e ao exercício de novos servidores efetivos;
- II – registrar e manter atualizados os dados dos servidores efetivos;
- III – proceder ao recadastramento anual dos servidores inativos e pensionistas;
- IV – instruir e controlar processos relacionados à cessão de servidores;
- V – efetuar o controle do quadro de pessoal efetivo;
- VI – expedir declarações funcionais de interesse dos servidores efetivos ativos, inativos e pensionistas;
- VII – realizar o controle do histórico funcional dos servidores efetivos;
- VIII – controlar a movimentação de pessoal efetivo;
- IX – receber anualmente cópia da Declaração de Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza apresentada à Receita Federal do Brasil pelos servidores efetivos e adotar as providências necessárias;
- X – receber informações da Justiça Eleitoral acerca de servidores efetivos em situação irregular e adotar as providências necessárias.

Art. 100. São atribuições específicas do Núcleo de Concessão de Direitos:

- I – instruir processos para concessão de direitos, vantagens, deveres, afastamentos e licenças dos servidores efetivos e proceder aos registros decorrentes;
- II – gerenciar as férias dos servidores efetivos, incluindo os cedidos, efetuando, no segundo caso, comunicação com os órgãos de exercício;
- III – receber requerimentos de concessão de auxílios e efetuar as ações necessárias, em relação aos servidores efetivos;
- IV – proceder às ações para homologar pedidos de abono de ponto dos servidores efetivos;
- V – receber e encaminhar à Fundação de Previdência Complementar do Distrito Federal os pedidos de adesão, exclusão ou alteração relativos ao plano de benefícios dos servidores.

Subseção V

Do Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados

Art. 101. Ao Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados é atribuído orientar ações atinentes ao controle da frequência dos servidores da Câmara Legislativa e coordenar as atividades relativas à vida funcional dos Deputados Distritais, dos servidores requisitados e dos servidores sem vínculo efetivo com a Administração Pública, bem como gerenciar o controle dos cargos comissionados do quadro de pessoal.

Art. 102. São atribuições específicas do Núcleo de Atendimento e Cadastro:

- I – executar as ações necessárias à posse e ao exercício dos servidores requisitados e dos servidores sem vínculo efetivo com a Administração Pública;
- II – instruir processos para concessão de direitos e vantagens dos servidores requisitados e dos servidores sem vínculo efetivo com a Administração Pública e proceder aos registros decorrentes no sistema de gestão de pessoas;
- III – registrar e manter atualizados os dados dos Deputados Distritais, dos servidores requisitados e dos servidores sem vínculo efetivo com a Administração Pública;
- IV – receber requerimentos de auxílios previstos em lei relativos aos servidores requisitados e servidores sem vínculo efetivo com a Administração Pública e efetuar as ações necessárias;
- V – registrar e manter atualizado o Módulo Rol de Responsáveis do Sistema Integrado de Gestão Governamental do Distrito Federal;
- VI – gerenciar as declarações de nepotismo e proceder às ações necessárias.

Art. 103. São atribuições específicas do Núcleo de Gestão Funcional:

- I – controlar a quantidade de cargos em comissão do quadro de pessoal da Câmara Legislativa, bem como a verba de pessoal dos gabinetes parlamentares e das lideranças partidárias;
- II – elaborar os atos de nomeação e exoneração de cargos em comissão, bem como de dispensa e designação;
- III – instruir processos relacionados à requisição de servidores e efetuar o controle de renovação dos prazos;
- IV – executar atividades de movimentação interna dos servidores requisitados e dos servidores sem vínculo efetivo com a Administração Pública;
- V – realizar o controle do histórico funcional dos Deputados Distritais, dos servidores requisitados e dos servidores sem vínculo efetivo com a Administração Pública;
- VI – expedir declarações funcionais de interesse dos Deputados Distritais, dos servidores requisitados e dos servidores sem vínculo efetivo com a Administração Pública;
- VII – receber as declarações de bens e rendas apresentadas pelos servidores requisitados e servidores sem vínculo efetivo com a Administração Pública;
- VIII – receber informações da Justiça Eleitoral acerca dos servidores requisitados e dos servidores sem vínculo efetivo com a Administração Pública em situação irregular e adotar as providências necessárias.

Art. 104. São atribuições específicas do Núcleo de Frequência:

- I – gerenciar o controle de frequência dos servidores da Câmara Legislativa;
- II – enviar comunicação de frequência dos servidores requisitados ao órgão de origem;
- III – proceder às ações para homologar pedidos de abono de ponto dos servidores requisitados e dos servidores sem vínculo efetivo com a Administração Pública;
- IV – controlar e registrar as férias dos servidores requisitados e dos servidores sem vínculo efetivo com a Administração Pública;
- V – instruir processos para concessão de afastamentos e licenças dos servidores requisitados e dos servidores sem vínculo efetivo com a Administração Pública e proceder aos registros decorrentes no sistema de gestão de pessoas;
- VI - controlar e registrar as licenças e os afastamentos dos Deputados Distritais.

Subseção VI

Do Setor de Pagamento de Pessoal

Art. 105. São atribuições específicas do Setor de Pagamento de Pessoal:

- I – planejar e coordenar as atividades relacionadas à folha de pagamento de pessoal ativo e inativo, dos Deputados Distritais e dos pensionistas;
- II – instruir processos relativos a despesas com pessoal;
- III – promover os recolhimentos dos impostos, das contribuições previdenciárias e das demais consignações pertinentes à folha de pagamento de pessoal;
- IV – disponibilizar ao cidadão informações relativas a despesas com pessoal no Portal da Transparência da Câmara Legislativa;
- V – encaminhar aos órgãos competentes, no cumprimento de obrigações legais, informações e demonstrativos previdenciários, fiscais e outros decorrentes de folha de pagamento ou relativos a pagamento de pessoal.

Art. 106. São atribuições específicas do Núcleo de Folha de Pagamento de Pessoal:

- I – preparar as folhas de pagamento do pessoal ativo e inativo, dos Deputados Distritais e dos pensionistas, inclusive de benefícios e de acertos financeiros decorrentes dos casos de vacância de cargo público, falecimento de aposentado ou extinção de pensão ou mandato;
- II – efetuar cálculos e instruir processos relativos a despesas com pessoal, especialmente quando relacionados à folha de pagamento;

III – promover o recolhimento das contribuições previdenciárias, inclusive da parte patronal, aos institutos de previdência social aos quais os Deputados Distritais, os servidores, os aposentados e os pensionistas estejam vinculados;

IV – encaminhar aos órgãos competentes informações e demonstrativos previdenciários, fiscais e outros decorrentes de folha de pagamento ou relativos a pagamento de pessoal;

V – preparar e disponibilizar comprovante de rendimentos pagos e de imposto sobre a renda retido na fonte, bem como outros demonstrativos ou certidões relativos à folha de pagamento aos interessados legalmente definidos;

VI – auxiliar na elaboração da tabela salarial e calcular o impacto financeiro decorrente de proposições que gerem aumento de despesa de pessoal para a Câmara Legislativa.

Art. 107. São atribuições específicas do Núcleo de Pessoal Externo:

I – instruir e acompanhar os processos de ressarcimento de pessoal cedido ou requisitado;

II – instruir e acompanhar os processos de pensão alimentícia;

III – processar dados de remuneração de servidores requisitados, realizando o controle do fornecimento das informações, a fim de garantir a aplicação de teto remuneratório e outros controles pertinentes;

IV – promover o recolhimento das contribuições previdenciárias, inclusive da parte patronal, aos institutos de previdência social aos quais os servidores requisitados e os Deputados Distritais com vínculo efetivo estejam vinculados;

V – efetuar e manter o cadastro de pensões alimentícias, bem como realizar os lançamentos decorrentes para o desconto no salário do alimentante;

VI – gerir e processar as consignações em folha de pagamento, inclusive penhoras judiciais, zelando pelo respeito à margem consignável e às ordenações legais aplicáveis;

VII – instruir e acompanhar os processos de cobrança de saldo devedor oriundo de acerto financeiro em folha de pagamento.

Subseção VII

Do Setor de Desenvolvimento de Pessoas

Art. 108. Ao Setor de Desenvolvimento de Pessoas é atribuído promover o desenvolvimento dos servidores, por meio de ações que envolvam a coordenação do estágio probatório, do adicional de qualificação, da avaliação de desempenho individual, da promoção por mérito, bem como realizar a gestão por competências, a gestão do banco de talentos, do plano de cargos, carreira e remuneração e a condução da consultoria interna e da seleção interna.

Art. 109. São atribuições específicas do Núcleo de Carreira e Desempenho:

I – desenvolver propostas, implementar, aperfeiçoar e monitorar o plano de cargos, carreira e remuneração da Câmara Legislativa;

II – realizar estudos sobre criação, classificação, alteração e extinção de cargos da Carreira Legislativa, adequando-os às novas necessidades;

III – planejar e executar a seleção interna;

IV – planejar e coordenar o processo de acompanhamento de desempenho dos servidores em estágio probatório;

V – coordenar e acompanhar o desempenho das atividades relacionadas aos planos de trabalho implantados na Câmara Legislativa.

Art. 110. São atribuições específicas do Núcleo de Gestão e Desenvolvimento:

I – coordenar e desenvolver programas e projetos de desenvolvimento de pessoas, em parceria com outras unidades;

II – coordenar o processo de gestão de competências, a fim de contribuir para o desenvolvimento dos servidores;

III – coordenar o processo de desempenho individual;

IV – gerenciar o quadro de talentos da Câmara Legislativa;

V – coordenar o processo de adicional de qualificação.

Subseção VIII

Do Setor de Assistência Social e Qualidade de Vida no Trabalho

Art. 111. São atribuições específicas do Setor de Assistência Social e Qualidade de Vida no Trabalho:

I – planejar e executar programas de ambientação, com o objetivo de facilitar a integração de novos servidores;

II – coordenar ações relacionadas à promoção da cultura organizacional, do bem-estar e da qualidade de vida no trabalho;

III – monitorar o clima organizacional, propondo ações de qualidade de vida no trabalho;

IV – realizar o acompanhamento sociofuncional dos servidores, com vistas à sua adequação funcional ao ambiente de trabalho e ao seu desenvolvimento, com foco na produtividade e no bem-estar no trabalho;

V – desenvolver ações para promover o sentimento de pertença dos servidores, dos estagiários e dos terceirizados, mediante a valorização do seu papel profissional, alinhado aos objetivos institucionais da Câmara Legislativa;

VI – elaborar, propor e monitorar normas e procedimentos relativos à prestação de serviços psicossociais pela Câmara Legislativa ao seu público interno;

VII – elaborar, coordenar, executar e avaliar planos e projetos relativos às atividades do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho;

VIII – promover relações socioprofissionais saudáveis e dar suporte ao desenvolvimento das equipes de trabalho;

IX – atuar na construção de ambiente de trabalho com respeito à diversidade e promover a cultura de paz na Câmara Legislativa;

X – mediar conflitos para assegurar o estabelecimento de relações profissionais saudáveis e dar suporte ao desenvolvimento das equipes de trabalho;

XI – realizar estudos socioeconômicos, avaliações psicossociais e elaboração de pareceres para concessão de benefícios aos servidores e aqueles relativos aos seus dependentes;

XII – orientar servidores no sentido de identificar meios para atender às suas necessidades na sua atividade profissional e fora dela, com vistas à defesa de seus direitos;

XIII – planejar, propor, coordenar e avaliar pesquisas que possam contribuir para o diagnóstico de qualidade de vida no trabalho a fim de subsidiar ações profissionais.

Subseção IX

Do Setor de Saúde

Art. 112. Ao Setor de Saúde é atribuído planejar e coordenar ações relacionadas à saúde dos Deputados Distritais e dos servidores da Câmara Legislativa.

Art. 113. São atribuições específicas do Núcleo de Saúde Ocupacional:

I – homologar licenças médico-odontológicas e realizar perícias médicas;

II – planejar e executar ações de saúde ocupacional;

III – realizar atendimentos psicoterapêuticos aos Deputados Distritais e servidores da Câmara Legislativa;

IV – realizar atendimento médico aos Deputados Distritais e servidores da Câmara Legislativa;

V – indicar servidores para compor a Junta Médica Oficial da Câmara Legislativa.

Art. 114. São atribuições específicas do Núcleo de Enfermagem:

I – realizar atendimento de enfermagem aos Deputados Distritais e servidores da Câmara Legislativa;

II – participar do processo de homologação de licenças médico-odontológicas e perícias médicas;

- III – planejar e executar ações de saúde ocupacional;
- IV – elaborar mapas de atendimentos e procedimentos.

Seção IV

Da Diretoria de Administração e Finanças

Subseção I

Da Estrutura e Competência

Art. 115. A Diretoria de Administração e Finanças – DAF é composta pelas seguintes unidades administrativas:

- I – Assessoria Técnica de Engenharia e Arquitetura – ASTEA;
- II – Setor de Execução Orçamentária – SEO, ao qual está subordinado o Núcleo de Acompanhamento Orçamentário – NUAO;
- III – Setor de Contabilidade – SECON, ao qual estão subordinados:
 - a) Núcleo de Contabilidade Analítica – NUCONT;
 - b) Núcleo de Processamento e Liquidação de Despesas – NULIQ;
- IV – Setor de Finanças – SEFIN, ao qual está subordinado o Núcleo de Informações Fiscais – NIF;
- V – Setor de Contratos e Aquisições – SECONT, ao qual estão subordinados:
 - a) Núcleo de Contratos – NUCON;
 - b) Núcleo de Instruções e Pesquisa de Preços – NUINP;
 - c) Núcleo de Classificação e Codificação – NUCOD;
- VI – Setor de Material e Patrimônio – SEMAP, ao qual estão subordinados:
 - a) Núcleo de Planejamento de Compras – NUPLAC;
 - b) Núcleo de Gestão Patrimonial – NUGEP;
- VII – Coordenadoria de Serviços Gerais – CESG, à qual está subordinado o Setor de Serviços Auxiliares – SEAUX, e a este se subordina o Núcleo de Apoio Logístico – NUAL.

Art. 116. Constituem áreas de competência e atuação da Diretoria de Administração e Finanças e, observada a pertinência temática, das unidades administrativas subordinadas:

- I – execução orçamentária;
- II – finanças e contabilidade;
- III – instrução do processo de aquisições e da execução dos contratos;
- IV – serviços de engenharia e arquitetura;
- V – manutenção e conservação prediais;
- VI – serviços gerais;
- VII – gestão de material e patrimônio.

Art. 117. À Diretoria de Administração e Finanças é atribuído planejar, organizar, dirigir e controlar os processos de execução orçamentária, acompanhamento financeiro, registros contábeis, contratos, aquisições, gestão de material e patrimônio, bem como a supervisão de serviços gerais, de engenharia e arquitetura e de manutenção e conservação prediais.

Subseção II

Da Assessoria Técnica de Engenharia e Arquitetura

Art. 118. São atribuições específicas da Assessoria Técnica de Engenharia e Arquitetura:

- I – elaborar os documentos técnicos para nortear a contratação e a execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura que mantenham ou otimizem os espaços, os ambientes, os elementos construtivos e as instalações elétricas, hidrossanitárias e eletromecânicas da Câmara Legislativa;
- II – realizar os estudos de viabilidade técnica nas áreas de engenharia e arquitetura;

III – verificar a conformidade de insumos e equipamentos a serem empregados na Câmara Legislativa, no âmbito de suas atribuições;

IV – realizar a manifestação inicial sobre as contratações ou a prestação de serviços que possam impactar as edificações, as instalações, os espaços ou o complexo arquitetônico da Câmara Legislativa;

V – elaborar os estudos arquitetônicos de alterações e melhorias nos ambientes da Câmara Legislativa;

VI – analisar a documentação de habilitação técnica, de engenharia ou arquitetura, nas licitações ou nos processos, quando necessário;

VII – determinar a participação dos servidores da assessoria como fiscais técnicos ou gestores dos contratos de obras e serviços de engenharia ou arquitetura;

VIII – prestar consultoria nas atividades inerentes a sua formação profissional, nas áreas de engenharia, arquitetura e urbanismo, à Mesa Diretora, às comissões e aos Deputados Distritais.

Subseção III

Do Setor de Execução Orçamentária

Art. 119. São atribuições específicas do Setor de Execução Orçamentária:

I – informar a disponibilidade orçamentária, quando da aquisição, da contratação ou da variação do valor contratual;

II – instruir processos para autorização da despesa;

III – emitir empenho no sistema correspondente;

IV – analisar e controlar saldos de empenho;

V – assessorar os executores de contrato e equiparados, fornecendo-lhes subsídios para melhor controle e tomada de decisão;

VI – encerrar o exercício financeiro, dentro de sua competência;

VII – manter registro atualizado das dotações orçamentárias e dos créditos adicionais;

VIII – controlar os recursos orçamentários.

Art. 120. São atribuições específicas do Núcleo de Acompanhamento Orçamentário:

I – elaborar o Relatório Bimestral de Execução Orçamentária, disponibilizando-o para acesso público, por meio do *Diário da Câmara Legislativa* e do Portal da Transparência da Câmara Legislativa;

II – elaborar o Relatório Trimestral de Propaganda e Publicidade, disponibilizando-o para acesso público, por meio do *Diário da Câmara Legislativa*, do Portal da Transparência da Câmara Legislativa e do *Diário Oficial do Distrito Federal*;

III – elaborar anualmente o Relatório de Inscrição em Restos a Pagar, disponibilizando-o para acesso público, por meio do *Diário da Câmara Legislativa*;

IV – acompanhar os saldos do quadro demonstrativo da despesa de cada ano e propor alterações, quando necessário;

V – auxiliar nos estudos de saldos orçamentários, para subsidiar decisão superior de devolução de recursos, quando for o caso;

VI – realizar a conferência dos processos instruídos pelo Setor de Execução Orçamentária, no âmbito de suas atribuições;

VII – apoiar o Setor de Execução Orçamentária em suas necessidades de informações;

VIII – realizar consultas e estudos acerca de procedimentos e normas vigentes, acompanhando a legislação relativa à sua área de atuação;

IX – levantar anualmente demandas para subsidiar a elaboração do plano setorial;

X – realizar a conferência de saldos entre os sistemas pertinentes, incluindo os valores de despesa autorizada, com as respectivas alterações e bloqueios, empenhada e valores disponíveis.

Subseção IV

Do Setor de Contabilidade

Art. 121. São atribuições específicas do Setor de Contabilidade:

I – realizar a gestão contábil da Câmara Legislativa;

II – autorizar o encaminhamento para liquidação e pagamento de despesas;

III – organizar a tomada de contas anual da Câmara Legislativa;

IV – manter os superiores hierárquicos informados, quanto a eventuais riscos fiscais identificados pelos estudos e relatórios do Setor de Elaboração Orçamentária;

V – orientar, acompanhar e supervisionar os registros contábeis e os demais lançamentos realizados no Sistema Integrado de Gestão Governamental, diligenciando as necessidades de regularizações ou esclarecimentos;

VI – orientar as unidades administrativas da Câmara Legislativa, quanto aos aspectos contábeis e tributários relativos às suas atividades, bem como quanto à conformidade de documentos e processos.

Art. 122. São atribuições específicas do Núcleo de Contabilidade Analítica:

I – auxiliar na elaboração de relatórios gerenciais relativos à sua área de atuação;

II – elaborar quadrimestralmente o Relatório de Gestão Fiscal, disponibilizando-o para acesso público, por meio da internet, conforme normas vigentes;

III – subsidiar a tomada de contas anual da Câmara Legislativa, por meio da elaboração do Relatório Contábil Anual e da apresentação de demonstrativos contábeis e demais informações relacionadas à sua área de atuação;

IV – analisar diária e mensalmente as demonstrações contábeis, com vistas ao controle dos registros da gestão orçamentária, financeira e patrimonial e ao encerramento do exercício financeiro;

V – manter atualizados, no Sistema Integrado de Gestão Governamental, os registros sintéticos dos bens móveis e imóveis, promovendo acertos pertinentes à movimentação de bens do ativo permanente, com base em relatórios fornecidos pelo Setor de Patrimônio;

VI – proceder à análise mensal dos relatórios de almoxarifado, em confronto com os registros contábeis, conforme as normas vigentes, promovendo o registro contábil das saídas e de outros acertos de material de consumo e bens móveis que transitarem pelo almoxarifado;

VII – apoiar o Núcleo de Processamento e Liquidação de Despesas em suas necessidades de informação, referentes à realização de consultas e estudos acerca de procedimentos e normas vigentes.

Art. 123. São atribuições específicas do Núcleo de Processamento e Liquidação de Despesas:

I – analisar, quanto aos aspectos formais, os processos de execução de despesas da Câmara Legislativa e submetê-los à aprovação do chefe do Setor de Contabilidade;

II – apropriar despesas;

III – registrar notas fiscais, contratos e termos aditivos de contratos no Sistema Integrado de Gestão Governamental;

IV – realizar os procedimentos de cancelamento de saldos inscritos em restos a pagar não processados no exercício.

Subseção V

Do Setor de Finanças

Art. 124. São atribuições específicas do Setor de Finanças:

I – acompanhar e controlar a movimentação dos recursos financeiros;

II – elaborar o cronograma de desembolso financeiro e acompanhar a evolução do fluxo de caixa e pagamento;

III – elaborar mensalmente o Relatório de Execução Financeira;

IV – controlar o saldo da conta única ou de outras contas porventura existentes;

V – acompanhar os processos de créditos suplementares com vistas à disponibilidade financeira;

VI – acompanhar as modificações ocorridas na programação financeira;

VII – elaborar demonstrativos sobre o desembolso financeiro das unidades organizacionais.

Art. 125. São atribuições específicas do Núcleo de Informações Fiscais:

I – acompanhar e registrar o pagamento de retenção de impostos feitos pela Câmara Legislativa;

II – manter atualizada a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), relativa à parcela dos prestadores de serviços contratados pela Câmara Legislativa, inclusive dos servidores do Regime Geral de Previdência;

III – enviar a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTF-Web e DCTF Anual) da Câmara Legislativa pelo portal da Receita Federal;

IV – verificar a veracidade das notas fiscais, encaminhadas para liquidação e pagamento, relacionadas às verbas indenizatórias parlamentares;

V – disponibilizar, no Portal da Transparência da Câmara Legislativa, as informações das despesas com diárias.

Subseção VI

Do Setor de Contratos e Aquisições

Art. 126. São atribuições específicas do Setor de Contratos e Aquisições:

I – auxiliar os executores de contratos nos processos de renovações contratuais;

II – auxiliar os executores de contratos nos processos de repactuações e reajustes contratuais;

III – auxiliar os executores de contratos nos processos de formalização de termos contratuais, termos aditivos contratuais e apostilamentos;

IV – auxiliar os requisitantes e os executores de contrato na instrução do processo de aplicação de sanções aos contratados e fornecedores;

V – controlar a transparência na gestão das aquisições e contratações da Câmara Legislativa;

VI – gerenciar o controle das vigências contratuais;

VII – manter atualizado o sistema de gerenciamento de contratos;

VIII – acompanhar as publicações no *Diário da Câmara Legislativa* e no *Diário Oficial do Distrito Federal*, de modo a manter atualizadas as informações sobre os contratos;

IX – disponibilizar, no Portal da Transparência da Câmara Legislativa, as informações das despesas com passagens, telefonia, postais e telegráficas.

Art. 127. São atribuições específicas do Núcleo de Contratos:

I – auxiliar a instrução processual para formalização de termos de contratos, termos aditivos e renovações contratuais, sempre que solicitado;

II – conduzir, quando demandado pelos fiscais de contratos, os procedimentos de repactuações e reajustes contratuais, realizando os cálculos correspondentes e emitindo os respectivos avisos de apostilamento;

III – auxiliar no controle das vigências contratuais;

IV – gerenciar as contas vinculadas dos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, realizando as retenções de valores e solicitando as suas liberações, quando demandado pelos fiscais de contratos;

V – auxiliar a instrução dos procedimentos administrativos sancionatórios propostos pelos setores requisitantes e fiscais de contratos em face das contratadas e dos fornecedores;

VI – encaminhar ao Secretário-Geral pedido de designação de fiscais de contratos e integrantes de equipes de planejamento de contratação, conforme indicações das unidades requisitantes;

VII – realizar os registros necessários no Sistema de Gestão de Contratos do Distrito Federal, após emissão de nota de empenho;

VIII – requerer, sempre que solicitado, apresentação e atualização de garantia contratual;

IX – emitir atestado de capacidade técnica, após confirmação dos setores requisitantes e dos fiscais

de contratos sobre o adequado cumprimento das obrigações por parte das contratadas ou dos fornecedores.

Art. 128. São atribuições específicas do Núcleo de Instruções e Pesquisa de Preços:

I – realizar pesquisas de preços, com apoio da unidade demandante, para subsidiar os processos de aquisição de materiais, contratação de serviços e renovação contratual;

II – instruir os processos de aquisição e contratação de serviços, inclusive por inexigibilidade e dispensa de licitação;

III – acompanhar e manter atualizados os valores estimados para contratação e aquisição nas diversas modalidades de licitação por exercício financeiro;

IV – enviar notas de empenho aos adjudicatários para a prestação de serviços.

Art. 129. São atribuições específicas do Núcleo de Classificação e Codificação:

I – realizar a classificação orçamentária da despesa;

II – codificar os materiais e os serviços para os processos licitatórios e os procedimentos de contratações diretas;

III – orientar a elaboração dos termos de referência efetivados pelas unidades demandantes, com relação aos seus parâmetros formais exigidos para licitações e contratações diretas.

Subseção VII

Do Setor de Material e Patrimônio

Art. 130. São atribuições específicas do Setor de Material e Patrimônio:

I – elaborar as normas que disciplinam o funcionamento do controle patrimonial;

II – realizar o inventário anual de bens permanentes e de consumo, coordenando as respectivas comissões;

III – avaliar anualmente os bens passíveis de desfazimento;

IV – orientar a conservação e a recuperação do material em uso na Câmara Legislativa;

V – elaborar o calendário de compras de bens permanentes e de consumo;

VI – elaborar e atualizar os catálogos de materiais no âmbito da Câmara Legislativa;

VII – emitir termo de ocorrência e realizar apuração de responsabilidade em parceria com a Diretoria de Administração e Finanças.

Art. 131. São atribuições específicas do Núcleo de Planejamento de Compras:

I – elaborar o calendário de compras de bens permanentes e de consumo;

II – instruir os processos de aquisição de bens permanentes e de consumo de uso comum;

III – analisar e verificar a conformidade dos estudos técnicos preliminares e termos de referência relativos à aquisição de materiais permanentes e de consumo, com o apoio das unidades demandantes;

IV – instruir o processo de doação de bens considerados inservíveis;

V – remeter às adjudicatárias as notas de empenho das aquisições de bens permanentes e de consumo;

VI – fiscalizar o cumprimento de prazos de realização de entrega de bens permanentes e de consumo, com o apoio da unidade demandante.

Art. 132. São atribuições específicas do Núcleo de Gestão Patrimonial:

I – auxiliar na instrução processual para realizar inventário anual de bens permanentes e de consumo;

II – cadastrar os bens móveis e imóveis da Câmara Legislativa;

III – controlar e fiscalizar os materiais da Câmara Legislativa;

IV – executar as atividades relacionadas com a guarda, o controle de estoque e a distribuição de materiais;

V – organizar e distribuir os materiais, em função das necessidades efetivas das unidades

organizacionais;

VI – controlar as necessidades de reposição dos estoques de materiais.

Subseção VIII

Da Coordenadoria de Serviços Gerais

Art. 133. São atribuições específicas da Coordenadoria de Serviços Gerais:

I – coordenar e supervisionar as atividades de comunicações administrativas, transporte e serviços auxiliares;

II – gerenciar e controlar os contratos de prestação de serviços referentes à manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis;

III – executar as tarefas de natureza administrativa e de apoio necessárias ao perfeito funcionamento da Câmara Legislativa;

IV – auxiliar, quando necessário, a supervisão dos serviços terceirizados de manutenção predial e reparos em geral;

V – propor a expansão, a substituição, a aquisição ou o remanejamento do sistema de telecomunicações;

VI – manter controle de operação das viaturas em serviço;

VII – planejar, gerir e executar a aquisição de passagens.

Art. 134. São atribuições específicas do Setor de Serviços Auxiliares:

I – controlar as atividades por meio da gestão de contratos de prestação de serviços gerais;

II – zelar pela manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis;

III – executar as tarefas de natureza administrativa e de apoio necessárias ao perfeito funcionamento da Câmara Legislativa;

IV – auxiliar, quando necessário, na supervisão dos serviços terceirizados de manutenção predial e reparos em geral.

Art. 135. São atribuições específicas do Núcleo de Apoio Logístico:

I – protocolar os documentos administrativos externos recebidos pela Câmara Legislativa, acompanhar e prestar informações sobre sua tramitação;

II – guardar, conservar e operar os equipamentos de telefonia;

III – manter e atualizar o catálogo telefônico;

IV – acompanhar, controlar, manter e conservar os veículos da Câmara Legislativa;

V – realizar os serviços de transporte.

CAPÍTULO VII

DAS COORDENADORIAS

Seção I

Da Coordenadoria de Cerimonial

Subseção I

Da Estrutura e Competência

Art. 136. A Coordenadoria de Cerimonial – CERIM é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I – Núcleo Administrativo e de Suporte Especializado do Cerimonial – NASC;

II – Núcleo de Eventos e de Visitas de Autoridades – NEVA.

Art. 137. Constituem áreas de competência e atuação da Coordenadoria de Cerimonial e, observada a pertinência temática, das unidades administrativas subordinadas:

I – planejamento, organização e execução dos eventos oficiais da Câmara Legislativa e das visitas de autoridades;

II – interação com outros órgãos e entidades sobre evento em que a Câmara Legislativa esteja representada institucionalmente.

Parágrafo único. Desde que haja disponibilidade de espaço físico, não havendo restrição no Regimento Interno, podem ser realizados 2 ou mais eventos oficiais concomitantemente na Câmara Legislativa.

Art. 138. À Coordenadoria de Cerimonial é atribuído planejar, organizar, dirigir e controlar a execução de eventos oficiais da Câmara Legislativa e de visitas de autoridades, bem como interagir com outros órgãos e entidades sobre evento em que a Câmara esteja representada institucionalmente.

Subseção II

Do Núcleo Administrativo e de Suporte Especializado do Cerimonial

Art. 139. São atribuições específicas do Núcleo Administrativo e de Suporte Especializado do Cerimonial:

I – planejar o desenvolvimento de suas atividades, em parceria com a Coordenadoria de Cerimonial e com o Núcleo de Eventos e de Visitas de Autoridades, com vistas ao aprimoramento contínuo dos processos;

II – planejar, organizar e executar o agendamento anual de eventos da Câmara Legislativa, em parceria com a Coordenadoria de Cerimonial e com o Núcleo de Eventos e de Visitas de Autoridades;

III – orientar e conduzir os trâmites administrativos e legislativos referentes aos eventos da Câmara Legislativa;

IV – acompanhar o inventário da Coordenadoria no tocante aos bens patrimoniais, subsidiando o Coordenador com informações referentes aos itens de sua responsabilidade, bem como supervisionar e registrar o empréstimo de patrimônio do setor;

V – garantir os suprimentos necessários ao desempenho de suas atividades;

VI – apoiar a Coordenadoria de Cerimonial e o Núcleo de Eventos e de Visitas de Autoridades nas atividades atinentes à confecção e impressão de moção de louvor, de título de cidadão honorário e benemérito ou de outras honrarias a serem entregues nos eventos da Câmara Legislativa.

Subseção III

Do Núcleo de Eventos e de Visitas de Autoridades

Art. 140. São atribuições específicas do Núcleo de Eventos e de Visitas de Autoridades:

I – planejar o desenvolvimento de suas atividades, em parceria com a Coordenadoria de Cerimonial e com o Núcleo Administrativo e de Suporte Especializado, com vistas ao aprimoramento contínuo dos processos;

II – planejar, organizar e executar, em conjunto com a Coordenadoria de Cerimonial e as unidades organizacionais, os eventos oficiais da Câmara Legislativa;

III – planejar, organizar e executar, em conjunto com a Coordenadoria de Cerimonial, as visitas de autoridades à Câmara Legislativa;

IV – instruir, em conjunto com a Coordenadoria de Cerimonial, os membros da Mesa Diretora e os demais Deputados Distritais quanto às normas protocolares em cerimônias oficiais da Câmara Legislativa;

V – interagir com outros órgãos e entidades acerca dos eventos em que a Câmara Legislativa estiver representada, bem como realizar o acompanhamento institucional, sempre que cabível;

VI – apresentar as cerimônias oficiais da Câmara Legislativa;

VII – apoiar a Coordenadoria de Cerimonial e o Núcleo Administrativo e de Suporte Especializado nas atividades atinentes à confecção e impressão de moção de louvor, de título de cidadão honorário e benemérito ou de outras honrarias a serem entregues nos eventos da Câmara Legislativa, após o cumprimento dos ritos legislativos e mediante solicitação do gabinete parlamentar.

Seção II

Da Coordenadoria de Polícia Legislativa

Subseção I

Da Estrutura e Competência

Art. 141. A Coordenadoria de Polícia Legislativa – COPOL é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I – Setor de Segurança Patrimonial – SSP, ao qual está subordinado o Núcleo de Supervisão de Contratos – NUSCON;

II – Setor de Segurança Legislativa – SSL, ao qual está subordinado o Núcleo de Proteção de Dignitários – NUPROD;

III – Setor de Planejamento e Controle de Segurança – SPCS, ao qual está subordinado o Núcleo de Aquisição e Controle de Equipamentos Policiais – NACEP;

IV – Núcleo de Investigação e de Inteligência Policial – NUIP.

Art. 142. Constituem áreas de competência e atuação da Coordenadoria de Polícia Legislativa e, observada a pertinência temática, das unidades administrativas subordinadas:

I – policiamento, segurança, inteligência e contrainteligência;

II – controle de acesso às dependências da Câmara Legislativa;

III – controle do trânsito e dos estacionamentos privativos;

IV – prevenção de incêndios e acidentes;

V – apoio à Corregedoria e a comissão parlamentar de inquérito;

VI – emissão e controle de identidade funcional e crachá;

VII – circuito fechado de televisão;

VIII – revista, busca e apreensão;

IX – atividade de investigação, vigilância e captura;

X – registro e acompanhamento de bens patrimoniais objeto de diligência policial ou judicial;

XI – inquérito policial, termo circunstanciado, perícia em matéria criminal e registro de ocorrência de infração penal nas dependências da Câmara Legislativa;

XII – segurança do Presidente da Câmara Legislativa, de Deputado Distrital ou de qualquer pessoa que esteja a serviço da Câmara Legislativa, em qualquer localidade do território nacional, quando determinado pelo Presidente da Câmara Legislativa.

Parágrafo único. Os serviços e as ações executados pela Coordenadoria de Polícia Legislativa são considerados atividades típicas de polícia.

Art. 143. São atribuições específicas da Coordenadoria de Polícia Legislativa:

I – planejar, supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades da polícia legislativa e de competência dos setores e núcleos subordinados à Coordenadoria de Polícia Legislativa;

II – assessorar diretamente o Presidente da Câmara Legislativa no exercício do seu poder de polícia, bem como nos assuntos policiais e de segurança estratégica, tática e operacional;

III – atuar diretamente na elaboração, na execução e na gestão compartilhada da Política de Segurança da Câmara Legislativa;

IV – atuar na elaboração, no acompanhamento, na execução e na gestão compartilhada do Plano de Segurança da Câmara Legislativa;

V – criar, implementar e avaliar projetos e ações de policiamento necessários a promover a segurança e resguardar a integridade física das pessoas e do patrimônio da Câmara Legislativa;

VI – elaborar instruções normativas, diretrizes, portarias e ordens de serviços atinentes às atividades regulamentares da Coordenadoria de Polícia Legislativa;

VII – manter intercâmbio de forma cooperativa, sistêmica e harmônica com os demais órgãos de segurança pública e outras instituições governamentais, a fim de obter e integrar informações relativas às matérias de sua competência;

VIII – relacionar-se com o Ministério Público, a fim de aperfeiçoar as atividades desenvolvidas pela Coordenadoria de Polícia Legislativa, bem como prestar informações necessárias ao exercício do controle externo da atividade policial;

IX – promover a interlocução com as demais unidades administrativas da Câmara Legislativa;

X – manter interlocução com a Coordenadoria de Cerimonial acerca da programação de visitas, de recepção de autoridades, de eventos e de solenidades para planejar estratégias de policiamento;

XI – promover a atividade de controle e a devolução de bens extraviados e recuperados na Câmara Legislativa, providenciando, após o período de 6 meses sem procura pelo interessado, a doação dos objetos a instituições de caridade e o encaminhamento dos documentos para agências dos Correios;

XII – participar da realização de investigações preliminares, sindicâncias e perícias na Câmara Legislativa, quando solicitado pela autoridade competente;

XIII - realizar investigação preliminar, por determinação do Presidente da Câmara Legislativa, sobre ocorrência de infração disciplinar ou correicional;

XIV – apurar as infrações penais ocorridas nas dependências ou nos locais sob a responsabilidade da Câmara Legislativa;

XV – executar todos os atos necessários ao andamento de inquéritos, sindicâncias e termo circunstanciados, nos termos da legislação aplicável;

XVI – coordenar e supervisionar a realização do serviço de escolta de preso nas dependências da Câmara Legislativa e nos locais sob sua responsabilidade;

XVII – desenvolver ações preventivas de controle de multidão ou distúrbios civis, medidas de detecção de artefatos explosivos, de gerenciamento de crise ou de mediação de conflitos nas dependências da Câmara Legislativa e adjacências;

XVIII – coordenar e supervisionar as atividades de comunicação social e relações públicas da polícia legislativa.

§ 1º O Coordenador de Polícia Legislativa pode solicitar, subsidiariamente, apoio técnico de órgãos policiais especializados para auxiliar no exercício de suas atribuições.

§ 2º Na hipótese do inciso VI do art. 6º da Resolução nº 223, de 2006, quando a pessoa apresentar risco à segurança de outrem, do patrimônio ou da ordem dos trabalhos nas dependências da Câmara Legislativa e nas adjacências, a limitação se dá de forma motivada e perdura enquanto subsistirem os motivos da restrição, comunicando-se posteriormente o fato e as razões da medida ao Presidente da Câmara Legislativa.

Subseção II

Do Setor de Segurança Patrimonial

Art. 144. São atribuições específicas do Setor de Segurança Patrimonial:

I – desenvolver as atividades de segurança orgânica, de policiamento preventivo e ostensivo nas dependências da Câmara Legislativa, nas adjacências e nos locais sob sua responsabilidade;

II – gerir e fiscalizar as atividades de registro e de controle de acesso de pessoas e de materiais, nos locais sob responsabilidade da Câmara Legislativa;

III – promover o recolhimento e a guarda de armas e munições, bem como impedir o acesso de pessoas portando instrumentos de potencial ofensivo e outros objetos capazes de afetar a ordem e a segurança, nos locais sob sua responsabilidade na Câmara Legislativa;

IV – coordenar as escalas e as ordens de serviço do seu setor, mediante controle do efetivo mínimo necessário ao policiamento ininterrupto da Câmara Legislativa;

V – fiscalizar e supervisionar o acesso e a permanência de veículos nos estacionamentos privativos da Câmara Legislativa;

VI – controlar remotamente, por meio do circuito fechado de televisão, o movimento de pessoas nas dependências da Câmara Legislativa e nas adjacências;

VII – acompanhar o cumprimento dos mandados de busca e apreensão ou de qualquer outra ordem judicial, nos edifícios e nos demais locais sob responsabilidade da Câmara Legislativa;

VIII – preservar o local de infração penal nas dependências da Câmara Legislativa e nas adjacências, acionando imediatamente a autoridade competente para as providências legais;

IX – acompanhar ou retirar dos locais sob responsabilidade da Câmara Legislativa quem perturbar a ordem ou suas atividades;

X – promover ações de controle de distúrbios e manifestações que coloquem em risco o patrimônio público e as pessoas, por meio da aplicação de alternativas táticas e técnicas;

XI – coordenar e fiscalizar a revista e a busca pessoal;

XII – prestar apoio a outros setores da Coordenadoria de Polícia Legislativa.

Art. 145. São atribuições específicas do Núcleo de Supervisão de Contratos:

I – realizar gestão, controle e fiscalização técnica e administrativa da execução do serviço contratado de vigilância patrimonial e brigadista privado;

II – definir indicadores de desempenho, acompanhar e avaliar a execução dos contratos sob sua responsabilidade;

III – promover ações de inovação e transformação organizacional;

IV – elaborar termos de referência para contratação de serviços com mão de obra continuada de interesse da Coordenadoria de Polícia Legislativa, a serem submetidos ao chefe do Setor de Segurança Patrimonial;

V – supervisionar os serviços da empresa de brigada de incêndio e de vigilância armada responsável pela segurança patrimonial do edifício da Câmara Legislativa;

VI – elaborar escala de trabalho dos postos e encaminhá-la ao Setor de Segurança Patrimonial e à Coordenadoria de Polícia Legislativa;

VII – supervisionar os postos de trabalho.

Subseção III

Do Setor de Segurança Legislativa

Art. 146. São atribuições específicas do Setor de Segurança Legislativa:

I – realizar as atividades de policiamento necessárias à segurança dos Deputados Distritais, dos servidores, dos credenciados e dos visitantes durante as sessões, as reuniões e os demais eventos da Câmara Legislativa e dos seus órgãos fracionários;

II – executar atividades para proteção de depoentes e escolta de presos que forem prestar depoimento em comissão parlamentar de inquérito, nas dependências da Câmara Legislativa;

III – planejar, coordenar, controlar e desenvolver ações de segurança de dignitários, nas dependências da Câmara Legislativa e nas suas adjacências, devendo manter equipe para atuar nesses tipos de situações;

IV – controlar o acesso de visitante, servidor credenciado, imprensa e autoridade no Plenário, *foyer* e galeria.

Art. 147. São atribuições específicas do Núcleo de Proteção de Dignitários:

I – executar medidas de policiamento para proteção de Deputados Distritais que, por decisão do Presidente da Câmara Legislativa, necessitem de segurança especial temporária em virtude de ameaça decorrente de atos relacionados com a atividade parlamentar;

II – efetuar a vistoria prévia do local de realização dos eventos, analisando condições de acesso e saída de autoridades e participantes, lotação máxima permitida, saídas de emergência e questões relacionadas a segurança dos dignitários, bem como emitir relatório circunstanciado, quando considerar as condições inadequadas no quesito segurança, para realização do evento;

III – desenvolver medidas de policiamento para proteção do Presidente da Câmara Legislativa, em qualquer localidade do território nacional, quando determinado pelo Presidente;

IV – organizar a escala de serviço das atividades do núcleo, a ser submetida ao chefe do Setor de Segurança Legislativa.

Subseção IV

Do Setor de Planejamento e Controle de Segurança

Art. 148. São atribuições específicas do Setor de Planejamento e Controle de Segurança:

I – analisar, avaliar e participar da elaboração do Plano de Segurança adotado pela Câmara Legislativa;

II – assessorar a Coordenadoria de Polícia Legislativa, no seu âmbito de atuação, no planejamento setorial e na gerência de programas e projetos;

III – gerir o circuito fechado de televisão e o sistema integrado de segurança eletrônica da Câmara Legislativa;

IV – selecionar as imagens produzidas e armazenar no sistema aquelas que interessem ou ensejem suspeitas de comprometimento da segurança e da ordem pública;

V – emitir e controlar a identificação funcional dos servidores da Câmara Legislativa;

VI – emitir e controlar as credenciais de identificação de funcionários de empresas contratadas pela Câmara Legislativa, de funcionários que prestam serviço aos gabinetes parlamentares e que não tenham vínculo com a Câmara Legislativa, de estagiários e de assessores parlamentares de órgãos externos, nos termos da legislação;

VII – acompanhar o controle e a conservação da frota de viaturas da Coordenadoria de Polícia Legislativa;

VIII – providenciar a emissão das carteiras funcionais dos servidores do quadro da Coordenadoria de Polícia Legislativa;

IX – solicitar providências para a manutenção dos equipamentos da Coordenadoria de Polícia Legislativa, a fim de mantê-los em perfeitas condições de funcionamento e uso;

X – realizar o cadastro de veículos de servidores e credenciados que utilizam os estacionamentos da Câmara Legislativa;

XI – controlar, cadastrar, distribuir e orientar sobre o manuseio, a guarda e a conservação do armamento, dos equipamentos de proteção e dos demais objetos de uso restrito da Coordenadoria de Polícia Legislativa, regidos por legislação específica.

Art. 149. São atribuições específicas do Núcleo de Aquisição e Controle de Equipamentos Policiais:

I – providenciar o suporte administrativo às unidades da Coordenadoria de Polícia Legislativa no que se refere aos recursos materiais e de expediente;

II – realizar o projeto básico ou o termo de referência, especificação e análise de mercado no processo de contratação de serviço de armamento, equipamento, uniforme, equipamento de proteção individual, insumo, suprimento e outros materiais de interesse da Coordenadoria da Polícia Legislativa, exceto mão de obra continuada;

III – promover a renovação, a atualização e a conservação dos uniformes e dos equipamentos que estejam sob sua guarda;

IV – receber, guardar em local apropriado e reservado, controlar, distribuir, cadastrar e especificar o armamento, os equipamentos de proteção e os demais objetos de uso restrito da Coordenadoria de Polícia Legislativa.

Subseção V

Do Núcleo de Investigação e de Inteligência Policial

Art. 150. São atribuições específicas do Núcleo de Investigação e de Inteligência Policial:

I – realizar investigações destinadas a elucidar a materialidade, a autoria e as circunstâncias das infrações penais cometidas nas dependências da Câmara Legislativa e nas adjacências;

II – realizar perícias e delas participar, quando cabível, nos termos da lei, mediante determinação da autoridade competente;

III – receber os registros de ocorrência e lavrar os respectivos boletins, submetendo-os ao Coordenador de Polícia Legislativa para decisão sobre as providências a serem adotadas;

IV – realizar as diligências necessárias à instrução dos inquéritos e dos termos circunstanciados da Coordenadoria de Polícia Legislativa, mediante expressa autorização do Coordenador de Polícia Legislativa;

V – prestar apoio ao Presidente da Câmara Legislativa para o cumprimento de intimações e localização de pessoas;

VI – guardar os objetos apreendidos referentes aos inquéritos policiais e termos circunstanciados, observados os prazos legais;

VII – realizar o levantamento de informações preliminares em caso de indícios de infrações penais

cometidas nas dependências da Câmara Legislativa e nas suas adjacências;

VIII – analisar e armazenar as imagens do circuito interno de televisão da Câmara Legislativa correlacionadas às investigações sob sua responsabilidade;

IX – subsidiar o processo decisório do Coordenador de Polícia Legislativa, no exercício de suas atribuições administrativas, operacionais e investigativas, por meio de relatório de inteligência;

X – planejar e executar ações relativas à obtenção, coleta, busca e análise de dados e informações para a produção de conhecimentos destinados a subsidiar o planejamento e a execução das atividades da Coordenadoria de Polícia Legislativa;

XI – subsidiar o Coordenador de Polícia Legislativa na elaboração de diretrizes de planos operacionais e de operações integradas com outras instituições, órgãos e agências, quando necessária a requisição de força policial, para estabelecer ações e atividades a serem realizadas de maneira integrada;

XII – analisar dados estruturados e não estruturados e produzir conhecimentos destinados ao assessoramento das atividades policiais da Câmara Legislativa;

XIII – avaliar ameaças externas e internas dirigidas à Câmara Legislativa e a qualquer de seus membros, em razão das atribuições do cargo;

XIV – executar as atividades cartorárias pertinentes à Coordenadoria de Polícia Legislativa;

XV – efetuar análise de riscos à integridade dos Deputados Distritais e dos servidores, assim como de bens, serviços e interesses da Câmara Legislativa;

XVI – elaborar propostas e executar ações relativas à formação de banco de dados da Coordenadoria de Polícia Legislativa e à integração com outros bancos de dados de interesse policial;

XVII – obter e analisar dados e informações e difundir conhecimentos acerca de fatos e situações de imediata ou potencial influência sobre o processo decisório, a atividade legislativa, a salvaguarda e a segurança da Câmara Legislativa e de seu patrimônio, dos Deputados Distritais, dos servidores e dos visitantes;

XVIII – articular-se com órgãos da segurança pública e de informação e inteligência, para o intercâmbio, a produção e a difusão de conhecimentos;

XIX – desenvolver, em conjunto com a Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital e as demais unidades da Câmara Legislativa, planos e ações de segurança para preservar a integridade de dados e informações;

XX – realizar rastreamento, por meio de equipamentos de segurança eletrônica destinados exclusivamente à proteção institucional do Poder Legislativo, de dispositivos de captação de escuta clandestina, para prevenir, detectar, obstruir e neutralizar ações tendentes a capturar clandestinamente sinais de áudio e vídeo não autorizados à divulgação;

XXI – conduzir pessoas presas em flagrante delito e entregar mandados de intimação.

Seção III

Da Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital

Subseção I

Da Estrutura e Competência

Art. 151. A Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital – CMI é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I – Setor de Atendimento e Cultura Digital – SEATI;

II – Setor de Administração de Sistemas – SEASI;

III – Setor de Inovação e Tecnologia da Informação – SEINOVA;

IV – Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação – SEINF;

V – Núcleo de Apoio ao Planejamento e Fiscalização de Contratos – NUFTI;

VI – Núcleo de Governança em Tecnologia da Informação – NUGTI.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital dispõe ainda, sem a natureza de unidade administrativa, da Área de Sistema de Informação – ASI.

Art. 152. Constituem áreas de competência e atuação da Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital e, observada a pertinência temática, das unidades administrativas subordinadas:

- I – sistema de informação;
- II – ciência da computação;
- III – engenharia da computação;
- IV – engenharia de *software*;
- V – tecnologia da informação;
- VI – segurança da informação digital;
- VII – ciência de dados.

Art. 153. São atribuições específicas da Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital, em conjunto com suas unidades integrantes:

- I – promover e implantar a inovação digital legislativa;
- II – promover o fortalecimento da inteligência digital, com ênfase em pensamento computacional, mundo digital e cultura digital;
- III – aperfeiçoar o sistema de informação;
- IV – prestar assessoramento institucional especializado em computação, bem como produzir pareceres e relatórios técnicos, abrangendo os campos de sistema de informação, ciência da computação, engenharia da computação, engenharia de *software*, tecnologia da informação, segurança da informação e ciência de dados;
- V – prestar assessoramento na formulação, na avaliação e no acompanhamento de estratégias, políticas, planos, normas, ações e indicadores de resultados de computação, com o apoio de suas unidades subordinadas;
- VI – prover aplicação computacional de recursos e infraestrutura de tecnologia da informação, plataformas computacionais, sistemas de *software*, cibersegurança, digitalização, inovação digital, transformação digital e inteligência digital;
- VII – definir, com a participação de suas unidades subordinadas, adequada arquitetura tecnológica computacional;
- VIII – coordenar as ações para atendimento às estratégias, às políticas, aos planos e às normas de computação;
- IX – coordenar a gestão do sistema de informação;
- X – promover, em conjunto com as outras unidades organizacionais, a segurança da informação digital;
- XI – assessorar os comitês da área de computação;
- XII – participar de ações de fiscalização, legiferação e representação que demandem conhecimento especializado em computação;
- XIII – viabilizar intercâmbio de dados, informações e serviços de tecnologia da informação com outros órgãos e entidades;
- XIV – coordenar a execução intersetorial dos serviços de tecnologia da informação e promover a integração do trabalho de suas unidades integrantes;
- XV – levantar, definir, adequar, consolidar e especificar os requisitos das soluções computacionais;
- XVI – promover e fomentar a modernização das soluções computacionais.

Subseção II

Do Setor de Atendimento e Cultura Digital

Art. 154. São atribuições específicas do Setor de Atendimento e Cultura Digital:

- I – atender às solicitações de serviços de tecnologia da informação;
- II – providenciar acesso aos diversos serviços de tecnologia da informação;

III – providenciar suporte técnico às unidades organizacionais quanto ao uso de serviços de tecnologia da informação;

IV – providenciar tratamento de incidentes relativos aos serviços de tecnologia da informação;

V – providenciar resolução de problemas relativos aos serviços de tecnologia da informação sob responsabilidade da unidade;

VI – monitorar a qualidade e promover melhoria contínua dos serviços de tecnologia da informação sob responsabilidade da unidade;

VII – prover recursos computacionais e aplicações computacionais baseadas em plataformas de desenvolvimento sem código para as unidades organizacionais, em conformidade com os planos de investimento em tecnologia da informação e em consonância com a arquitetura tecnológica computacional definida;

VIII – providenciar adequada concepção, análise, especificação, aquisição, desenho, desenvolvimento, instalação, configuração, implantação, sustentação, suporte, manutenção e funcionamento de recursos computacionais destinados a usuários;

IX – planejar, implantar, configurar, gerenciar e monitorar as seguintes atividades, inerentes à sua finalidade:

a) administração dos serviços de integração contínua e entrega contínua dos sistemas de *software*;

b) disponibilização de acesso à internet e infraestrutura de rede;

c) credenciamento e administração das contas dos usuários da rede;

d) gerenciamento das diretivas de grupo relativas aos usuários;

e) credenciamento ao serviço de correio eletrônico;

f) administração do serviço de comunicação e colaboração em nuvem;

g) gestão dos ativos referentes aos recursos computacionais destinados a usuários;

X – realizar a gestão de mudanças no ambiente de produção das atividades inerentes à sua finalidade;

XI – assegurar a disponibilidade dos serviços essenciais de tecnologia da informação, sob responsabilidade da unidade, nos níveis adequados às necessidades da Câmara Legislativa, conforme catálogo a ser publicado e atualizado pelo Coordenador de Modernização e Inovação Digital;

XII – garantir capacidade, desempenho e disponibilidade dos recursos computacionais destinados a usuários e das aplicações computacionais sob responsabilidade da unidade;

XIII – identificar, investigar, analisar, comunicar e resolver eventos, incidentes e problemas relacionados com os recursos computacionais destinados a usuários e com as aplicações computacionais sob responsabilidade da unidade;

XIV – estimular a aplicação de saberes, habilidades e atitudes sobre computação, disseminar a utilização de recursos computacionais, assim como estimular e apoiar o uso do meio digital como principal instrumento para o trabalho;

XV – fomentar os processos de aprendizagem, assimilação e mudança cultural advindos da implantação de serviços de tecnologia da informação;

XVI – atender às estratégias, às políticas, aos planos e às normas de computação;

XVII – planejar contratações de soluções relativas aos assuntos da unidade, em conjunto com a unidade demandante;

XVIII – acompanhar e garantir a adequada prestação de serviços e o adequado fornecimento de bens, durante o período de execução de contratos relativos aos assuntos da unidade, em conjunto com as unidades demandantes.

Subseção III

Do Setor de Administração de Sistemas

Art. 155. São atribuições específicas do Setor de Administração de Sistemas:

I – providenciar sistemas de *software* para atendimento às necessidades institucionais, em conformidade com os planos de investimento em tecnologia da informação e em consonância com a arquitetura tecnológica computacional definida;

II – adquirir, desenvolver, implantar e manter sistemas de *software*;

III – integrar sistemas e bases de dados internos e externos;

IV – promover, por meio de sistemas de *software*, racionalização e digitalização de projetos e processos de trabalho;

V – providenciar adequada concepção, análise, especificação, aquisição, desenho, desenvolvimento, instalação, configuração, implantação, sustentação, suporte, manutenção e funcionamento de sistemas de *software*;

VI – aperfeiçoar a atividade legislativa por meio de abordagens computacionais por meio de inteligência artificial, aprendizado de máquina, processamento de linguagem natural, visão computacional, realidade aumentada, realidade virtual, inteligência de dados e ciência de dados, em parceria com o Setor de Inovação e Tecnologia da Informação;

VII – planejar, implantar, configurar, gerenciar e monitorar as seguintes atividades, inerentes à sua finalidade:

a) administração dos serviços de integração contínua e entrega contínua dos sistemas de *software*;

b) administração de dados para as aplicações computacionais sob responsabilidade da unidade;

c) administração do sistema de portal institucional de internet e intranet;

VIII – realizar a gestão de mudanças no ambiente de produção das atividades inerentes à sua finalidade;

IX – assegurar a disponibilidade dos serviços essenciais de tecnologia da informação, sob responsabilidade da unidade, nos níveis adequados às necessidades da Câmara Legislativa, conforme catálogo a ser publicado e atualizado pelo Coordenador de Modernização e Inovação Digital;

X – garantir capacidade, desempenho e disponibilidade dos sistemas de *software* sob responsabilidade da unidade;

XI – identificar, investigar, analisar, comunicar e resolver eventos, incidentes e problemas relacionados com os sistemas de *software* sob responsabilidade da unidade;

XII – atender, no exercício de suas ações, às estratégias, às políticas, aos planos e às normas de computação;

XIII – planejar contratações de soluções relativas aos assuntos da unidade, em conjunto com as unidades demandantes;

XIV – acompanhar e garantir a adequada prestação de serviços e o adequado fornecimento de bens, durante o período de execução de contratos relativos aos assuntos da unidade, em conjunto com as unidades demandantes.

Subseção IV

Do Setor de Inovação e Tecnologia da Informação

Art. 156. São atribuições específicas do Setor de Inovação e Tecnologia da Informação:

I – promover a participação popular na construção de soluções de inovação voltadas ao interesse público;

II – promover ações de transparência legislativa;

III – fomentar a participação direta do cidadão, da sociedade civil, da universidade, do órgão e das entidades públicas, nas ações de fiscalização e do processo legislativo distrital;

IV – propiciar a interação entre os servidores da Câmara Legislativa e o público definido no inciso III;

V – apoiar o desenvolvimento de inovações em serviços e políticas públicas no Distrito Federal;

VI – fomentar a inovação da governança legislativa e da gestão estratégica, bem como dos processos pertinentes à Administração Pública Distrital;

VII – promover a disponibilização de dados abertos;

VIII – realizar eventos para geração de ideias e soluções inovadoras;

IX – disseminar a cultura voltada à inovação;

X – propor e disseminar metodologias e técnicas para resolução de problemas;

XI – representar a Câmara Legislativa nas ações das redes de inovação;

XII – aperfeiçoar a atividade legislativa por meio de abordagens computacionais como inteligência artificial, aprendizado de máquina, processamento de linguagem natural, visão computacional, realidade aumentada, realidade virtual, inteligência de dados e ciência de dados em parceria com o Setor de Administração de Sistemas;

XIII – providenciar adequada concepção, análise, especificação, aquisição, desenho, desenvolvimento, instalação, configuração, implantação, sustentação, suporte, manutenção e funcionamento de aplicações computacionais;

XIV – planejar, implantar, configurar, gerenciar e monitorar as seguintes atividades, inerentes à sua finalidade:

a) administração dos serviços de integração contínua e entrega contínua dos sistemas de *software*;

b) administração de dados para as aplicações computacionais sob responsabilidade da unidade;

c) administração do serviço de *Business Intelligence*;

d) administração do serviço de dados abertos;

XV – realizar a gestão de mudanças no ambiente de produção das atividades inerentes à sua finalidade;

XVI – assegurar a disponibilidade dos serviços essenciais de tecnologia da informação, sob responsabilidade da unidade, nos níveis adequados às necessidades da Câmara Legislativa, conforme catálogo a ser publicado e atualizado pelo Coordenador de Modernização e Inovação Digital;

XVII – garantir capacidade, desempenho e disponibilidade das aplicações computacionais sob responsabilidade da unidade;

XVIII – identificar, investigar, analisar, comunicar e resolver os eventos, incidentes e problemas relacionados com as aplicações computacionais sob responsabilidade da unidade;

XIX – atender, no exercício de suas ações, às estratégias, às políticas, aos planos e às normas de computação;

XX – planejar contratações de soluções relativas aos assuntos da unidade, em conjunto com as unidades demandantes;

XXI – acompanhar e garantir a adequada prestação de serviços e o adequado fornecimento de bens, durante o período de execução de contratos relativos aos assuntos da unidade, em conjunto com as unidades demandantes.

Subseção V

Do Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Art. 157. São atribuições específicas do Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação:

I – providenciar o aporte tecnológico necessário, em termos de armazenamento, processamento e acesso, para a implantação e a sustentação dos sistemas institucionais, em conformidade com os planos de investimento em tecnologia da informação e em consonância com a arquitetura tecnológica computacional definida;

II – providenciar constante evolução da infraestrutura de tecnologia da informação perante os avanços tecnológicos, com vistas ao atendimento às necessidades institucionais da Câmara Legislativa;

III – providenciar adequada concepção, análise, especificação, aquisição, desenho, desenvolvimento, instalação, configuração, implantação, sustentação, suporte, manutenção e funcionamento de recursos de infraestrutura de tecnologia da informação;

IV – planejar, implantar, configurar, gerenciar e monitorar os serviços de infraestrutura de tecnologia da informação na administração:

- a) dos sistemas gerenciadores de bancos de dados;
- b) do serviço de correio eletrônico;
- c) dos servidores de aplicação;
- d) do serviço de arquivos distribuídos;
- e) do serviço de cópias de segurança e recuperação de dados armazenados nos servidores de rede;
- f) do serviço de diretório e gerenciamento das diretivas de grupo inerentes à infraestrutura;
- g) do serviço de segurança e proteção de dados dos servidores de rede e estações de trabalho;
- h) do serviço de infraestrutura do ambiente de DevOps;

V – planejar, implantar, configurar, gerenciar e monitorar a infraestrutura de tecnologia da informação em:

- a) servidores físicos e virtuais;
- b) unidades de armazenamento em massa;
- c) rede de armazenamento;
- d) sistemas operacionais e *softwares* básicos especializados;
- e) ferramentas de virtualização;
- f) ativos de rede, pontos de acesso e salas técnicas;
- g) comutadores de acesso à infraestrutura de rede;
- h) credenciamento ao serviço de rede privada virtual;
- i) equipamentos de segurança lógica de perímetro e proteção da rede;
- j) orquestradores de ambientes de processamento em contêineres computacionais;

VI – planejar, implantar, configurar, gerenciar e monitorar os seguintes serviços em nuvem computacional:

- a) infraestrutura como serviço;
- b) plataforma como serviço;
- c) *software* como serviço;
- d) contêiner como serviço;

VII – estabelecer, especificar e documentar a arquitetura de infraestrutura de tecnologia da informação e de nuvem computacional, em conformidade com a arquitetura tecnológica computacional definida;

VIII – realizar a gestão de mudanças no ambiente de produção das atividades inerentes à sua finalidade;

IX – assegurar a disponibilidade dos serviços essenciais de tecnologia da informação, sob responsabilidade da unidade, nos níveis adequados às necessidades da Câmara Legislativa, conforme catálogo a ser publicado e atualizado pelo Coordenador de Modernização e Inovação Digital;

X – garantir capacidade, desempenho e disponibilidade da infraestrutura de tecnologia da informação;

XI – identificar, investigar, analisar, comunicar e resolver os eventos, os incidentes e os problemas relacionados com a infraestrutura de tecnologia da informação;

XII – zelar pela confiabilidade, pelo desempenho, pela segurança e pela disponibilidade dos serviços da infraestrutura de tecnologia da informação;

XIII – atender, no exercício de suas ações, às estratégias, às políticas, aos planos e às normas de computação;

XIV – planejar contratações de soluções relativas aos assuntos da unidade, em conjunto com as unidades demandantes;

XV – acompanhar e garantir a adequada prestação de serviços e o adequado fornecimento de bens, durante o período de execução de contratos relativos aos assuntos da unidade, em conjunto com as unidades demandantes.

Subseção VI

Do Núcleo de Apoio ao Planejamento e Fiscalização de Contratos

Art. 158. São atribuições específicas do Núcleo de Apoio ao Planejamento e Fiscalização de Contratos:

I – prestar assessoramento no planejamento de contratações de tecnologia da informação e na fiscalização de contratos de tecnologia da informação;

II – prestar assessoramento no planejamento de metas, ações, despesas, parcerias e recursos de tecnologia da informação e nos processos de gestão de riscos e de gestão de conformidade inerentes às contratações de tecnologia da informação;

III – monitorar a efetividade das contratações de tecnologia da informação, bem como acompanhar sua execução orçamentária e financeira;

IV – monitorar o desempenho na execução de contratos de tecnologia da informação;

V – elaborar e manter atualizado o Plano Anual de Contratações de Tecnologia da Informação;

VI – prestar apoio às unidades da Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital, em seus processos internos e de contratação.

Subseção VII

Do Núcleo de Governança em Tecnologia da Informação

Art. 159. São atribuições específicas do Núcleo de Governança em Tecnologia da Informação:

I – prestar assessoramento estratégico, tático e operacional:

a) no cumprimento de estratégias, políticas, planos e normas de tecnologia da informação;

b) no planejamento e na gestão da capacidade de execução de tecnologia da informação;

c) nos processos de gestão de riscos e de gestão de conformidade;

II – prestar suporte no planejamento e no acompanhamento da continuidade dos serviços de tecnologia da informação;

III – prestar suporte, acompanhar e propor melhorias aos processos de aquisição, gestão e descarte de recursos e serviços de tecnologia da informação;

IV – monitorar o desempenho:

a) na execução de planos e no planejamento e na execução da gestão de serviços de tecnologia da informação;

b) no gerenciamento de catálogo de serviços, níveis de serviço, mudanças, configuração, requisições, incidentes e problemas;

c) no gerenciamento de contratos e no planejamento, na gestão, na execução e no acompanhamento de projetos de tecnologia da informação;

V – prestar apoio às unidades da Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital, em seus processos internos e de contratação.

Subseção VIII

Da Área de Sistema de Informação

Art. 160. São atribuições específicas da Área de Sistema de Informação:

I – sistematizar conhecimentos sobre computação a fim de potencializar sua aplicação aos propósitos do Poder Legislativo;

II – sistematizar conhecimentos sobre o Poder Legislativo e sobre as funções institucionais, sob a perspectiva de sistema de informação, para subsidiar iniciativas de aperfeiçoamento;

III – elaborar estudos, visões, concepções e propostas sob a perspectiva de sistema de informação;

IV – realizar modelagem do sistema de informação, a fim de elucidar e aprimorar as formas como as pessoas geram valor com a informação;

V – prestar assessoramento na elaboração e na atualização da estratégia de sistema de informação;

VI – compreender e propor possibilidades de inovação digital e oportunidades para novas estratégias institucionais por meio da computação.

CAPÍTULO VIII

DA AUDITORIA INTERNA

Seção I

Da Estrutura e Competência

Art. 161. A Auditoria Interna – AUDIT é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I – Núcleo de Planejamento e Qualidade da Auditoria Interna – NUPLQ;

II – Núcleo de Execução da Auditoria Interna – NUDEA;

III – Núcleo de Monitoramento e de Auditoria Contínua – NUMAC.

Art. 162. Constituem áreas de competência e atuação da Auditoria Interna e, observada a pertinência temática, das unidades administrativas subordinadas:

I – auditoria e inspeção definidas pela Mesa Diretora;

II – funções constitucionais do controle interno;

III – relatório e parecer sobre prestação e tomada de contas.

Art. 163. São atribuições específicas da Auditoria Interna:

I – supervisionar a execução do Plano Anual de Auditoria Interna, de auditorias extraordinárias determinadas pela Mesa Diretora, das consultorias e demais atividades da Auditoria Interna e de suas unidades;

II – aprovar e apresentar à Mesa Diretora o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna;

III – aprovar relatórios, certificados, pareceres, notas técnicas e notas de auditoria elaborados pela equipe de auditoria interna;

IV – encaminhar à Mesa Diretora relatórios de auditoria, incluindo opinião acerca da adequação do controle interno, bem como síntese dos assuntos tratados nos relatórios;

V – informar à Mesa Diretora os trabalhos finalizados e as recomendações expedidas, bem como os demais fatos relevantes ocorridos, na forma regulamentar;

VI – informar tempestivamente à Mesa Diretora os assuntos que, por sua relevância e urgência, imponham ação imediata por parte do colegiado;

VII – dar ciência ao Tribunal de Contas do Distrito Federal de qualquer irregularidade, ilegalidade ou ofensa aos princípios do art. 37 da Constituição Federal;

VIII – requerer à Mesa Diretora 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;

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

X – avaliar a consistência e a qualidade dos controles internos, bem como a aderência dos atos e dos fatos da gestão aos normativos, a fim de prevenir, identificar e corrigir irregularidades;

XI – realizar atividades de consultoria, quando solicitado, definindo, em conjunto com as áreas e as unidades organizacionais, a natureza, os objetivos, o escopo, os riscos, o prazo e a comunicação dos resultados do trabalho;

XII – 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;

XIII – verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à legitimidade, eficácia, eficiência e

efetividade da gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da Câmara Legislativa;

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

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

§ 2º A Auditoria Interna pode realizar trabalhos de auditoria interna em área ou unidade na qual tenha executado serviços de consultoria.

Seção II

Do Núcleo de Planejamento e Qualidade da Auditoria Interna

Art. 164. São atribuições específicas do Núcleo de Planejamento e Qualidade da Auditoria Interna:

I – avaliar a maturidade da gestão de riscos;

II – definir o universo de auditoria;

III – organizar o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna ao final de cada exercício;

IV – elaborar estudos e material técnico para subsidiar as atividades desempenhadas pelos demais núcleos da Auditoria Interna, bem como propor a atualização periódica dos referidos documentos;

V – promover a aderência às políticas e aos procedimentos desenvolvidos pelos órgãos de controle e por instituições de reconhecimento nacional e internacional para orientar a atividade de auditoria interna;

VI – acompanhar, avaliar e produzir informações gerenciais quanto à conformidade dos parâmetros técnicos e de qualidade nas auditorias internas desenvolvidas, em consonância com as normas e os padrões profissionais aplicáveis à atividade de auditoria;

VII – instituir e manter o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna;

VIII – promover a consolidação e a divulgação dos resultados das avaliações realizadas no âmbito do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna;

IX – monitorar o cumprimento do plano de ação resultante das avaliações periódicas e das avaliações externas de qualidade.

Seção III

Do Núcleo de Execução da Auditoria Interna

Art. 165. São atribuições específicas do Núcleo de Execução da Auditoria Interna:

I – executar o Plano Anual de Auditoria Interna e realizar auditorias extraordinárias determinadas pela Mesa Diretora, mediante designação do chefe da Auditoria Interna;

II – emitir relatórios, pareceres, certificados, notas técnicas, notas de auditoria interna e demais documentos, a serem submetidos à aprovação do chefe da Auditoria Interna;

III – executar atividades de assecuração relacionadas às atribuições da Auditoria Interna;

IV – realizar consultorias em temas de abrangência institucional para desenvolver e fortalecer as práticas de governança da Câmara Legislativa, estabelecendo as salvaguardas necessárias para não comprometer a autonomia e objetividade da Auditoria Interna;

V – atuar como facilitador e assistir as estruturas de governança em autoavaliações dos controles, dos processos e das estruturas de governança;

VI – conduzir e realizar processos de autoavaliação de controles internos;

VII – indicar o servidor responsável pela execução das atividades de auditoria e designar as respectivas equipes de trabalho;

VIII – supervisionar e acompanhar o desenvolvimento das atividades de auditoria;

IX – proceder às medidas administrativas internas necessárias ao início das atividades de auditoria ou do acompanhamento sobre temas afetos à Auditoria Interna;

X – auxiliar as equipes de trabalho da Auditoria Interna na definição do escopo de trabalho, das técnicas e dos instrumentos adequados à consecução da atividade e do relato de suas conclusões;

XI – gerenciar as informações da Auditoria Interna que devam ser prestadas ao controle externo.

Seção IV

Do Núcleo de Monitoramento e de Auditoria Contínua

Art. 166. São atribuições específicas do Núcleo de Monitoramento e de Auditoria Contínua:

- I – monitorar a implementação das recomendações resultantes das auditorias realizadas, bem como o atendimento às recomendações e determinações do órgão de controle externo;
- II – comunicar à Mesa Diretora e às unidades auditadas a situação da implementação das recomendações;
- III – mensurar e informar os benefícios auferidos com a implementação das recomendações após concluído o ciclo de monitoramento;
- IV – elaborar estudos e propostas de modernização, inovação e informatização das atividades da Auditoria Interna;
- V – desenvolver conjunto uniforme de práticas e procedimentos analíticos para as funções de asseguarção e consultoria;
- VI – promover o intercâmbio de dados, experiências, metodologias e tecnologias com órgãos e entidades com foco em controle preventivo;
- VII – coordenar e executar auditorias contínuas baseadas em dados;
- VIII – gerir e propor funcionalidades e melhorias no sistema informatizado de auditoria interna;
- IX – definir estratégia geral de análise de dados;
- X – criar e gerir modelos descritivos, preditivos e prescritivos de dados aplicados às atividades de auditoria;
- XI – exercer controle sobre o deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, do vencimento ou do salário, bem como examinar os atos de admissão de pessoal efetivo e de concessão de aposentadoria e pensões pelo regime próprio de previdência social.

CAPÍTULO IX

DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

Seção I

Da Estrutura e Competência

Art. 167. A Escola do Legislativo – ELEGIS é unidade administrativa composta por:

- I – Conselho Escolar;
- II – Diretoria;
- III – Secretaria.

Parágrafo único. Subordinam-se à Escola do Legislativo as seguintes unidades administrativas:

- I – Núcleo de Educação Permanente – NEP;
- II – Núcleo de Projetos Especiais – NPE.

Art. 168. Constituem áreas de competência e atuação da Escola do Legislativo e, observada a pertinência temática, das unidades administrativas subordinadas:

- I – formação, capacitação, treinamento e aperfeiçoamento profissionais de Deputados Distritais e servidores da Câmara Legislativa;
- II – parceria com outras instituições de ensino, de ciência e de tecnologia;
- III – publicação de material didático-pedagógico e de obra sobre tema atinente à Câmara Legislativa ou ao Distrito Federal;
- IV – execução de programas e ações com a sociedade para o fortalecimento do Poder Legislativo.

Seção II

Do Conselho Escolar

Art. 169. São atribuições específicas do Conselho Escolar da Escola do Legislativo:

- I – estudar e propor medidas que levem ao aprimoramento da Escola do Legislativo;

- II – acompanhar a execução orçamentária e financeira da Escola do Legislativo;
- III – aprovar a programação e o Relatório Anual de Atividades;
- IV – aprovar as linhas temáticas e as diretrizes de organização e funcionamento dos cursos, programas e eventos oferecidos;
- V – aprovar as linhas temáticas e as diretrizes de fomento a estudos, pesquisas e formação especializada.

Seção III

Da Diretoria

Art. 170. São atribuições específicas da Diretoria da Escola do Legislativo:

- I – dirigir as atividades da Escola do Legislativo e tomar as providências necessárias à sua regularidade e ao seu funcionamento, inclusive o provimento de recursos;
- II – expedir certificados, documentos escolares e a correspondência oficial da Escola do Legislativo;
- III – cumprir e fazer cumprir o regimento da Escola do Legislativo;
- IV – propor ao Conselho Escolar as linhas temáticas e as diretrizes de organização e funcionamento dos cursos, programas e eventos oferecidos;
- V – propor ao Conselho Escolar as linhas temáticas e as diretrizes de fomento a estudos, pesquisas e formação especializada;
- VI – elaborar proposta orçamentária anual da Escola do Legislativo;
- VII – aprovar a contratação de professores, instrutores, palestrantes, consultores e conferencistas;
- VIII – gerir a carga patrimonial da Escola do Legislativo.

Seção IV

Da Secretaria

Art. 171. São atribuições específicas da Secretaria da Escola do Legislativo:

- I – apoiar a execução das tarefas de suporte administrativo vinculadas às atribuições da Diretoria e dos Núcleos de Educação Permanente e de Projetos Especiais;
- II – apoiar a gestão de utilização dos espaços físicos da Escola do Legislativo;
- III – apoiar a Diretoria na gestão patrimonial da Escola do Legislativo;
- IV – consolidar as informações da execução da política de capacitação e educação e da política de educação para a cidadania;
- V – elaborar relatórios gerenciais de informação e apoiar o desenvolvimento do Relatório Anual de Atividades da Escola do Legislativo;
- VI – coordenar o recebimento, a distribuição e a expedição de documentos e promover os competentes registros nos sistemas informatizados, quando for o caso.

Seção V

Do Núcleo de Educação Permanente

Art. 172. São atribuições específicas do Núcleo de Educação Permanente:

- I – planejar, executar e avaliar ações internas e externas de capacitação de curta, média e longa duração, inclusive decorrentes de cooperação institucional, referentes à programação de capacitação e educação e à programação de desenvolvimento gerencial;
- II – levantar e analisar periodicamente as necessidades de desenvolvimento nas unidades organizacionais e dos servidores, de modo a orientar o conteúdo das programações, identificar as competências essenciais e atender às prioridades estabelecidas pela Mesa Diretora;
- III – realizar processos seletivos de docentes internos e externos;
- IV – elaborar programação anual de educação e capacitação permanente e de desenvolvimento de competências individuais e organizacionais, programa de desenvolvimento gerencial, bem como respectivo cronograma.

Seção VI

Do Núcleo de Projetos Especiais

Art. 173. São atribuições específicas do Núcleo de Projetos Especiais:

I – planejar, executar e avaliar programas, projetos e atividades pedagógicas voltadas à aproximação do Poder Legislativo com escolas de educação básica, instituições de ensino superior, sociedade organizada e comunidade em geral;

II – planejar, executar e avaliar programas, projetos e atividades pedagógicas voltados ao desenvolvimento educacional, cultural e profissional da comunidade em geral;

III – planejar, executar e avaliar programas que objetivem a formação e a qualificação de lideranças comunitárias e políticas;

IV – realizar processos seletivos de docentes internos e externos.

CAPÍTULO X

DA PROCURADORIA-GERAL

Seção I

Da Estrutura e Competência

Art. 174. A Procuradoria-Geral – PG é composta das seguintes unidades administrativas:

I – Núcleo de Processos Judiciais – NJUD;

II – Núcleo de Processos de Licitação e Contratos – NPLC;

III – Núcleo de Processos Administrativos – NPRAD;

IV – Núcleo de Assessoramento à Mesa Diretora – NAMD;

V – Apoio Administrativo – APA.

Art. 175. Constituem áreas de competência e atuação da Procuradoria-Geral, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei:

I – a representação judicial e extrajudicial da Câmara Legislativa, nos casos previstos em lei;

II – a defesa da Câmara Legislativa, requerendo a qualquer órgão, entidade ou tribunal as medidas de interesse da justiça, da administração e do erário;

III – a consultoria e a assessoria jurídicas à Mesa Diretora, às comissões e às unidades organizacionais;

IV – a emissão de parecer jurídico previsto na legislação.

Parágrafo único. Aos núcleos compete a execução dos trabalhos de competência da Procuradoria-Geral conforme sua pertinência temática.

Art. 176. À Procuradoria-Geral é atribuído representar e defender judicial e extrajudicialmente a Câmara Legislativa, requerendo a qualquer órgão, entidade ou tribunal as medidas de interesse da justiça, da administração e do erário, bem como prestar consultoria e assessoria jurídicas à Mesa Diretora, às comissões e às unidades organizacionais, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei.

Seção II

Do Núcleo de Processos Judiciais

Art. 177. Ao Núcleo de Processos Judiciais é atribuído auxiliar o Procurador-Geral na representação judicial e extrajudicial da Câmara Legislativa, requerendo as medidas que se fizerem necessárias.

Seção III

Do Núcleo de Processos de Licitação e Contratos

Art. 178. Ao Núcleo de Processos de Licitação e Contratos é atribuído opinar sobre as minutas de edital, contratos, acordos, convênios ou ajustes administrativos, bem como elaborar contratos a serem firmados pela Câmara Legislativa e responder a consultas formuladas pelas unidades organizacionais.

Seção IV

Do Núcleo de Processos Administrativos

Art. 179. Ao Núcleo de Processos Administrativos é atribuído examinar processos relativos a

direitos e deveres dos servidores, emitir parecer sobre sindicâncias e processos disciplinares, bem como responder a consultas formuladas pelas unidades organizacionais.

Seção V

Do Núcleo de Assessoramento à Mesa Diretora

Art. 180. Ao Núcleo de Assessoramento à Mesa Diretora é atribuído assessorar os membros da Mesa Diretora, a Corregedoria e as comissões parlamentares de inquérito, em assuntos referentes à tramitação de projetos legislativos e de processos, ao Regimento Interno e às prerrogativas, aos direitos e às obrigações dos Deputados Distritais.

Seção VI

Do Apoio Administrativo

Art. 181. São atribuições específicas do Apoio Administrativo:

- I – receber e expedir os documentos dirigidos à Procuradoria-Geral, mantendo o devido controle e arquivo;
- II – atualizar o Relatório de Acompanhamento de Processos Judiciais e Administrativos;
- III – redistribuir e manter o controle de todos os documentos enviados aos demais núcleos.

CAPÍTULO XI

DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS DEPUTADOS DISTRITAIS E DOS SERVIDORES DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Seção I

Da Estrutura e Competência

Art. 182. A administração do Fundo de Assistência à Saúde dos Deputados Distritais e dos Servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal – FASCAL é composta pela Gerência e pelas seguintes unidades administrativas:

- I – Setor de Auditoria Médica – SAM;
- II – Setor de Orçamento, Finanças e Contabilidade – SOFC, ao qual estão subordinados:
 - a) Núcleo de Orçamento e Finanças – NUORF;
 - b) Núcleo de Contabilidade – NCONT;
- III – Setor de Credenciamento – SECRE;
- IV – Setor de Atendimento, Cadastro e Protocolo – SACPRO;
- V – Setor de Contas a Receber, Faturamento e Fiscalização – SECREf, ao qual estão subordinados:
 - a) Núcleo de Contas a Receber – NUCOR;
 - b) Núcleo de Faturamento e Fiscalização – NUFAF.

Art. 183. Constitui área de competência e atuação da administração do Fundo de Assistência à Saúde dos Deputados Distritais e dos Servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal a gestão das receitas e despesas destinadas à assistência à saúde suplementar, prestada na forma da resolução específica.

Art. 184. São atribuições específicas da Gerência:

- I – planejar, racionalizar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores, bem como provê-los de orientação e de meios necessários ao bom desempenho;
- II – ajustar com as demais unidades organizacionais as ações necessárias ao alcance de metas, assim como acompanhar as medidas de outras áreas essenciais ao cumprimento de metas de suas unidades subordinadas;
- III – participar do planejamento e da execução de ações que demandem conhecimentos especializados na respectiva área de atuação;
- IV – designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos;
- V – assinar os contratos de credenciamento;
- VI – atuar na ordenação de despesa;

- VII – atestar a regularidade da despesa de exercícios anteriores;
- VIII – autorizar as revisões de cobrança dos associados;
- IX – orientar e fornecer subsídios para as decisões do Conselho de Administração do FASCAL;
- X – coordenar o processo de tomada de contas anual.

Seção II

Do Setor de Auditoria Médica

Art. 185. São atribuições específicas do Setor de Auditoria Médica:

- I – avaliar tecnicamente as guias no sistema contratado;
- II – realizar perícia presencial nos casos em que existam divergências entre a solicitação do prestador e o parecer da perícia;
- III – avaliar as guias de psicoterapia, fonoaudiologia e terapia ocupacional;
- IV – avaliar as solicitações de procedimentos odontológicos, inclusive com perícia presencial nos casos selecionados;
- V – fiscalizar a empresa credenciada nas atividades relacionadas à perícia ou auditoria na área de saúde;
- VI – identificar internações prolongadas e atuar para que os casos sejam resolvidos de forma célere;
- VII – realizar visitas hospitalares nos casos em que existam divergências com o prestador;
- VIII – realizar visitas periódicas no domicílio de associados que estejam em *home care*;
- IX – auditar as contas dos prestadores da rede odontológica;
- X – avaliar as propostas de inclusão de procedimentos nos contratos com os prestadores;
- XI – avaliar a presença de doenças preexistentes nos associados que estão se inscrevendo no FASCAL, para efeitos de carência;
- XII – responder a questionamentos jurídicos referentes ao FASCAL, nos casos relacionados à perícia ou auditoria;
- XIII – responder a questionamentos dos associados e dos prestadores sobre temas diversos relacionados à assistência à saúde.

Seção III

Do Setor de Orçamento, Finanças e Contabilidade

Art. 186. São atribuições específicas do Setor de Orçamento, Finanças e Contabilidade:

- I – coordenar e controlar as rotinas financeiras, orçamentárias e contábeis do FASCAL;
- II – solicitar à Câmara Legislativa o ressarcimento de valores pagos pelo FASCAL;
- III – atender às demandas de prestadores e associados ao FASCAL em relação ao pagamento de faturas;
- IV – declarar a existência ou não de disponibilidade orçamentária nos processos de portabilidade do FASCAL, dos associados e de seus dependentes;
- V – organizar os documentos e montar o processo de tomada de contas anual;
- VI – elaborar o Relatório de Acompanhamento dos Planos Setoriais, o Relatório de Acompanhamento Governamental e o Relatório de Gestão ou os documentos que venham a sucedê-los;
- VII – elaborar e acompanhar as propostas de interesse do FASCAL relativas ao Plano Plurianual, às diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual;
- VIII – enviar aos órgãos fazendários do Poder Executivo as declarações correspondentes às obrigações fiscais do FASCAL, com o auxílio das demais unidades administrativas.

Subseção I

Do Núcleo de Orçamento e Finanças

Art. 187. São atribuições específicas do Núcleo de Orçamento e Finanças:

- I – realizar empenho para o pagamento dos credenciados do FASCAL, o reembolso de associados e os novos credenciamentos;
- II – emitir a nota de liquidação da despesa dos processos de credenciados do FASCAL e de reembolso de associados;
- III – emitir as ordens bancárias dos processos de credenciados do FASCAL e de reembolso de associados;
- IV – acompanhar a baixa no sistema dos processos pagos.

Subseção II

Do Núcleo de Contabilidade

Art. 188. São atribuições específicas do Núcleo de Contabilidade:

- I – emitir guias de aplicação ou resgate de acordo com as necessidades financeiras do FASCAL;
- II – inscrever saldo em restos a pagar não processados;
- III – conciliar as disponibilizações por vinculação da receita;
- IV – conciliar os saldos bancários entre o Sistema Integrado de Gestão Governamental e a instituição bancária;
- V – recolher e pagar os tributos cabíveis;
- VI – elaborar o Relatório Mensal de Execução Orçamentária e solicitar sua publicação no *Diário da Câmara Legislativa*;
- VII – confeccionar e enviar ao órgão fazendário do Distrito Federal Declaração de Retenção do Imposto sobre Serviços.

Seção IV

Do Setor de Credenciamento

Art. 189. São atribuições específicas do Setor de Credenciamento:

- I – promover a instrução, a elaboração, a alteração e a verificação de editais e termos de credenciamento, aditivos e apostilamentos do FASCAL, em conformidade com a legislação vigente;
- II – acompanhar, analisar e orientar a rede credenciada acerca das regras contratuais do FASCAL;
- III – manter contato permanente com os credenciados e promover a manutenção e o aprimoramento do seu cadastro;
- IV – notificar os credenciados, os associados e a Gerência sobre o término de vigência do contrato ou a inexecução contratual;
- V – solicitar a exclusão dos credenciados após término da vigência contratual;
- VI – realizar pesquisa de preços no mercado para inclusão de novos procedimentos a serem cobertos pelo FASCAL;
- VII – pesquisar e convidar novos credenciados.

Seção V

Do Setor de Atendimento, Cadastro e Protocolo

Art. 190. São atribuições específicas do Setor de Atendimento, Cadastro e Protocolo:

- I – promover a inscrição e a exclusão dos associados ao FASCAL, conforme normas vigentes;
- II – acompanhar a operacionalização e alimentar o sistema de gerenciamento do FASCAL, mantendo-o atualizado quanto aos dados dos associados;
- III – realizar atendimento presencial e telefônico aos associados;
- IV – buscar soluções para problemas apresentados pelos associados nas empresas credenciadas;
- V – prestar informações, em processos administrativos, sobre matéria referente à utilização do FASCAL pelos associados;

VI – coletar e registrar dados para fins estatísticos.

Seção VI

Do Setor de Contas a Receber, Faturamento e Fiscalização

Art. 191. São atribuições específicas do Setor de Contas a Receber, Faturamento e Fiscalização:

I – gerenciar os processos de pagamento das mensalidades e coparticipações dos associados e de seus dependentes;

II – gerenciar os processos de cobranças de dívida de associados e ex-associados inadimplentes;

III – gerenciar e acompanhar o encaminhamento dos débitos dos inadimplentes para inscrição cartorial ou na dívida ativa do Distrito Federal;

IV – gerenciar e acompanhar os procedimentos para emissão de parecer e orientação de pedidos de parcelamento de dívida de associados e ex-associados;

V – gerenciar e acompanhar a análise e o encaminhamento da revisão de cobrança solicitada pelo associado ou identificada pelo setor;

VI – coordenar e gerenciar o processo de execução das despesas realizadas na rede credenciada.

Subseção I

Do Núcleo de Contas a Receber

Art. 192. São atribuições específicas do Núcleo de Contas a Receber:

I – processar, controlar e acompanhar os pagamentos das mensalidades e coparticipações dos associados e de seus dependentes;

II – realizar as cobranças de dívidas de associados e ex-associados inadimplentes;

III – instruir e acompanhar os processos judiciais de cobrança de associados e ex-associados;

IV – encaminhar os débitos dos inadimplentes para inscrição cartorial ou na dívida ativa do Distrito Federal;

V – emitir parecer e instruir pedidos de parcelamento de dívidas de associados e ex-associados;

VI – analisar e dar encaminhamento à revisão de cobrança solicitada pelo associado ou identificada pelo Setor de Contas a Receber, Faturamento e Fiscalização.

Subseção II

Do Núcleo de Faturamento e Fiscalização

Art. 193. São atribuições específicas do Núcleo de Faturamento e Fiscalização:

I – fiscalizar, acompanhar e atestar a execução das despesas realizadas na rede credenciada, por sua natureza, sua complexidade ou exigência legal;

II – fiscalizar, acompanhar e atestar o atendimento às exigências de faturamento nos processos para pagar reembolso de procedimentos e medicamentos e de auxílio-funeral;

III – fiscalizar, acompanhar e atestar, por amostragem, o atendimento às exigências de faturamento nos processos de despesas médico-hospitalares já pagas pelo FASCAL;

IV – fiscalizar, acompanhar e atestar o atendimento às exigências de faturamento nos processos para pagar despesas de exercícios anteriores;

V – esclarecer dúvidas dos credenciados do FASCAL relacionadas ao faturamento de contas médicas.

TÍTULO III

DAS INSTÂNCIAS COLEGIADAS DE SERVIDORES

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 194. As instâncias colegiadas são espaços discursivos para atuação multissetorial, encarregadas de realizar trabalhos ou desenvolver ações que exijam esforços coletivos.

Art. 195. Os integrantes das instâncias colegiadas devem pautar seus trabalhos:

- I – pelo diálogo franco e pela ponderação dialética dos argumentos;
- II – pela troca de experiências e pelo compartilhamento de conhecimentos;
- III – pela interdependência de suas atribuições;
- IV – pela lealdade, pela eticidade, pela boa-fé, pela cooperação e pelo respeito mútuos;
- V – pela busca de resultado justo, adequado e condizente com:
 - a) o interesse público;
 - b) a promoção da dignidade da pessoa humana;
 - c) a valorização da Câmara Legislativa como instituição democrática, plural e participativa.

Art. 196. Havendo divergência entre os integrantes de instância colegiada, as deliberações são tomadas pela maioria dos presentes à reunião, observada a representatividade proporcional das indicações dos membros da Mesa Diretora ou de seu gabinete, quando for o caso.

Parágrafo único. O integrante de instância colegiada pode deixar registrado por escrito os motivos ou os fundamentos de sua posição contrária à decisão da maioria.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

Art. 197. A Comissão Permanente de Contratação – CPC é constituída por 5 membros titulares e 1 suplente de membro titular.

§ 1º Junto à Comissão Permanente de Contratação, funciona o Núcleo de Dispensa de Licitação – NDL.

§ 2º A Comissão Permanente de Contratação não impede a designação de comissão especial de contratação.

§ 3º Os membros titulares e o suplente da Comissão Permanente de Contratação, escolhidos entre servidores da Carreira Legislativa para ocupar cargo em comissão, exercem as funções de agente de contratação.

Art. 198. Constituem áreas de competência e atuação:

- I – da Comissão Permanente de Contratação: a fase externa das licitações na modalidade pregão;
- II – do Núcleo de Dispensa de Licitação: a dispensa de licitação na forma eletrônica.

Art. 199. São atribuições específicas da Comissão Permanente de Contratação:

- I – realizar a fase externa das licitações na modalidade pregão;
- II – receber, examinar e julgar documentos relativos aos pregões e aos procedimentos auxiliares.

Art. 200. Ao Núcleo de Dispensa de Licitação é atribuído conduzir os procedimentos de contratação direta por dispensa de licitação.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE PROCESSO DISCIPLINAR E TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 201. A Comissão de Processo Disciplinar e Tomada de Contas Especial – CPTCE é constituída por 3 servidores da Carreira Legislativa, designados pelo Presidente da Câmara Legislativa.

§ 1º A Comissão de Processo Disciplinar e Tomada de Contas Especial pode ser constituída com caráter permanente ou especial.

§ 2º Quando constituída em caráter permanente, os servidores designados devem ser nomeados para cargo em comissão.

§ 3º Para cada membro titular da comissão, deve ser designado 1 suplente, também servidor da Carreira Legislativa, sem direito à nomeação para cargo em comissão.

Art. 202. Constituem áreas de atuação e competência da Comissão de Processo Disciplinar e Tomada de Contas Especial:

- I – sindicância, exceto patrimonial, para apuração de autoria e materialidade de infração disciplinar;

II – processo disciplinar para apuração de infração disciplinar de servidor;

III – tomada de contas especial.

Art. 203. À Comissão de Processo Disciplinar e Tomada de Contas Especial é atribuído conduzir a sindicância, o processo disciplinar e a tomada de contas especial instaurada pelo Presidente da Câmara Legislativa.

CAPÍTULO IV

DE OUTRAS INSTÂNCIAS COLEGIADAS

Art. 204. As comissões previstas no Regimento Interno, a Mesa Diretora ou qualquer de seus membros em suas respectivas áreas de atuação podem instituir outras instâncias colegiadas, na forma disciplinada em ato da Mesa Diretora.

§ 1º Salvo disposição legal em contrário, as instâncias colegiadas instituídas na forma deste artigo não possuem natureza deliberativa, nem substituem as decisões do titular da unidade organizacional.

§ 2º Cada instância colegiada deve possuir, sempre que possível:

I – natureza intersetorial, interdisciplinar e multidisciplinar;

II – servidor efetivo e servidor ocupante de cargo em comissão;

III – finalidade do trabalho a ser realizado e prazo para sua conclusão;

IV – um coordenador ou presidente designado por quem a instituiu;

V – um secretário, eleito pelos respectivos integrantes, para fazer o registro das reuniões e elaborar a minuta de relatório com as conclusões do trabalho.

§ 3º Quando instituída por comissão prevista no Regimento Interno, pela Mesa Diretora ou por seu Gabinete, deve ser observada, sempre que possível, a paridade na quantidade de indicações de cada membro.

Art. 205. Sem prejuízo de outras previsões legais, a Mesa Diretora ou qualquer de seus membros em suas respectivas áreas de atuação podem instituir qualquer das seguintes instâncias colegiadas:

I – conselho, para:

a) opinar e, quando previsto na legislação, decidir sobre matérias de interesse de áreas administrativas determinadas;

b) opinar e responder a consultas sobre assuntos comuns às unidades administrativas envolvidas;

II – comitê, para:

a) gerenciar eventos determinados, identificar seus problemas e adotar ou propor soluções;

b) implementar políticas públicas ou ações com natureza intersetorial;

c) cumprir finalidade prevista em lei;

III – comissão temporária, para:

a) estudar e propor solução para matérias de natureza normativa;

b) cumprir finalidade prevista em lei;

IV – grupo de trabalho, para realizar tarefa específica;

V – equipe, para:

a) estudar e propor soluções para assuntos de natureza técnica ou científica;

b) dar apoio e suporte a eventos;

c) atuar em situações específicas que exijam conhecimentos ou habilidades diversificados.

§ 1º Salvo disposição legal em contrário, as instâncias colegiadas instituídas na forma deste artigo não possuem natureza deliberativa, nem substituem as decisões dos titulares das unidades organizacionais.

§ 2º Cada instância colegiada deve possuir, sempre que possível:

I – natureza intersetorial, interdisciplinar e multidisciplinar;

II – servidor efetivo e servidor ocupante de cargo em comissão;

III – finalidade do trabalho a ser realizado e prazo para sua conclusão;

IV – um coordenador ou presidente designado por quem a instituiu;

V – um secretário, eleito pelos respectivos integrantes, para fazer o registro das reuniões e elaborar a minuta de relatório com as conclusões do trabalho.

§ 3º Quando instituída pela Mesa Diretora ou por seu Gabinete, deve ser observada a paridade na quantidade de indicações de cada membro.

Art. 206. Ao titular de unidade organizacional também é permitido instituir grupo de trabalho ou equipe para desempenhar tarefas especiais ou cumprir objetivos específicos, com servidor que lhe seja subordinado ou, mediante solicitação, com servidor de outra unidade organizacional indicado pela respectiva chefia.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 207. Os ocupantes de cargos em comissão da estrutura administrativa anterior à Resolução nº 337, de 2023, passam, mediante apostilamento, a exercer os cargos em comissão resultantes das transformações efetuadas pela Resolução nº 337, de 2023.

§ 1º Nos casos em que houve alteração no nível remuneratório do cargo em comissão, deve ser promovida a exoneração do ocupante respectivo e providenciado novo provimento.

§ 2º No caso de servidor exonerado de cargo em comissão extinto e simultaneamente nomeado em outro cargo em comissão criado pela Resolução nº 337, de 2023, aplica-se o disposto no art. 121, § 1º, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

Art. 208. Cabe à Diretoria de Gestão de Pessoas fazer os ajustes necessários na lotação dos servidores cuja unidade administrativa tenha sido alterada pela Resolução nº 337, de 2023.

Art. 209. Desde que não contrariem as disposições da Resolução nº 337, de 2023, ficam recepcionados:

I – os atos da Mesa Diretora e portarias do Gabinete da Mesa Diretora com natureza normativa;

II – os atos de delegação de competência;

III – os planos de trabalho em andamento.

Parágrafo único. As remissões feitas pelas normas internas a dispositivo da Resolução nº 34, de 1991, ou a dispositivos das resoluções revogadas pelo art. 73 consideram-se feitas às disposições correspondentes da Resolução nº 337, de 2023.

Art. 210. A transição da estrutura administrativa anterior para a estrutura administrativa de que trata este Ato deve estar concluída até o dia 4 de março de 2024.

Parágrafo único. Eventuais dúvidas ou conflitos de interpretação surgidos na transição devem ser dirimidos pelo Gabinete da Mesa Diretora.

Art. 211. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 212. Revogam-se as disposições em contrário.

Sala de Reuniões, 31 de janeiro de 2024.

DEPUTADO WELLINGTON LUIZ

Presidente

DEPUTADO RICARDO VALE DEPUTADO PASTOR DANIEL DE CASTRO

Vice-Presidente

Primeiro-Secretário

DEPUTADO ROOSEVELT

Segundo-Secretário

DEPUTADO MARTINS MACHADO

Terceiro-Secretário

ANEXO ÚNICO – CRITÉRIOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE CHEFIA DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

(Art. 28 do Ato da Mesa Diretora nº 7, de 2024)

Órgão	Vinculação hierárquica	Requisitos essenciais	
		Escolaridade mínima	Experiência Profissional
Setor de Planejamento e Avaliação Orçamentária – SEPLA	Gabinete da Mesa Diretora – GMD	Diploma de curso de nível superior em Administração, Contabilidade ou Economia; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de pós-graduação em Orçamento Público de, no mínimo, 360 horas.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em planejamento e avaliação orçamentária; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Elaboração Orçamentária – SEORC	Gabinete da Mesa Diretora – GMD	Diploma de curso de nível superior em Administração, Contabilidade ou Economia; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de pós-graduação em Orçamento Público de, no mínimo, 360 horas.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em planejamento e avaliação orçamentária; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Acompanhamento da Gestão Fiscal – NAGEF	Setor de Elaboração Orçamentária – SEORC	Diploma de curso de nível superior em Administração, Contabilidade ou Economia; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de pós-graduação em Orçamento Público de, no mínimo, 360 horas.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em planejamento e avaliação orçamentária; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Informatização da Legislação – NIL	Secretaria Legislativa – SELEG	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em assessoria legislativa e revisão de textos; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica – ASSEGE	Presidência	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência em governança legislativa e gestão estratégica.
Núcleo de Governança e Gestão – NGG	Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica –	Diploma de curso de nível superior em Administração, Economia, Tecnologia da Informação (qualquer área); ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de	Experiência de, no mínimo, 1 ano em planejamento; ou 1 ano de exercício na

	ASSEGE	formação acompanhado de certificado de curso de pós-graduação em Administração de, no mínimo, 360 horas.	Câmara Legislativa.
Núcleo de Gestão de Projetos Estratégicos – NGPE	Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica – ASSEGE	Diploma de curso de nível superior em Administração, Economia, Tecnologia da Informação (qualquer área); ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de pós-graduação em Gestão de Projetos de, no mínimo, 360 horas.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em gerenciamento de projetos; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Registro e Redação Legislativa – SEREL	Diretoria Legislativa – DIL	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em registro, revisão ou supervisão taquigráfica; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Apoio às Comissões Permanentes – SACP	Diretoria Legislativa – DIL	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em acompanhamento de tramitação de proposições legislativas; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Apoio às Comissões Temporárias – SACT	Diretoria Legislativa – DIL	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em atividades de apoio técnico ou administrativo no Setor de Apoio às Comissões Temporárias; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Apoio às Frentes Parlamentares – NUAFP	Setor de Apoio às Comissões Temporárias – SACT	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Sistemas Legislativos – SELEGIS	Diretoria Legislativa – DIL	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em atividades legislativas do processo legislativo e em gestão de informação sobre proposições legislativas; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Apoio ao Plenário – SAPLE	Diretoria Legislativa – DIL	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em atividades de apoio ao Plenário; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
		Diploma de curso de nível superior em Engenharia Elétrica, Eletrônica, de Telecomunicações, de Redes	Experiência como operador de sistemas audiovisuais; ou

Núcleo de Audiovisual – NUAV	Setor de Apoio ao Plenário – SAPLE	ou de Computação; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso técnico em Sistemas Audiovisuais, Sistemas Eletrônicos, Tecnologia da Informação ou Telecomunicações.	6 meses de exercício no Setor de Apoio ao Plenário, no Núcleo de Gestão do Painel Eletrônico ou no Núcleo de Audiovisual; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Gestão do Painel Eletrônico – NUGPE	Setor de Apoio ao Plenário – SAPLE	Diploma de curso de nível superior em Tecnologia da Informação, Engenharia Elétrica, Eletrônica, de Telecomunicações, de Redes ou de Computação; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de especialização lato sensu em Sistemas de Tecnologia da Informação.	Experiência como administrador de sistemas e recursos de tecnologia da informação; ou 6 meses de exercício no Setor de Apoio ao Plenário, no Núcleo de Gestão do Painel Eletrônico ou no Núcleo de Audiovisual; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Ata e Súmula – SEAS	Diretoria Legislativa – DIL	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Anais e Memória – SEAM	Diretoria Legislativa – DIL	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Documentação e Arquivo – SEDA	Diretoria Legislativa – DIL	Diploma de curso de nível superior em Arquivologia.	Experiência de, no mínimo, 1 ano como gestor ou administrador do sistema eletrônico responsável pelo trâmite documental da Câmara Legislativa; experiência de, no mínimo, 1 ano como gestor ou administrador da plataforma de gerenciamento do sistema de controle eletrônico de documentos da Câmara Legislativa; e 1 ano de exercício no Setor de Documentação e Arquivo; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Gestão de Documentos Digitais – NUGDD	Setor de Documentação e Arquivo – SEDA	Diploma de curso de nível superior em Arquivologia ou área ligada à Ciência da Informação; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de especialização lato sensu em Gestão Eletrônica de Documentos.	Experiência de, no mínimo, 1 ano no Setor de Documentação e Arquivo ou no Núcleo de Gestão de Documentos Digitais; e experiência como gestor ou administrador do sistema eletrônico responsável pelo trâmite documental na Câmara Legislativa; ou

			1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Arquivo Permanente – NUAP	Setor de Documentação e Arquivo – SEDA	Diploma de curso de nível superior em Arquivologia.	Experiência de, no mínimo, 1 ano no Setor de Documentação e Arquivo ou no Núcleo de Arquivo Permanente; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Biblioteca – SEBIB	Diretoria Legislativa – DIL	Diploma de curso de nível superior em Biblioteconomia e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.	Experiência de, no mínimo, 1 ano no Setor de Biblioteca; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Aquisição e Gestão de Acervo Bibliográfico – NUAGAB	Setor de Biblioteca – SEBIB	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano no Setor de Biblioteca; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Referência, Atendimento e Pesquisa – NURAP	Setor de Biblioteca – SEBIB	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano no Setor de Biblioteca; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Comunicação Organizacional – NCO	Agência CLDF de Notícias – CLDF-NOTÍCIAS	Diploma de curso de nível superior em Comunicação Social; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de pós-graduação em Comunicação Social.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em comunicação organizacional; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Redação e Relações com a Imprensa – NRRI	Agência CLDF de Notícias – CLDF-NOTÍCIAS	Diploma de curso de nível superior em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em jornalismo; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa – NCJI	Agência CLDF de Notícias – CLDF-NOTÍCIAS	Diploma de curso de nível superior em Comunicação Social; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de pós-graduação em Comunicação Social.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em comunicação social; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Programação – NPROG	TV e Rádio Legislativa – TVR	Diploma de curso de nível superior em Comunicação Social.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em comunicação social; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Produção – NPROD	TV e Rádio Legislativa – TVR	Diploma de curso de nível superior em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em jornalismo; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo Técnico-Operacional – NTO	TV e Rádio Legislativa – TVR	Diploma de curso de nível superior em Comunicação	Experiência de, no mínimo, 1 ano em manutenção ou operação de equipamentos

		Social.	audiovisuais; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Publicidade Institucional e de Utilidade Pública – NPI	Publicidade Institucional – PI	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em publicidade; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Publicidade Legal – NPLE	Publicidade Institucional – PI	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em publicidade; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Editoração e Produção Gráfica – NPG	Publicidade Institucional – PI	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em editoração, planejamento visual gráfico, revisão de textos ou equipamentos gráficos; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Monitoramento e Pesquisa – NMP	Publicidade Institucional – PI	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em comunicação; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Assessoria Jurídica da Diretoria de Gestão de Pessoas – ASSEJUR	Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP	Diploma de curso de nível superior em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em legislação de pessoal; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Apoio ao Estágio Supervisionado – NEST	Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em atividades relacionadas a estágio; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Suporte ao Pessoal Efetivo – SESPE	Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP	Diploma de curso de nível superior em Direito, Administração ou Psicologia.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em atividades de lotação e cadastro; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Registros Funcionais – NUREG	Setor de Suporte ao Pessoal Efetivo – SESPE	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em atividades de lotação e cadastro; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Concessão de Direitos – NUDIR	Setor de Suporte ao Pessoal Efetivo – SESPE	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em atividades de lotação e cadastro; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados –	Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em atividades de lotação e cadastro; ou

SECAD			1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Atendimento e Cadastro – NUCAD	Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados – SECAD	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em atividades de lotação, frequência ou cadastro; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Gestão Funcional – NUGEF	Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados – SECAD	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em atividades de lotação, frequência ou cadastro; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Frequência – NUFREQ	Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados – SECAD	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em atividades de lotação, frequência ou cadastro; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Pagamento de Pessoal – SEPAG	Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em atividades de pagamento de pessoal; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Folha de Pagamento de Pessoal – NFOPAG	Setor de Pagamento de Pessoal – SEPAG	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em atividades de pagamento de pessoal; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Pessoal Externo – NUPEX	Setor de Pagamento de Pessoal – SEPAG	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em atividades de pagamento de pessoal; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Desenvolvimento de Pessoas – SEDEP	Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP	Diploma de curso de nível superior em Administração, Psicologia ou Pedagogia; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de especialização em Gestão de Pessoas.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em gestão de desempenho funcional ou gestão de cargos; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Carreira e Desempenho – NCAD	Setor de Desenvolvimento de Pessoas – SEDEP	Diploma de curso de nível superior em Administração, Psicologia ou Pedagogia; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de especialização em Gestão de Pessoas.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em gestão de desempenho funcional ou gestão de cargos; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
		Diploma de curso de nível superior em Administração,	Experiência de, no

Núcleo de Gestão e Desenvolvimento – NGED	Setor de Desenvolvimento de Pessoas – SEDEP	Psicologia ou Pedagogia; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de especialização em Gestão de Pessoas.	mínimo, 1 ano em gestão de desempenho funcional ou gestão de cargos; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Assistência Social e Qualidade de Vida no Trabalho – SASQ	Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP	Diploma de curso de nível superior em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação com especialização em Qualidade de Vida no Trabalho ou em Gestão de Pessoas.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em atividades de bem-estar e melhoria de qualidade de vida no trabalho; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Saúde – SAS	Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP	Diploma de curso de nível superior em Medicina.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em atividades de saúde, bem-estar e melhoria de qualidade de vida no trabalho; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Saúde Ocupacional – NSOC	Setor de Saúde – SAS	Diploma de curso de nível superior em Medicina ou Psicologia.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em atividades de saúde, bem-estar e melhoria de qualidade de vida no trabalho; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Enfermagem – NENF	Setor de Saúde – SAS	Diploma de curso de nível superior em Enfermagem.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em atividades de enfermagem; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Assessoria Técnica de Engenharia e Arquitetura – ASTEA	Diretoria de Administração e Finanças – DAF	Diploma de curso de nível superior em Engenharia ou Arquitetura e registro no conselho regional da categoria.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em engenharia ou arquitetura na Câmara Legislativa; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Execução Orçamentária – SEO	Diretoria de Administração e Finanças – DAF	Diploma de curso de nível superior em Economia, Administração ou Contabilidade; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de especialização em Orçamento ou Finanças Públicas.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em execução orçamentária na Administração Pública; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de		Diploma de curso de nível superior em Economia, Administração ou Contabilidade; ou	Experiência de, no mínimo, 1 ano em execução orçamentária na Administração Pública, com ênfase em alterações orçamentárias

Acompanhamento Orçamentário – NUAO	Setor de Execução Orçamentária – SEO	diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de especialização em Orçamento ou Finanças Públicas.	do Quadro Demonstrativo da Despesa e em elaboração dos Relatórios Bimestral de Execução Orçamentária e Trimestral de Propaganda e Publicidade; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Contabilidade – SECON	Diretoria de Administração e Finanças – DAF	Diploma de curso de nível superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade.	Experiência de, no mínimo, 2 anos em orçamento, finanças ou contabilidade na Câmara Legislativa; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Contabilidade Analítica – NUCONT	Setor de Contabilidade – SECON	Diploma de curso de nível superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em orçamento, finanças ou contabilidade na Câmara Legislativa; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Processamento e Liquidação de Despesas – NULIQ	Setor de Contabilidade – SECON	Diploma de curso de nível superior em Ciências Contábeis; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de especialização em Contabilidade Pública.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em contabilidade pública, com ênfase em análise e liquidação de despesas; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Finanças – SEFIN	Diretoria de Administração e Finanças – DAF	Diploma de curso de nível superior em Economia, Administração ou Contabilidade; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de especialização em Orçamento ou Finanças Públicas.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em execução financeira na Câmara Legislativa; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Informações Fiscais – NIF	Setor de Finanças – SEFIN	Diploma de curso de nível superior em Economia, Administração ou Contabilidade; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de especialização em Orçamento ou Finanças Públicas.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em orçamento, finanças ou contabilidade e em escrituração fiscal, especialmente em Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) na Câmara Legislativa; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Contratos e Aquisições – SECONT	Diretoria de Administração e Finanças – DAF	Diploma de curso de nível superior em Direito, Contabilidade, Administração ou Gestão Pública.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em execução de contratos ou atuação na área de licitações na Câmara Legislativa; ou

			1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Contratos – NUCON	Setor de Contratos e Aquisições – SECONT	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em gestão de contratos com repactuações e reajustes na Câmara Legislativa; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Instruções e Pesquisa de Preços – NUINP	Setor de Contratos e Aquisições – SECONT	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em pesquisa de preços na Câmara Legislativa; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Classificação e Codificação – NUCOD	Setor de Contratos e Aquisições – SECONT	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em análise dos parâmetros formais e elementos descritivos dos termos de referência na Câmara Legislativa; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Material e Patrimônio – SEMAP	Diretoria de Administração e Finanças – DAF	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em classificação e controle de patrimônio, material e estoque; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Planejamento de Compras – NUPLAC	Setor de Material e Patrimônio – SEMAP	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em planejamento de compras; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Gestão Patrimonial – NUGEP	Setor de Material e Patrimônio – SEMAP	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em classificação e controle de patrimônio, material e estoque; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Coordenadoria de Serviços Gerais – CESG	Diretoria de Administração e Finanças – DAF	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência em gestão de serviços gerais.
Setor de Serviços Auxiliares – SEAUX	Coordenadoria de Serviços Gerais – CESG	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em atividades de manutenção, conservação e limpeza; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Apoio Logístico – NUAL	Setor de Serviços Auxiliares – SEAUX	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em atividades de protocolo e classificação de documentos ou em serviços de transporte;

			ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Coordenadoria de Cerimonial – CERIM	Presidência	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência em eventos oficiais.
Núcleo Administrativo e de Suporte Especializado do Cerimonial – NASC	Coordenadoria de Cerimonial – CERIM	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Eventos e de Visitas de Autoridades – NEVA	Coordenadoria de Cerimonial – CERIM	Diploma de curso de nível superior em Comunicação Social, com habilitação em Relações Públicas.	1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Coordenadoria de Polícia Legislativa – COPOL	Presidência	Diploma de curso de nível superior em Direito.	Experiência em coordenação de atividades de polícia legislativa.
Setor de Segurança Patrimonial – SSP	Coordenadoria de Polícia Legislativa – COPOL	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em segurança patrimonial; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Supervisão de Contratos – NUSCON	Setor de Segurança Patrimonial – SSP	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em gestão de contratos; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Segurança Legislativa – SSL	Coordenadoria de Polícia Legislativa – COPOL	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em segurança de dignitários; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Proteção de Dignitários – NUPROD	Setor de Segurança Legislativa – SSL	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em segurança de dignitários; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Planejamento e Controle de Segurança – SPCS	Coordenadoria de Polícia Legislativa – COPOL	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em segurança patrimonial ou de pessoas; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Aquisição e Controle de Equipamentos Policiais – NACEP	Setor de Planejamento e Controle de Segurança – SPCS	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em elaboração de termos de referência; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Investigação e de Inteligência Policial – NUIP	Coordenadoria de Polícia Legislativa – COPOL	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em equipamentos de contrainteligência; ou certificado de curso na área de inteligência; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.

Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital – CMI	Vice-Presidência	Diploma de curso de nível superior em Computação acompanhado de certificado de curso de pós-graduação em Computação de, no mínimo, 360 horas.	Experiência em gestão de equipes de tecnologia da informação.
Setor de Atendimento e Cultura Digital – SEATI	Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital – CMI	Diploma de curso de nível superior em Computação; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de pós-graduação em Computação de, no mínimo, 360 horas.	Experiência de, no mínimo, 2 anos em funções de chefia de equipes de tecnologia da informação; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Administração de Sistemas – SEASI	Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital – CMI	Diploma de curso de nível superior em Computação; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de pós-graduação em Computação de, no mínimo, 360 horas.	Experiência de, no mínimo, 2 anos em funções de chefia de equipes de tecnologia da informação; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Inovação e Tecnologia da Informação – SEINOVA	Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital – CMI	Diploma de curso de nível superior em Computação; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de pós-graduação em Computação de, no mínimo, 360 horas.	Experiência de, no mínimo, 2 anos em funções de chefia de equipes de tecnologia da informação; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação – SEINF	Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital – CMI	Diploma de curso de nível superior em Computação; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de pós-graduação em Computação de, no mínimo, 360 horas.	Experiência de, no mínimo, 2 anos em funções de chefia de equipes de tecnologia da informação; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Apoio ao Planejamento e Fiscalização de Contratos – NUFTI	Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital – CMI	Diploma de curso de nível superior em Computação; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de pós-graduação em Computação de, no mínimo, 360 horas.	Experiência de, no mínimo, 2 anos em funções de chefia de equipes de tecnologia da informação; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.

Núcleo de Governança em Tecnologia da Informação – NUGTI	Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital – CMI	Diploma de curso de nível superior em Computação; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de pós-graduação em Computação de, no mínimo, 360 horas.	Experiência de, no mínimo, 2 anos em funções de chefia de equipes de tecnologia da informação; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Auditoria Interna – AUDIT	Presidência	Diploma de curso de nível superior em Administração, Contabilidade ou Direito; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de pós-graduação em Auditoria, Auditoria Interna ou Auditoria Governamental de, no mínimo, 360 horas.	Experiência de, no mínimo, 3 anos em auditoria; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Planejamento e Qualidade da Auditoria Interna – NUPLQ	Auditoria Interna – AUDIT	Diploma de curso de nível superior em Administração, Contabilidade ou Tecnologia da Informação; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de pós-graduação em Auditoria, Auditoria Interna ou Auditoria Governamental de, no mínimo, 360 horas.	Experiência de, no mínimo, 2 anos em auditoria; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Execução da Auditoria Interna – NUDEA	Auditoria Interna – AUDIT	Diploma de curso de nível superior em Administração, Contabilidade ou Tecnologia da Informação; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de pós-graduação em Auditoria, Auditoria Interna ou Auditoria Governamental de, no mínimo, 360 horas.	Experiência de, no mínimo, 2 anos em auditoria; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Monitoramento e de Auditoria Contínua – NUMAC	Auditoria Interna – AUDIT	Diploma de curso de nível superior em Administração, Contabilidade ou Tecnologia da Informação; ou diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de pós-graduação em Auditoria, Auditoria Interna ou Auditoria Governamental de, no mínimo, 360 horas.	Experiência de, no mínimo, 2 anos em auditoria; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
		Diploma de curso de nível	Experiência de, no mínimo, 1 ano nas áreas educacional, de inovação e tecnologias educacionais ou

Núcleo de Educação Permanente – NEP	Escola do Legislativo – ELEGIS	superior em qualquer área de formação.	administração, sendo recomendável experiência em gestão de equipes e de projetos educacionais; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Projetos Especiais – NPE	Escola do Legislativo – ELEGIS	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano nas áreas educacional, legislativa ou de políticas públicas, sendo recomendável formação complementar em gestão de equipes e de projetos; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Procuradoria-Geral – PG	Presidência	Diploma de curso de nível superior em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	Servidor efetivo, ativo ou inativo, das carreiras jurídicas dos quadros de pessoal da administração direta e indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, preferencialmente Procuradores Legislativos.
Procuradoria-Geral – PG	Presidência	Servidor ocupante do cargo de Procurador Legislativo da Câmara Legislativa.	1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Processos Judiciais – NJUD	Procuradoria-Geral – PG	Servidor ocupante do cargo de Procurador Legislativo da Câmara Legislativa.	1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Processos de Licitação e Contratos – NPLC	Procuradoria-Geral – PG	Servidor ocupante do cargo de Procurador Legislativo da Câmara Legislativa.	1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Processos Administrativos – NPRAD	Procuradoria-Geral – PG	Servidor ocupante do cargo de Procurador Legislativo da Câmara Legislativa.	1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Assessoramento à Mesa Diretora – NAMD	Procuradoria-Geral – PG	Servidor ocupante do cargo de Procurador Legislativo da Câmara Legislativa.	1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Apoio Administrativo – APA	Procuradoria-Geral – PG	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Fundo de Ass. à Saúde dos Deputados Distritais e dos Servidores da Câmara Legislativa – FASCAL	Segunda Secretaria	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência em gestão pública.
Setor de Auditoria Médica – SAM	Fundo de Ass. à Saúde dos Deputados Distritais e dos Servidores da Câmara Legislativa – FASCAL	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano na área de saúde; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
	Fundo de Ass. à Saúde dos	Diploma de curso de nível	Experiência de, no mínimo, 1 ano em

Setor de Orçamento, Finanças e Contabilidade – SOFC	Deputados Distritais e dos Servidores da Câmara Legislativa – FASCAL	superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade.	atividades de orçamento, finanças ou contabilidade; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Orçamento e Finanças – NUORF	Setor de Orçamento, Finanças e Contabilidade – SOFC	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em atividades de orçamento, finanças ou contabilidade; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Contabilidade – NCONT	Setor de Orçamento, Finanças e Contabilidade – SOFC	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em atividades de orçamento, finanças ou contabilidade; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Credenciamento – SECRE	Fundo de Ass. à Saúde dos Deputados Distritais e dos Servidores da Câmara Legislativa – FASCAL	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em contratos e licitações; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Atendimento, Cadastro e Protocolo – SACPRO	Fundo de Ass. à Saúde dos Deputados Distritais e dos Servidores da Câmara Legislativa – FASCAL	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em gestão administrativa ou atendimento ao público; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Setor de Contas a Receber, Faturamento e Fiscalização – SECREF	Fundo de Ass. à Saúde dos Deputados Distritais e dos Servidores da Câmara Legislativa – FASCAL	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em administração, orçamento, finanças, contabilidade ou faturamento; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Contas a Receber – NUCOR	Setor de Contas a Receber, Faturamento e Fiscalização – SECREF	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em administração, orçamento, finanças ou contabilidade; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Núcleo de Faturamento e Fiscalização – NUFAF	Setor de Contas a Receber, Faturamento e Fiscalização – SECREF	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência de, no mínimo, 1 ano em faturamento; ou 1 ano de exercício na Câmara Legislativa.
Comissão Permanente de Contratação – CPC	Presidência	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência em licitações e contratos e capacitação específica para exercer atribuições relacionadas a licitações e contratos, comprovada por certificação profissional emitida ou chancelada pela Escola do Legislativo

			ou por escola de governo criada e mantida pelo poder público.
Núcleo de Dispensa de Licitação – NDL	Comissão Permanente de Contratação – CPC	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Experiência em licitações e contratos e capacitação específica para exercer atribuições relacionadas a licitações e contratos, comprovada por certificação profissional emitida ou chancelada pela Escola do Legislativo ou por escola de governo criada e mantida pelo poder público.
Comissão de Processo Disciplinar e Tomada de Contas Especial – CPTCE	Presidência	Diploma de curso de nível superior em qualquer área de formação.	Servidor efetivo estável.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO VALE DA SILVA - Matr. 00132, Vice-Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 31/01/2024, às 16:31, 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.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL DE CASTRO SOUSA - Matr. 00160, Primeiro(a)-Secretário(a)**, em 31/01/2024, às 16:36, 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.



Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON LUIZ DE SOUZA SILVA - Matr. 00142, Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 31/01/2024, às 16:41, 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.



Documento assinado eletronicamente por **ROOSEVELT VILELA PIRES - Matr. 00141, Segundo(a)-Secretário(a)**, em 31/01/2024, às 17:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS MARTINS MACHADO - Matr. 00155, Terceiro(a)-Secretário(a)**, em 31/01/2024, às 17:28, 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: **1526615** Código CRC: **E03530B9**.

EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO
EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO
EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO
EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO EM BRANCO

ATO DA MESA DIRETORA Nº 8, DE 2024

Atualiza as lotações dos servidores efetivos da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, considerando o art. 39 do Regimento Interno da CLDF, a Lei distrital nº 7.244, de 2023, e a Resolução nº 337, de 2023, RESOLVE:

Art. 1º Declarar que, a partir de 1º de fevereiro de 2024, o Quadro de Pessoal efetivo da Câmara Legislativa do Distrito Federal fica organizado conforme tabela a seguir:

ORDEN	LOTAÇÃO DE ORIGEM ANTERIOR	SERVIDOR	MATRICULA	CARGO	CATEGORIA	LOTAÇÃO DE ORIGEM ATUAL	LOTAÇÃO PROVISÓRIA DO SERVIDOR
1	Gabinete do Presidente	BRUNO CESAR MEDEIROS CASSEMIRO	23539	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Gabinete da Presidência	
2	Gabinete do Presidente	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Gabinete da Presidência	
3	Gabinete do Presidente	PAULO HENRIQUE FERREIRA DA SILVA	11423	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Gabinete da Presidência	
4	Gabinete do Presidente	RENATO LUIZ CABRAL	11860	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Gabinete da Presidência	
5	Gabinete do Presidente	DARCI ALVES CRUZ	11209	Técnico Administrativo Legislativo		Gabinete da Presidência	
6	Gabinete do Presidente	MARISTELA DA COSTA MARQUES CABRAL	11971	Técnico Administrativo Legislativo		Gabinete da Presidência	
7	Gabinete do Presidente	RAMUNDO NONATO DE SOUSA MACEDO	11257	Técnico Administrativo Legislativo		Gabinete da Presidência	Duvidoria
8	Gabinete do Presidente	CARLOS ALBERTO LOPES SANTOS	11702	Assistente Técnico Legislativo		Gabinete da Presidência	
9	Coordenadoria de Política Legislativa	BRUNO DE OLIVEIRA VIANA	23058	Consultor Técnico-Legislativo	Inspetor de Política Legislativa	Coordenadoria de Política Legislativa	
10	Coordenadoria de Política Legislativa	PAULO JUNIOR WERLANG	23930	Consultor Técnico-Legislativo	Inspetor de Política Legislativa	Coordenadoria de Política Legislativa	
11	Coordenadoria de Política Legislativa	VIVIANNE ABRÉU DE MORAES	18820	Consultor Técnico-Legislativo	Inspetor de Política Legislativa	Sector de Segurança Legislativa	
12	Coordenadoria de Política Legislativa	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Inspetor de Política Legislativa	Coordenadoria de Política Legislativa	
13	Coordenadoria de Política Legislativa	CRISTIANE OLIVEIRA DA ROCHA	24399	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Legislativa	
14	Coordenadoria de Política Legislativa	CRISTIANO PIRES GONCALVES MOREIRA	23769	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Legislativa	
15	Coordenadoria de Política Legislativa	DIREU FALCAO DA MOTA NETO	16831	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Coordenadoria de Política Legislativa	
16	Coordenadoria de Política Legislativa	EDUARDO RODRIGUES CLEMENTE	24331	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Núcleo de Supervisão de Contratos	
17	Coordenadoria de Política Legislativa	EUGÊNIO DE JESUS VIANA	23688	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Núcleo de Proteção de Dignitários	
18	Coordenadoria de Política Legislativa	FELIPE DE LIMA SANTANA	24309	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Núcleo de Aquisição e Controle de Equipamentos Policiais	
19	Coordenadoria de Política Legislativa	FERNANDO LUIZ DA SILVA	24312	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Núcleo de Proteção de Dignitários	
20	Coordenadoria de Política Legislativa	GABRIELLE MARIA ALVES DE AQUINO	24371	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Coordenadoria de Política Legislativa	
21	Coordenadoria de Política Legislativa	HUDSON DE ARAUJO LOPES	24430	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Coordenadoria de Política Legislativa	
22	Coordenadoria de Política Legislativa	JANAINA LOPES BOTELHO SCARDUA	23767	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Legislativa	
23	Coordenadoria de Política Legislativa	JOÃO PAULO MONTENEGRO COELHO	24311	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Legislativa	
24	Coordenadoria de Política Legislativa	JOSE GONCALO DA SILVA NETO	24209	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Núcleo de Supervisão de Contratos	
25	Coordenadoria de Política Legislativa	LEANDRO LUIZ FERNANDES DE LACERDA MESSER	24296	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Núcleo de Aquisição e Controle de Equipamentos Policiais	
26	Coordenadoria de Política Legislativa	LEVY CHRISTIANO DIAS RAMOS	24331	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Núcleo de Investigação e de Inteligência Policial	
27	Coordenadoria de Política Legislativa	MANUEL JUNIOR DA SILVA SENA	13456	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
28	Coordenadoria de Política Legislativa	MAYARA CARELI CHELES	24324	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Núcleo de Proteção de Dignitários	
29	Coordenadoria de Política Legislativa	RAFAEL MAURICIO CORREA	24328	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
30	Coordenadoria de Política Legislativa	THIAGO HENRIQUE MENDES MIRANDA	23054	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Coordenadoria de Política Legislativa	Sector de Apoio às Comissões Temporárias
31	Coordenadoria de Política Legislativa	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Coordenadoria de Política Legislativa	
32	Coordenadoria de Política Legislativa	ALETHO ALVES DE SA OLIVEIRA	24460	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Planejamento e Controle de Segurança	
33	Coordenadoria de Política Legislativa	LUCAS CARVALHO DA SILVA	24461	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
34	Coordenadoria de Política Legislativa	CAIO HENRIQUE SPINDOLA MACEDO	24450	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Núcleo de Investigação e de Inteligência Policial	
35	Coordenadoria de Política Legislativa	RAFAEL ROMEU DOS ANIOS	24457	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Legislativa	
36	Coordenadoria de Política Legislativa	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Coordenadoria de Política Legislativa	
37	Coordenadoria de Política Legislativa	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Coordenadoria de Política Legislativa	
38	Coordenadoria de Política Legislativa	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Coordenadoria de Política Legislativa	
39	Coordenadoria de Política Legislativa	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Coordenadoria de Política Legislativa	
40	Coordenadoria de Política Legislativa	AFONSO GUILHERME MEDEIROS DA SILVA LUZ	11797	Técnico Administrativo Legislativo		Coordenadoria de Política Legislativa	
41	Seção de Segurança Patrimonial	ALCINEY ALVES PEREIRA	23318	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Núcleo de Investigação e de Inteligência Policial	
42	Seção de Segurança Patrimonial	ATARCISIO DA CUNHA JUNIOR	16920	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
43	Seção de Segurança Patrimonial	CARLOS EDUARDO FERREIRA DOS SANTOS	16839	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	Comissão de Processo Disciplinar e Tomada de Contas Especial
44	Seção de Segurança Patrimonial	CLARISSA HORST DELDUQUE SALEM	23298	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
45	Seção de Segurança Patrimonial	DANILO DA COSTA PORTELA	13459	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
46	Seção de Segurança Patrimonial	DIEGO ABRÉU TORRINI	20067	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	Núcleo de Investigação e de Inteligência Policial
47	Seção de Segurança Patrimonial	DIDMAR GONCALVES SIRQUEIRA	24398	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
48	Seção de Segurança Patrimonial	EDSON CANDIDO DE OLIVEIRA	16840	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
49	Seção de Segurança Patrimonial	FABIANA DI LUCIA DA SILVA PEIXOTO	16841	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
50	Seção de Segurança Patrimonial	FABIANA RODRIGUES DE OLIVEIRA	16921	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Legislativa	
51	Seção de Segurança Patrimonial	FERNANDO HENRIQUE MENEZES DA COSTA E SILVA	18752	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
52	Seção de Segurança Patrimonial	FLAVIO AZEVEDO MINEIRO	16922	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
53	Seção de Segurança Patrimonial	HELDER REIS MESQUITA	14242	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Núcleo de Supervisão de Contratos	
54	Seção de Segurança Patrimonial	HUMBERTO ALVES DE VASCONCELOS	16848	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
55	Seção de Segurança Patrimonial	IVERSON THIAGO DE SOUSA OLIVEIRA	23074	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Núcleo de Supervisão de Contratos	
56	Seção de Segurança Patrimonial	JAIRO CORREA DE OLIVEIRA	14236	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
57	Seção de Segurança Patrimonial	JOSUE MARTINS DE SANTANA	14274	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
58	Seção de Segurança Patrimonial	JUCELIO SOARES DA SILVA	16837	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
59	Seção de Segurança Patrimonial	LEONARDO MENDES LACERDA	13458	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
60	Seção de Segurança Patrimonial	LUIZ ALBERTO ALVES FERREIRA	16540	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Coordenadoria de Política Legislativa	
61	Seção de Segurança Patrimonial	MARCIO REIS DA SILVA	13671	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
62	Seção de Segurança Patrimonial	MARLOS MARQUES DE OLIVEIRA	11391	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
63	Seção de Segurança Patrimonial	REINALDO SOUSA FERREIRA JUNIOR	16847	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Legislativa	
64	Seção de Segurança Patrimonial	ROGERIO CALIXTO DOS SANTOS	14356	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
65	Seção de Segurança Patrimonial	VALDIR GOMES LIBERAL	14447	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
66	Seção de Segurança Patrimonial	CHRISTIAN PEREIRA MAGALHAES ROCHA	24475	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
67	Seção de Segurança Patrimonial	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
68	Seção de Segurança Patrimonial	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
69	Seção de Segurança Patrimonial	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
70	Seção de Segurança Patrimonial	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
71	Seção de Segurança Legislativa	ANTONIO SERAFIM NETO	16836	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Legislativa	
72	Seção de Segurança Legislativa	CARLOS ROBERTO DOS SANTOS	13465	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Núcleo de Proteção de Dignitários	
73	Seção de Segurança Legislativa	CLAUDIONOR ALVES DE FREITAS	16835	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Legislativa	
74	Seção de Segurança Legislativa	DANIEL NUNES MOURA	23541	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Núcleo de Proteção de Dignitários	
75	Seção de Segurança Legislativa	EMANUEL WERCELENS PINHEIRO	23409	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Patrimonial	
76	Seção de Segurança Legislativa	FERNANDA VIEIRA SANTOS AZEVEDO BORGES	16923	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Legislativa	
77	Seção de Segurança Legislativa	FERNANDO SETTE BRUGGEMANN	16830	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Legislativa	
78	Seção de Segurança Legislativa	HERMÃO LOPES GOES E SILVA	14246	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Legislativa	
79	Seção de Segurança Legislativa	MATHEUS PAIXAO DE OLIVEIRA	23532	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Núcleo de Proteção de Dignitários	
80	Seção de Segurança Legislativa	RAFAELA DUARTE VALLIM	23069	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Núcleo de Proteção de Dignitários	
81	Seção de Segurança Legislativa	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Legislativa	
82	Seção de Segurança Legislativa	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Legislativa	
83	Seção de Segurança Legislativa	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Legislativa	
84	Seção de Segurança Legislativa	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Legislativa	
85	Seção de Segurança Legislativa	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Legislativa	
86	Seção de Segurança Legislativa	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Política Legislativa	Sector de Segurança Legislativa	

87	Seção de Segurança Legislativa	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Polícia Legislativa	Setor de Segurança Legislativa
88	Seção de Segurança Legislativa	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Polícia Legislativa	Setor de Segurança Legislativa
89	Seção de Segurança Legislativa	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Polícia Legislativa	Setor de Segurança Legislativa
90	Seção de Segurança Legislativa	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Polícia Legislativa	Setor de Segurança Legislativa
91	Seção de Planejamento e Controle de Segurança	ANGELLO GIUSEPPE DE MEDEIROS NASIASENE	13461	Analista Legislativo	Agente de Polícia Legislativa	Setor de Planejamento e Controle de Segurança
92	Seção de Planejamento e Controle de Segurança	CARLA SIMONE SÉIXO DE BRITO	16838	Analista Legislativo	Agente de Polícia Legislativa	Setor de Planejamento e Controle de Segurança
93	Seção de Planejamento e Controle de Segurança	REIVALDO MARQUES DE SOUZA	14304	Analista Legislativo	Agente de Polícia Legislativa	Setor de Planejamento e Controle de Segurança
94	Seção de Planejamento e Controle de Segurança	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Polícia Legislativa	Setor de Planejamento e Controle de Segurança
95	Seção de Planejamento e Controle de Segurança	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Polícia Legislativa	Setor de Planejamento e Controle de Segurança
96	Seção de Planejamento e Controle de Segurança	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Polícia Legislativa	Setor de Planejamento e Controle de Segurança
97	Seção de Planejamento e Controle de Segurança	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Polícia Legislativa	Setor de Planejamento e Controle de Segurança
98	Seção de Planejamento e Controle de Segurança	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Polícia Legislativa	Setor de Planejamento e Controle de Segurança
99	Seção de Planejamento e Controle de Segurança	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Polícia Legislativa	Setor de Planejamento e Controle de Segurança
100	Seção de Planejamento e Controle de Segurança	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Polícia Legislativa	Setor de Planejamento e Controle de Segurança
101	Seção de Planejamento e Controle de Segurança	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Polícia Legislativa	Setor de Planejamento e Controle de Segurança
102	Seção de Planejamento e Controle de Segurança	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Polícia Legislativa	Setor de Planejamento e Controle de Segurança
103	Seção de Planejamento e Controle de Segurança	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Polícia Legislativa	Setor de Planejamento e Controle de Segurança
104	Seção de Planejamento e Controle de Segurança	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Agente de Polícia Legislativa	Setor de Planejamento e Controle de Segurança
105	Coordenadoria de Cerimonial	CLARISSA OLIVEIRO SOARES LINDOSO	24322	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Relações Públicas	Coordenadoria de Cerimonial
106	Coordenadoria de Cerimonial	DANIELA PRISCILA DE OLIVEIRA VERONEZI	23081	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Relações Públicas	Núcleo de Eventos e de Visitas de Autoridades
107	Coordenadoria de Cerimonial	RODRIGO SCHIAVON GONCALVES DA SILVA	23411	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Relações Públicas	Coordenadoria de Cerimonial
108	Coordenadoria de Cerimonial	JOAO CARLOS SARAVA PINHEIRO	24305	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Relações Públicas	Coordenadoria de Cerimonial
109	Coordenadoria de Cerimonial	JULIA CONSENTINO SOUZA	24316	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Relações Públicas	Coordenadoria de Cerimonial
110	Coordenadoria de Cerimonial	LUCIANA REIS DE MEDEIROS GUMARAES	23673	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Coordenadoria de Cerimonial
111	Coordenadoria de Cerimonial	RAFAELA SPOSITO MOLETTA	22843	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo Administrativo e de Suporte Especializado do Cerimonial
112	Coordenadoria de Cerimonial	THAYANA RIBEIRO DE OLIVEIRA	23398	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Coordenadoria de Cerimonial
113	Coordenadoria de Cerimonial	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Coordenadoria de Cerimonial
114	Coordenadoria de Cerimonial	HILDA DA COSTA TORRES	11529	Assistente Técnico Legislativo	-	Coordenadoria de Cerimonial
115	Coordenadoria de Cerimonial	JOSE DOS ANJOS DE CAMPOS	11927	Assistente Técnico Legislativo	-	Coordenadoria de Cerimonial
116	Procuradoria-Geral	BERNARDO DE OLIVEIRA TELLES	23087	Procurador Legislativo	-	Procuradoria-Geral
117	Procuradoria-Geral	CARLA MARIA MARTINS GOMES	13998	Procurador Legislativo	-	Procuradoria-Geral
118	Procuradoria-Geral	FERNANDO AUGUSTO MIRANDA NAZARE	13143	Procurador Legislativo	-	Procuradoria-Geral
119	Procuradoria-Geral	HENRIQUE BULHOES DE CARVALHO	16753	Procurador Legislativo	-	Procuradoria-Geral
120	Procuradoria-Geral	JOSE PEIXOTO GUMARAES NETO	16760	Procurador Legislativo	-	Procuradoria-Geral
121	Procuradoria-Geral	LUIS EDUARDO MATOS TONIOL	13102	Procurador Legislativo	-	Procuradoria-Geral
122	Procuradoria-Geral	OTAVIO ALVES GALVAO JUNIOR	24471	Procurador Legislativo	-	Procuradoria-Geral
123	Procuradoria-Geral	VAGA ABERTA	-	Procurador Legislativo	-	Procuradoria-Geral
124	Procuradoria-Geral	PATRICIA VIEIRA COELHO PEREIRA ZART	11144	Procurador Legislativo	-	Procuradoria-Geral
125	Procuradoria-Geral	PAULO EDUARDO PINTO DE ALMEIDA	16755	Procurador Legislativo	-	Procuradoria-Geral
126	Procuradoria-Geral	RAFAEL BERNARDES LUCCA	23560	Procurador Legislativo	-	Procuradoria-Geral
127	Procuradoria-Geral	RAFAEL CARDOSO VACANTI	23437	Procurador Legislativo	-	Procuradoria-Geral
128	Procuradoria-Geral	RODRIGO ALFONSO CAMPESTRINI	23995	Procurador Legislativo	-	Procuradoria-Geral
129	Procuradoria-Geral	SÉRGIO LUIZ DA SILVA NOGUEIRA	11025	Procurador Legislativo	-	Procuradoria-Geral
130	Procuradoria-Geral	SIDRAQUE DAVID MONTEIRO ANACLETO	11140	Procurador Legislativo	-	Procuradoria-Geral
131	Procuradoria-Geral	BRUNA ALVES ZANATTA	23776	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Procuradoria-Geral
132	Procuradoria-Geral	FABIANO BONFIM CARREGARO	23224	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Procuradoria-Geral
133	Procuradoria-Geral	VANDERLEI SILVA CARNEIRO	24333	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Procuradoria-Geral
134	Procuradoria-Geral	SORAYA DA CRUZ AGUIAR	18125	Assistente Técnico Legislativo	-	Procuradoria-Geral
135	Secretaria Legislativa	REFRENON DE OLIVEIRA DAMASCENA	23751	Consultor Legislativo	-	Secretaria Legislativa
136	Secretaria Legislativa	CHANTAL FERNAZ MACEDO	24314	Consultor Legislativo	-	Secretaria Legislativa
137	Secretaria Legislativa	CHRISTIANE BARBOSA DE SOUZA	16815	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor de Texto	Secretaria Legislativa
138	Secretaria Legislativa	PFEILSTICKER DE KNEGT	-	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor de Texto	Secretaria Legislativa
139	Secretaria Legislativa	LUCIANE CHÉDID MELO BORGES	23550	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor de Texto	Secretaria Legislativa
140	Secretaria Legislativa	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor de Texto	Secretaria Legislativa
141	Secretaria Legislativa	ALEX COIORIAN	13171	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Secretaria Legislativa
142	Secretaria Legislativa	ANA CAROLINA DE SOUSA E SILVA	23768	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Secretaria Legislativa
143	Secretaria Legislativa	MUCIO BOTELHO DE OLIVEIRA	23198	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Secretaria Legislativa
144	Secretaria Legislativa	PATRICIA CRISTINA BIAZAO MANZATO	23981	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Secretaria Legislativa
145	Secretaria Legislativa	MOISES	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Secretaria Legislativa
146	Secretaria Legislativa	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Secretaria Legislativa
147	Gabinete da Mesa Diretora	JULIANA CABRAL PERISSE	23677	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor de Texto	Gabinete da Mesa Diretora
148	Gabinete da Mesa Diretora	WANDERSON DE MELO GONÇALVES	24315	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor de Texto	Gabinete da Mesa Diretora
149	Gabinete da Mesa Diretora	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor de Texto	Gabinete da Mesa Diretora
150	Gabinete da Mesa Diretora	CÉCILIA GROSS WINDMOLLER	22836	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Gabinete da Mesa Diretora
151	Gabinete da Mesa Diretora	GABRIELLE ANDRADE COBUCCI	23533	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Gabinete da Mesa Diretora
152	Gabinete da Mesa Diretora	MARCO ANTONIO MARQUES MIRANDA	11698	Técnico Administrativo Legislativo	-	Núcleo de Publicidade Legal
153	Gabinete da Mesa Diretora	SILVINO ALVES DA SILVA NETO	11308	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Ata e Símula
154	Gabinete da Mesa Diretora	JOSE ARLTON RODRIGUES DA PAZ	12060	Assistente Técnico Legislativo	-	Gabinete da Mesa Diretora
155	Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica	JULIANA SIMON	23432	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica
156	Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica	LUAN PEREIRA BARRETO	23855	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica
157	Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica	LUCIANA ANCHETA BOUERES	23201	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica
158	Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica	ROBERTO BELLO TAVARES DE OLIVEIRA	16816	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica
159	Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica	TANIA PAULA SANTANA	16832	Consultor Técnico-Legislativo	Economista	Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica
160	Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica	ANTONIO DE QUEIROZ NOLETO	11099	Consultor Técnico-Legislativo	Estatístico	Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica
161	Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica	KEILA REZENDE CORREA	11939	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica
162	Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica	LUIZ SILVA CAMARGO	12375	Técnico Administrativo Legislativo	-	Núcleo de Apoio ao Estágio Supervisionado
163	Auditoria Interna	VAGA ABERTA	-	Procurador Legislativo	-	Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica
164	Auditoria Interna	ANTONIO AUGUSTO NASCIMENTO DE QUEIROZ	18493	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Auditoria Interna
165	Auditoria Interna	RAQUEL DE HOLANDA KÖETZ	23689	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Auditoria Interna
166	Auditoria Interna	ANTONIO VÍCTOR SCHRAMM FONSECA	23401	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Auditoria Interna
167	Auditoria Interna	JONATHAS ALBUQUERQUE FERREIRA PINTO BANDEIRA	23182	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Auditoria Interna
168	Auditoria Interna	ANTONIO RODRIGUES TEIXEIRA	13498	Consultor Técnico-Legislativo	Contador	Auditoria Interna
169	Auditoria Interna	GABRIEL VINÍCIUS QUEIROZ GUELFI	22947	Consultor Técnico-Legislativo	Contador	Auditoria Interna
170	Auditoria Interna	THIAGO BOAVENTURA SOARES	16720	Consultor Técnico-Legislativo	Contador	Auditoria Interna
171	Auditoria Interna	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Auditoria Interna
172	Auditoria Interna	GABRIEL MARCOS LIMA BATISTA	23919	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Auditoria Interna
173	Auditoria Interna	KARILIA QUEIROGA NOBREGA	23304	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Auditoria Interna
174	Escola do Legislativo	MARCELLO PEREIRA DA CUNHA	12034	Técnico Administrativo Legislativo	-	Auditoria Interna
175	Escola do Legislativo	DAYSE SILVA SANTANA	18246	Consultor Técnico-Legislativo	Pedagogo	Escola do Legislativo
176	Escola do Legislativo	GERSON ANDRÉ DA SILVA E SILVA	23047	Consultor Técnico-Legislativo	Pedagogo	Núcleo de Educação Permanente
177	Escola do Legislativo	JOSE ANTONIO CORREA LAGES	16769	Consultor Técnico-Legislativo	Pedagogo	Núcleo de Educação Permanente
178	Escola do Legislativo	MARILIA MAGALHÃES TEIXEIRA	23403	Consultor Técnico-Legislativo	Pedagogo	Núcleo de Projetos Especiais

178	Escola do Legislativo	POLLYANNA COSTA MIRANDA	24432	Consultor Técnico-Legislativo	Pedagogo	Núcleo de Projetos Especiais
179	Escola do Legislativo	ANDREZA MEIRELES DE MELO	24318	Consultor Técnico-Legislativo	Pedagogo	Núcleo de Educação Permanente
180	Escola do Legislativo	BARBARA VALLE CARVALHO MAFRA DE SA	24340	Consultor Técnico-Legislativo	Pedagogo	Núcleo de Projetos Especiais
181	Escola do Legislativo	THAIS DE OLIVEIRA ALCANTARA	23676	Consultor Técnico-Legislativo	Pedagogo	Núcleo de Educação Permanente
182	Escola do Legislativo	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Pedagogo	Escola do Legislativo
183	Escola do Legislativo	AILTON LUIZ GONCALVES FEITOSA	11638	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Escola do Legislativo
184	Escola do Legislativo	DAISY DINIZ LOPES ROCHA	22752	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Escola do Legislativo
185	Escola do Legislativo	GABRIELA PACE CARREIRA BITENCOURT	23306	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Educação Permanente
186	Escola do Legislativo	JESSICA CARDOSO DOS SANTOS FARIAS	23750	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Educação Permanente
187	Escola do Legislativo	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Escola do Legislativo
188	Escola do Legislativo	LUIZ CLAUDIO BONFIM DA COSTA	11204	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados
189	Escola do Legislativo	VALTAIR FERNANDES DO CARMO	11878	Assistente Técnico Legislativo	-	Escola do Legislativo
190	Comissão Permanente de Contratação	BRUNO FERNANDO DOS SANTOS RODRIGUES	23564	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Gabinete da Mesa Diretora
191	Comissão Permanente de Contratação	CARLOS EUGENIO DIAS MARINHO	11868	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Comissão Permanente de Contratação
192	Comissão Permanente de Contratação	DANIEL LUCHINE SHIHARA	18340	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Comissão Permanente de Contratação
193	Comissão Permanente de Contratação	RONIERI BARBOSA DE SOUZA	23213	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Comissão Permanente de Contratação
194	Comissão Permanente de Contratação	ERON DE SIQUEIRA SANTOS	11414	Assistente Técnico Legislativo	-	Comissão Permanente de Contratação
195	Gabinete do Vice-Presidente	RAIMUNDO FERREIRA DA SILVA JUNIOR	12599	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Gabinete da Vice-Presidência
196	Gabinete do Vice-Presidente	ANA MARIA ALVES MEIRELLES	11705	Assistente Técnico Legislativo	-	Gabinete da Vice-Presidência
197	Gabinete do Vice-Presidente	IVES MESSIAS CUNHA	13260	Assistente Técnico Legislativo	-	Gabinete da Vice-Presidência
198	Coordenadoria de Modernização e Informática	CESAR AUGUSTO RIBEIRO DA FONSECA	23530	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital
199	Coordenadoria de Modernização e Informática	ELIANDRA ISYS SANDES BELLE	24409	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital
200	Coordenadoria de Modernização e Informática	LUIZ FELIPE RABELLO TAVEIRA	22970	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital
201	Coordenadoria de Modernização e Informática	THAIS MONTEIRO FREDEBON	24404	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital
202	Coordenadoria de Modernização e Informática	WOSHINGTON RODRIGUES DA SILVA	23566	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Setor de Administração de Sistemas
203	Coordenadoria de Modernização e Informática	MARCIA DE ANDRADE BARBOSA	11863	Consultor Técnico-Legislativo	Estatístico	Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital
204	Coordenadoria de Modernização e Informática	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital
205	Coordenadoria de Modernização e Informática	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital
206	Coordenadoria de Modernização e Informática	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital
207	Coordenadoria de Modernização e Informática	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital
208	Seção de Atendimento e Cultura Digital	HUGO DE PAULA SANTOS	24423	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Setor de Atendimento e Cultura Digital
209	Seção de Atendimento e Cultura Digital	RICARDO CAMPOS SILVA	23931	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Setor de Atendimento e Cultura Digital
210	Seção de Atendimento e Cultura Digital	MARDEM DA SILVA TELES FILHO	11567	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Atendimento e Cultura Digital
211	Seção de Atendimento e Cultura Digital	ORNELIO OLIVEIRA DOS SANTOS	11398	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Atendimento e Cultura Digital
212	Seção de Atendimento e Cultura Digital	MANOEL CARLOS PEREIRA	11559	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Atendimento e Cultura Digital
213	Seção de Administração de Sistemas	ANA CLEIA MILHOMEM RAMOS	16746	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Setor de Administração de Sistemas
214	Seção de Administração de Sistemas	DAVID JEFFERSON PALMEIRA	23023	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Setor de Administração de Sistemas
215	Seção de Administração de Sistemas	DIEGO FERREIRA GARCIA	22708	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Núcleo de Governança em Tecnologia da Informação
216	Seção de Administração de Sistemas	JOAO DE CARVALHO FERREIRA	16752	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Setor de Administração de Sistemas
217	Seção de Administração de Sistemas	RANIERI JOSE DANTAS SEVERIANO	18338	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Setor de Administração de Sistemas
218	Seção de Administração de Sistemas	RAYRONE ZIRTANY NUNES MARQUES	23075	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Setor de Administração de Sistemas
219	Seção de Administração de Sistemas	RONALD TETSUO MIURA	18552	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Setor de Administração de Sistemas
220	Seção de Administração de Sistemas	RONIE PAULLUCIO PORFIRIO	22700	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Setor de Administração de Sistemas
221	Seção de Administração de Sistemas	WAGNER LOPES DIAS	16772	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Setor de Administração de Sistemas
222	Seção de Administração de Sistemas	WILLY PATRICK DE FREITAS TORRIANI	23984	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Setor de Administração de Sistemas
223	Seção de Administração de Sistemas	HELIO MINORO SHIBATTA	11326	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
224	Seção de Administração de Sistemas	LILIANA DE CARVALHO MELLO	12530	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Administração de Sistemas
225	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	AIMBERE GIANNACCINI	18327	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
226	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
227	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	ARTON BORDIN JUNIOR	23994	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital
228	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	ALEXANDRE PEREIRA MOLINA	23483	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
229	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	FERNANDA DE SOUZA E MELLO FERREIRA DE ARAUJO	13117	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
230	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	HUGO LEITE FLORENCO MAIA	23526	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
231	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	LEONARDO LEITE MARTINS	24278	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
232	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	PAULO JORGE LINO SILVA JUNIOR	23424	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
233	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	PEDRO CUNHA REGO CELESTIN	22858	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
234	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	ROGERIO WAGNER LAGE GUIMARAES MENDES	18411	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
235	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	ALBERTO CAMPOS SIQUEIRA	11439	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
236	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	CLEBER MARCOS DE TOLEDO	12551	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
237	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	KLEIN RIBEIRO MONTEIRO	11362	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Atendimento e Cultura Digital
238	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	PAULO ANDRE VALADAO DE BRITO	12481	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
239	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	RONALDO MARCIANO DA SILVA	11214	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
240	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
241	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
242	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	ABEL ENRIQUE DUARTE	11952	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
243	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	CLEBER CHAVES DE MEDEIROS	11265	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
244	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	JEOVANE DE MELO	11218	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
245	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	JOAO BATISTA CARNEIRO NETO	11617	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
246	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	MARLON FLEURY	11995	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Atendimento e Cultura Digital
247	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	SEBASTIAO GAZDILLA COSTA JUNIOR	12517	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
248	Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	MARCELO MENDES MARINHO	24466	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
249	Área de Sistema de Informação	MARCELO DUTRA VILA LIMA	13105	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Área de Sistema de Informação
250	Área de Sistema de Informação	NEY BARRIOS LUZ	13150	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Área de Sistema de Informação
251	Diretoria de Comunicação Social	LIJANE DUARTE SILVA DE OLIVEIRA FILGUEIRA	23206	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Diretoria de Comunicação Social
252	Diretoria de Comunicação Social	MAYANA BARRIOS DOS SANTOS	23587	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Relações Públicas	Diretoria de Comunicação Social
253	Diretoria de Comunicação Social	IVAN LUIS DAVID IUNES	24429	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Jornalista	Diretoria de Comunicação Social
254	Diretoria de Comunicação Social	GUSTAVO ROLIM DIAS	24478	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Publicitário	Diretoria de Comunicação Social
255	Diretoria de Comunicação Social	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Produção Multimídia	Diretoria de Comunicação Social
256	Diretoria de Comunicação Social	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Relações Públicas	Diretoria de Comunicação Social
257	Diretoria de Comunicação Social	DIOGO CARNEIRO FERREIRA	23307	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Monitoramento e Pesquisa
258	Diretoria de Comunicação Social	FRANCIANE MELEU FERREIRA	23681	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Diretoria de Comunicação Social
259	Diretoria de Comunicação Social	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Diretoria de Comunicação Social
260	Diretoria de Comunicação Social	CLAUDIO QUILICI	12657	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Planejamento e Avaliação Orçamentária
261	Diretoria de Comunicação Social	ISELIA SOARES BARBOSA	11763	Técnico Administrativo Legislativo	-	Gabinete da Segunda Secretaria
262	Diretoria de Comunicação Social	TEOBALDO ANDRE BEGROW	13196	Assistente Técnico Legislativo	-	Diretoria de Comunicação Social
263	Divisão de TV e Rádio Legislativa	DANIEL LIMA DE AMORIM GALINDO	22838	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Publicitário	TV e Rádio Legislativa
264	Divisão de TV e Rádio Legislativa	NUBIA DE SOUZA GUERRA FERREIRA DE CASTRO	23561	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Publicitário	TV e Rádio Legislativa
265	Divisão de TV e Rádio Legislativa	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Publicitário	TV e Rádio Legislativa
266	Divisão de TV e Rádio Legislativa	LAYANE STHEFANNY SOUZA CAIXETA	23212	Analista Legislativo	Analista Legislativo	TV e Rádio Legislativa
267	Núcleo de Programação	NATHALY RODRIGUES DA COSTA	23186	Consultor Técnico-Legislativo	Arquivista	Núcleo de Programação
268	Núcleo de Programação	PATRICK DA SILVA LELIS	23562	Consultor Técnico-Legislativo	Arquivista	Núcleo de Programação
269	Núcleo de Programação	ANDREA HELOIZA GOULART	23433	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Produção Multimídia	Núcleo de Programação
270	Núcleo de Programação	FELIPE MACHADO PORTO	23918	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Produção Multimídia	Núcleo de Programação

271	Núcleo de Programação	FLAVIO CORREA FERREIRA	22851	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Produção Multimídia	Núcleo de Programação	
272	Núcleo de Programação	JULIA KOSLOVSKI BRANCO FIGUEIREDO DE LIMA	23192	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Produção Multimídia	Núcleo de Programação	Diretoria de Comunicação Social
273	Núcleo de Produção	ALEXANDRE SILVA BRANDAO	23757	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Jornalista	Núcleo de Produção	
274	Núcleo de Produção	BRUNO LARA DE CASTRO MANSO	23302	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Jornalista	Núcleo de Produção	
275	Núcleo de Produção	ELLIS REGINA ARAUJO DA SILVA	23305	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Jornalista	Núcleo de Produção	
276	Núcleo de Produção	LUIS FELIPE SILVA	23262	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Jornalista	Núcleo de Produção	
277	Núcleo de Produção	MARIAMA MORENA ALVES AVALONE	23687	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Jornalista	Núcleo de Produção	
278	Núcleo de Produção	FABIANA YUKA FUJIMOTO	23193	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Publicitário	Núcleo de Produção	
279	Núcleo Técnico-Operacional	JOAO CESAR SAMPAIO NETO	22610	Analista Legislativo	Técnico em Manutenção e Operação de Equipamentos Audiovisuais	Núcleo Técnico-Operacional	
280	Núcleo Técnico-Operacional	LEANDRO DA SILVA NUNES VIEIRA	23195	Analista Legislativo	Técnico em Manutenção e Operação de Equipamentos Audiovisuais	Núcleo Técnico-Operacional	
281	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	DENISE PEREIRA CAPUTO	18323	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Jornalista	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	
282	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	FRANCIANE MUNHOZ DE MORAES	11625	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Jornalista	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	
283	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	FRANCISCO EDUARDO ESPINOLA DMS	23413	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Jornalista	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	
284	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	LUIS CLAUDIO DA SILVA ALVES	11953	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Jornalista	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	
285	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	MARCO TULLIO LUSTOSA DE ALENCAR	12371	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Jornalista	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	
286	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	MARIO BANDEIRA DE ASSIS ESPINHEIRA	22964	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Jornalista	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	
287	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	CHRISTOPHER AUGUSTO MATHEUS PAIXAO GAMA	24317	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Jornalista	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	
288	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Jornalista	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	
289	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Jornalista	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	
290	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	ADRIANA DE MELO SALVIANO MOTA	23299	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Produção Multimídia	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	
291	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	ALEXANDRE GOMES SENA	24330	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Produção Multimídia	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	
292	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	CRISTIANO SAUDE BELEM	23309	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Produção Multimídia	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	
293	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	RAQUEL DAMASCENO GOMES SIGAUD CAETANO	23397	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	
294	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	CARLOS ANDRÉ GOMES GANDRA	11982	Analista Legislativo	Fotógrafo	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	
295	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	FABIO RIVAS DE ALMEIDA FISCHER	11336	Analista Legislativo	Fotógrafo	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	
296	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	RINALDO FACANHA MORELLI	13261	Analista Legislativo	Fotógrafo	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	
297	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Fotógrafo	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	
298	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Fotógrafo	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	
299	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	PAULO SERGIO BOTELHO	13203	Técnico Administrativo Legislativo	-	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	
300	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	WIKTOR LUCIO FIGUEIREDO	13157	Técnico Administrativo Legislativo	-	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	
301	Núcleo de Comunicação Organizacional	ADRIANO WAMBERR GUISO	23565	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Relações Públicas	Núcleo de Comunicação Organizacional	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica
302	Núcleo de Comunicação Organizacional	LUSIVANIA OLIVEIRA DOS REIS	22972	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Relações Públicas	Núcleo de Comunicação Organizacional	
303	Núcleo de Comunicação Organizacional	MARCELO CORADO DE ALBUQUERQUE	24472	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor de Texto	Núcleo de Comunicação Organizacional	
304	Núcleo de Redação e Relações com a Imprensa	BRUNO SOBRE DE MORAES	16804	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Jornalista	Núcleo de Redação e Relações com a Imprensa	
305	Núcleo de Redação e Relações com a Imprensa	EDER CARVALHO WEN	16740	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Jornalista	Núcleo de Redação e Relações com a Imprensa	
306	Núcleo de Redação e Relações com a Imprensa	LUCIMAR OLIVEIRA NASCIMENTO	11201	Técnico Administrativo Legislativo	-	Núcleo de Redação e Relações com a Imprensa	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa
307	Divisão de Publicidade Institucional	JESSICA GONCALVES DA SILVA	23204	Consultor Técnico-Legislativo	Contador	Publicidade Institucional	
308	Divisão de Publicidade Institucional	JULIA BARRIOS DE ALENCAR MUNIZ	24452	Consultor Técnico-Legislativo	Técnico em Comunicação Social/Publicitário	Publicidade Institucional	
309	Núcleo de Publicidade Legal	APOLO GINO DA SILVA GUANDALINI	12002	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Publicidade Legal	
310	Núcleo de Publicidade Legal	CINTIA NANI ARAUJO CRUZ	23396	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Publicidade Legal	
311	Núcleo de Publicidade Legal	MATHEUS LIMA MACEDO	23684	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Publicidade Legal	
312	Núcleo de Publicidade Legal	OSCAR RAFAEL MONTES MONTERROJAS	11236	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Publicidade Legal	
313	Núcleo de Publicidade Legal	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Publicidade Legal	
314	Núcleo de Publicidade Legal	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Publicidade Legal	
315	Núcleo de Publicidade Legal	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Publicidade Legal	
316	Núcleo de Publicidade Legal	CLAUDIO ANTONIO DE DEUS	12239	Técnico Administrativo Legislativo	-	Núcleo de Publicidade Legal	
317	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	DANIEL RAMEH DE PAULA	22965	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor de Texto	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	
318	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	MARCLUS CORREA FERNANDES	23308	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor de Texto	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	
319	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	ABIMAEL AMORIM DA SILVA ROMA	11363	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	
320	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	DIOGO SAMPAIO LIMA	16721	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa
321	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	GUSTAVO TRINDADE OLIVEIRA	16700	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	
322	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	LAZARO JOSE SOARES TOLENTINO	11238	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	
323	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	
324	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	
325	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	
326	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	
327	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	
328	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	
329	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	
330	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	LUIS ANTONIO FIDYK	11258	Técnico Administrativo Legislativo	-	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	
331	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	OTHEL SILVA FONSECA	11633	Técnico Administrativo Legislativo	-	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	Diretoria Legislativa
332	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	ANTONIO ALVES DOS SANTOS	13271	Assistente Técnico Legislativo	-	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	
333	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	ANTONIO EUFRALZINDO DE SOUZA NETO	11671	Assistente Técnico Legislativo	-	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	
334	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	IVANILDO DE ARAUJO SILVA	13274	Assistente Técnico Legislativo	-	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	
335	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	IVONALDO OLIVEIRA	11739	Assistente Técnico Legislativo	-	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	
336	Núcleo de Publicidade Institucional e Utilidade Pública	MATEUS MALAQUIAS LAMBOLGIA	23185	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Publicidade Institucional e Utilidade Pública	
337	Núcleo de Publicidade Institucional e Utilidade Pública	NATANI LEAL CORIOLANO	23184	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Publicidade Institucional e Utilidade Pública	
338	Gabinete do Primeiro Secretário	MARCELA TOSCANO MANNING	16711	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Gabinete da Primeira Secretária	
339	Gabinete do Primeiro Secretário	FERNANDA CAETANO CUNHA	23577	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Gabinete da Primeira Secretária	
340	Gabinete do Primeiro Secretário	ATHA VINICIUS DE CARVALHO PESSOA	11606	Técnico Administrativo Legislativo	-	Gabinete da Primeira Secretária	
341	Gabinete do Primeiro Secretário	MARIA JOSE CORREIA DOS SANTOS	11527	Assistente Técnico Legislativo	-	Gabinete da Primeira Secretária	
342	Diretoria de Recursos Humanos	ALINE AMORIM DE SENA XAVIER	22837	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Diretoria de Gestão de Pessoas	
343	Diretoria de Recursos Humanos	FERNANDA SILVA RODRIGUES DE SEABRA	23933	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Diretoria de Gestão de Pessoas	
344	Diretoria de Recursos Humanos	LAURO MUSUMECI ALVES VELHO	23582	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Diretoria de Gestão de Pessoas	
345	Diretoria de Recursos Humanos	IVALDO JOSE DE OLIVEIRA	11108	Consultor Técnico-Legislativo	Estatístico	Diretoria de Gestão de Pessoas	
346	Diretoria de Recursos Humanos	TATIANA RIBEIRO TANABE LOUREIRO	22960	Consultor Técnico-Legislativo	Psicólogo	Diretoria de Gestão de Pessoas	Sector de Assistência Social e Qualidade de Vida no Trabalho
347	Diretoria de Recursos Humanos	RAQUEL BEZERRA DE GODOY	24307	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor de Texto	Diretoria de Gestão de Pessoas	
348	Diretoria de Recursos Humanos	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Diretoria de Gestão de Pessoas	
349	Diretoria de Recursos Humanos	DOMINIQUE DOROTHEE LOUISE GOFFEAU	11455	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Diretoria de Gestão de Pessoas	
350	Diretoria de Recursos Humanos	GABRIEL REIS LOURENCO NOGUEIRA	23543	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Diretoria de Gestão de Pessoas	
351	Diretoria de Recursos Humanos	NIVEA CAIXETA DOS SANTOS	23190	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Diretoria de Gestão de Pessoas	
352	Diretoria de Recursos Humanos	PRISCILLA FURTADO GONCALVES	23920	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Diretoria de Gestão de Pessoas	
353	Diretoria de Recursos Humanos	VITOR NASCIMENTO FERREIRA	23005	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Diretoria de Gestão de Pessoas	
354	Diretoria de Recursos Humanos	EVANI RODRIGUES DA SILVA	11759	Assistente Técnico Legislativo	-	Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados	
355	Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos	ADRIANO DE OLIVEIRA CAMPOS	11316	Técnico Administrativo Legislativo	-	Diretoria de Gestão de Pessoas	
356	Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos	ELVINA FONSECA ROZA	11890	Assistente Técnico Legislativo	-	Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados	
357	Setor de Avaliação de Desempenho	LOUISEANE FERNANDES FEITOSA OLIVEIRA	23985	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Setor de Desenvolvimento de Pessoas	
358	Setor de Avaliação de Desempenho	KAREN CHRISTINE VILAR DE AZEVEDO REGAL LIRA	23235	Consultor Técnico-Legislativo	Psicólogo	Setor de Desenvolvimento de Pessoas	
359	Setor de Avaliação de Desempenho	DENISE MOURAO DE ABREU	23556	Consultor Técnico-Legislativo	Psicólogo	Setor de Desenvolvimento de Pessoas	
360	Setor de Avaliação de Desempenho	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Psicólogo	Setor de Desenvolvimento de Pessoas	
361	Setor de Avaliação de Desempenho	KAROLINA DO NASCIMENTO COSTA	23199	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Desenvolvimento de Pessoas	
362	Setor de Avaliação de Desempenho	BRUNO PORTO CARVALHO	23929	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Desenvolvimento de Pessoas	
363	Setor de Avaliação de Desempenho	ERONILSON DE CARVALHO ELOI	11378	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Desenvolvimento de Pessoas	

364	Setor de Avaliação de Desempenho	JÉAN PIERRE MENEGALE	12238	Técnico Administrativo Legislativo		Setor de Desenvolvimento de Pessoas
365	Setor de Recrutamento e Seleção	AMANDA BARBOSA BORGES	22731	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Suporte ao Pessoal Efetivo
366	Setor de Recrutamento e Seleção	ANA VITORIA CAVALCANTE DE CARVALHO MARQUES	23014	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Suporte ao Pessoal Efetivo
367	Setor de Recrutamento e Seleção	HILQUIAS NUNES SILVA	18459	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Suporte ao Pessoal Efetivo
368	Setor de Recrutamento e Seleção	KAROLYNE FRANCA DINIZ	18343	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Sistemas Legislativos
369	Setor de Recrutamento e Seleção	JANIO DE SOUSA MACEDO	13295	Assistente Técnico Legislativo	-	Setor de Suporte ao Pessoal Efetivo
370	Divisão de Cadastro e Pagamento de Pessoal	JULIANA CORDEIRO NUNES	23423	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Apoio às Comissões Permanentes
371	Setor de Legislação de Pessoal	ANTÔNIO CARLOS DIB DE SOUSA E SILVA	11343	Procurador Legislativo	-	Assessoria Jurídica da Diretoria de Gestão de Pessoas
372	Setor de Legislação de Pessoal	PEDRO BORGES DE LEMOS FILHO	11200	Procurador Legislativo	-	Assessoria Jurídica da Diretoria de Gestão de Pessoas
373	Setor de Legislação de Pessoal	THIAGO RAPHAEL UCHOA CASTELO XIMENES	24447	Procurador Legislativo	-	Assessoria Jurídica da Diretoria de Gestão de Pessoas
374	Setor de Legislação de Pessoal	VAGA ABERTA	-	Procurador Legislativo	-	Procuradoria-Geral
375	Setor de Legislação de Pessoal	VAGA ABERTA	-	Procurador Legislativo	-	Procuradoria-Geral
376	Setor de Legislação de Pessoal	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Assessoria Jurídica da Diretoria de Gestão de Pessoas
377	Setor de Legislação de Pessoal	ROGERIO SALES RODRIGUES	11954	Técnico Administrativo Legislativo	-	Núcleo de Gestão Patrimonial
378	Setor de Pagamento de Pessoal	BRENO GUIMARÃES ROCHA	24458	Consultor Técnico-Legislativo	Contador	Setor de Pagamento de Pessoal
379	Setor de Pagamento de Pessoal	ANDRESSA VIEIRA SILVA	23434	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Pagamento de Pessoal
380	Setor de Pagamento de Pessoal	DANILO GAMA BOTELHO	16709	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Pagamento de Pessoal
381	Setor de Pagamento de Pessoal	FERNANDA DUARTE VIEIRA	23315	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Pagamento de Pessoal
382	Setor de Pagamento de Pessoal	MARCELO MOURA MENDES AUGUSTO	22702	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Pagamento de Pessoal
383	Setor de Pagamento de Pessoal	RODRIGO JORDAO DIAS	23989	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Pagamento de Pessoal
384	Setor de Pagamento de Pessoal	RODRIGO VIEIRA DE SOUSA	23982	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Pagamento de Pessoal
385	Setor de Pagamento de Pessoal	IGOR JOSAFÁ TORRES BARBOSA	24251	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Pagamento de Pessoal
386	Setor de Pagamento de Pessoal	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Pagamento de Pessoal
387	Setor de Pagamento de Pessoal	MARIO ALCIDES MEDEIROS SILVA	11313	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Pagamento de Pessoal
388	Setor de Pagamento de Pessoal	MARIZA MENDES BARBOSA	12003	Assistente Técnico Legislativo	-	Setor de Pagamento de Pessoal
389	Setor de Pagamento de Pessoal	CLEONICE DUARTE BATISTA	13278	Assistente Técnico Legislativo	-	Setor de Pagamento de Pessoal
390	Setor de Lotação e Movimentação de Pessoal	ALESSON DO NASCIMENTO ROSA	23912	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados
391	Setor de Lotação e Movimentação de Pessoal	HELII SALVIO BUTRAGO PEREIRA DOS SANTOS	23916	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados
392	Setor de Lotação e Movimentação de Pessoal	JANAINA GOMES DE MERICIA	23762	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados
393	Setor de Lotação e Movimentação de Pessoal	JULIANA CORTES DE PAIVA	22842	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados
394	Setor de Lotação e Movimentação de Pessoal	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados
395	Setor de Lotação e Movimentação de Pessoal	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados
396	Setor de Lotação e Movimentação de Pessoal	ADEMIR GABRIEL DE ANDRADE	11972	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados
397	Setor de Lotação e Movimentação de Pessoal	GILBERTO ARAUJO DE SOUZA	12120	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados
398	Setor de Lotação e Movimentação de Pessoal	TEREZA CRISTINA DO NASCIMENTO	11643	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados
399	Setor de Lotação e Movimentação de Pessoal	MIGUEL ALVES CARDOSO	12369	Assistente Técnico Legislativo	-	Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados
400	Setor de Lotação e Movimentação de Pessoal	PEDRO FERREIRA	13221	Assistente Técnico Legislativo	-	Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados
401	Divisão de Seguridade Social	JACQUELINE JEREISSATI GALLUBAN	11664	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Diretoria de Gestão de Pessoas
402	Divisão de Seguridade Social	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Desenvolvimento de Pessoas
403	Divisão de Seguridade Social	VALQUIRIO CAVALCANTE	11373	Assistente Técnico Legislativo	-	Fiscal
404	Setor de Benefícios	RENATO FERREIRA BOTELHO	11787	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Orçamento, Finanças e Contabilidade
405	Setor de Benefícios	SANDRA CURADO DOS SANTOS	13289	Assistente Técnico Legislativo	-	Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados
406	Setor de Assistência à Saúde	OZANIRA FERREIRA DA COSTA	12540	Consultor Técnico-Legislativo	Assistente Social	Setor de Saúde
407	Setor de Assistência à Saúde	FLORENCIO YUKIHIRO SINZATO	11020	Consultor Técnico-Legislativo	Médico do Trabalho	Núcleo de Saúde Ocupacional
408	Setor de Assistência à Saúde	GABRIELLA FERNANDES GONTIJO MARTINS	23400	Consultor Técnico-Legislativo	Médico do Trabalho	Núcleo de Saúde Ocupacional
409	Setor de Assistência à Saúde	EULARINO DE SOUZA PATARÓ TEIXEIRA	24362	Consultor Técnico-Legislativo	Médico do Trabalho	Núcleo de Saúde Ocupacional
410	Setor de Assistência à Saúde	HUGO RICARDO VALIM DE CASTRO	22907	Consultor Técnico-Legislativo	Médico do Trabalho	Núcleo de Saúde Ocupacional
411	Setor de Assistência à Saúde	MACIEL DOS SANTOS RODRIGUES	24436	Consultor Técnico-Legislativo	Médico do Trabalho	Núcleo de Saúde Ocupacional
412	Setor de Assistência à Saúde	RENATO VICTOR BATISTA	24455	Consultor Técnico-Legislativo	Médico do Trabalho	Setor de Saúde
413	Setor de Assistência à Saúde	JAMILE SOARES NOLETO ATAYDE	24456	Consultor Técnico-Legislativo	Médico do Trabalho	Núcleo de Saúde Ocupacional
414	Setor de Assistência à Saúde	EMANUELLA BARROS DOS SANTOS	22906	Consultor Técnico-Legislativo	Enfermeiro	Núcleo de Enfermagem
415	Setor de Assistência à Saúde	FERNANDA ANDRADE TONETO BARBOZA	23384	Consultor Técnico-Legislativo	Enfermeiro	Núcleo de Enfermagem
416	Setor de Assistência à Saúde	KASSIA CORREA CASTRO	23379	Consultor Técnico-Legislativo	Enfermeiro	Núcleo de Enfermagem
417	Setor de Assistência à Saúde	LINCOLN VITOR SANTOS	22722	Consultor Técnico-Legislativo	Enfermeiro	Núcleo de Enfermagem
418	Setor de Assistência à Saúde	LUCAS DENONI CRATO	23210	Consultor Técnico-Legislativo	Enfermeiro	Setor de Saúde
419	Setor de Assistência à Saúde	RAIZA RANA DE SOUZA LIMA TROMBINI	23754	Consultor Técnico-Legislativo	Enfermeiro	Núcleo de Enfermagem
420	Setor de Assistência à Saúde	ANA PATRICIA BARRETO CARVALHO	24433	Consultor Técnico-Legislativo	Enfermeiro	Núcleo de Enfermagem
421	Setor de Assistência à Saúde	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Enfermeiro	Setor de Saúde
422	Setor de Assistência à Saúde	ANA LUISA BORGES MIRANDA	23405	Consultor Técnico-Legislativo	Psicólogo	Núcleo de Saúde Ocupacional
423	Setor de Assistência à Saúde	ANTONIO PAULO PINHEIRO LIMA	16749	Consultor Técnico-Legislativo	Psicólogo	Núcleo de Saúde Ocupacional
424	Setor de Assistência à Saúde	JOVIANE MARCONDELLI DIAS MAIA	24451	Consultor Técnico-Legislativo	Psicólogo	Núcleo de Saúde Ocupacional
425	Setor de Assistência à Saúde	DEBORA BARBOSA KAWANO	23375	Consultor Técnico-Legislativo	Médico	Setor de Saúde
426	Setor de Assistência à Saúde	EDUARDO BOTELHO SILVA MAUAD	23377	Consultor Técnico-Legislativo	Médico	Setor de Saúde
427	Setor de Assistência à Saúde	FERNANDA FERRAZ DE FREITAS GUEDES	23678	Consultor Técnico-Legislativo	Médico	Setor de Saúde
428	Setor de Assistência à Saúde	IGOR FELIX CARDOSO	18665	Consultor Técnico-Legislativo	Médico	Setor de Saúde
429	Setor de Assistência à Saúde	LAURENTINA DE FATIMA DIAS HENRIQUES SALES	11752	Consultor Técnico-Legislativo	Médico	Setor de Saúde
430	Setor de Assistência à Saúde	LUIZ ANTONIO POTTI ARAUJO LIMA	16730	Consultor Técnico-Legislativo	Médico	Setor de Saúde
431	Setor de Assistência à Saúde	MÁIRA SANT ANA FIORAVANTI DE ALMEIDA AGUIAR	18347	Consultor Técnico-Legislativo	Médico	Setor de Saúde
432	Setor de Assistência à Saúde	PAULO REGIS SOUZA SANTOS	23293	Consultor Técnico-Legislativo	Médico	Setor de Saúde
433	Setor de Assistência à Saúde	VICTOR SABOIA DA SILVA	22908	Consultor Técnico-Legislativo	Médico	Setor de Saúde
434	Setor de Assistência à Saúde	WANISA DAS GRACAS SILVEIRA CALDEIRA DIB DE SOUSA E SILVA	11900	Consultor Técnico-Legislativo	Médico	Setor de Saúde
435	Setor de Assistência à Saúde	MARLEI DUQUE DA SILVA	11289	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Saúde
436	Setor de Assistência à Saúde	HELLEN BRAGANÇA OLIVEIRA	24334	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Saúde
437	Setor de Assistência à Saúde	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista de Apoio à Saúde	Núcleo de Enfermagem
438	Setor de Assistência à Saúde	FELIPE CESAR STABNOW SANTOS	23443	Analista Legislativo	Analista de Apoio à Saúde	Núcleo de Enfermagem
439	Setor de Assistência à Saúde	LUCAS DENONI CRATO	22561	Analista Legislativo	Analista de Apoio à Saúde	Núcleo de Enfermagem
440	Setor de Assistência à Saúde	RAFAEL HERMONT FONSECA	23923	Analista Legislativo	Analista de Apoio à Saúde	Núcleo de Enfermagem
441	Setor de Assistência à Saúde	RAIMUNDO BENICIO SOUSA JUNIOR	24151	Analista Legislativo	Analista de Apoio à Saúde	Núcleo de Enfermagem
442	Setor de Assistência à Saúde	LEOSMAR GOMES DA SILVA	24434	Analista Legislativo	Analista de Apoio à Saúde	Núcleo de Enfermagem
443	Setor de Assistência à Saúde	CARLOS ALBERTO DIREITO PASSOS	12028	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Saúde
444	Setor de Assistência à Saúde	MÁRCIO ROBERTO MENDES BATISTA	12260	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Saúde
445	Setor de Assistência à Saúde	JOSUÉ SILVA MATOS	11717	Assistente Técnico Legislativo	-	Setor de Saúde
446	Setor de Assistência Social	ANA MARIA VERAS VILANOVA E SILVA	12527	Consultor Técnico-Legislativo	Assistente Social	Setor de Assistência Social e Qualidade de Vida no Trabalho
447	Setor de Assistência Social	DIANELE MEIRA DE PINHO RODRIGUES PAULINO	23928	Consultor Técnico-Legislativo	Assistente Social	Setor de Assistência Social e Qualidade de Vida no Trabalho
448	Setor de Assistência Social	KARILA PACHECO VELASCO	23429	Consultor Técnico-Legislativo	Assistente Social	Setor de Assistência Social e Qualidade de Vida no Trabalho
449	Setor de Assistência Social	THIAGO DUTRA HOLANDA DE REZENDE	23010	Consultor Técnico-Legislativo	Assistente Social	Setor de Assistência Social e Qualidade de Vida no Trabalho
450	Setor de Assistência Social	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Assistente Social	Setor de Assistência Social e Qualidade de Vida no Trabalho
451	Setor de Assistência Social	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Psicólogo	Setor de Assistência Social e Qualidade de Vida no Trabalho
452	Setor de Assistência Social	JOSÉ CARLOS FERREIRA DA SILVA	11920	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Assistência Social e Qualidade de Vida no Trabalho
453	Setor de Assistência Social	KELLY CRISTINA NOBREGA OLIVEIRA DO NASCIMENTO	23392	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Assistência Social e Qualidade de Vida no Trabalho

454	Gabinete do Segundo Secretário	DANIELA CARVALHO RAMOS GHERSEL	23579	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Gabinete da Segunda Secretaria	
455	Gabinete do Segundo Secretário	RICARDO LIMA DE OLIVEIRA	16689	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Gabinete da Segunda Secretaria	
456	Coordenadoria de Planejamento e Elaboração Orçamentária	CLAUDIO TALA DE SOUZA	16777	Consultor Técnico-Legislativo	Economista	Setor de Planejamento e Avaliação Orçamentária	
457	Coordenadoria de Planejamento e Elaboração Orçamentária	ROBERTO MURILLO DE ALMEIDA	17533	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Elaboração Orçamentária	
458	Seção de Planejamento e Avaliação Orçamentária	ANDRÉS ALFREDO RODRÍGUEZ IBARRA	11436	Consultor Técnico-Legislativo	Sociólogo	Setor de Planejamento e Avaliação Orçamentária	Comissão de Educação, Saúde e Cultura
459	Seção de Planejamento e Avaliação Orçamentária	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Planejamento e Avaliação Orçamentária	
460	Seção de Planejamento e Avaliação Orçamentária	ANGELO PEREIRA AYRES	12635	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Planejamento e Avaliação Orçamentária	
461	Seção de Elaboração Orçamentária	JOAO BOSCO AMARAL JUNIOR	22946	Consultor Técnico-Legislativo	Economista	Setor de Elaboração Orçamentária	
462	Seção de Elaboração Orçamentária	LUIS OTAVIO DA ROCHA CUNHA	11546	Consultor Técnico-Legislativo	Economista	Setor de Elaboração Orçamentária	
463	Seção de Elaboração Orçamentária	ALLAN SILVEIRA DOS SANTOS	24344	Consultor Técnico-Legislativo	Economista	Setor de Elaboração Orçamentária	
464	Seção de Elaboração Orçamentária	TARCISIO RENATO TONETTO JUNIOR	24239	Consultor Técnico-Legislativo	Economista	Setor de Elaboração Orçamentária	
465	Seção de Elaboração Orçamentária	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Economista	Setor de Elaboração Orçamentária	
466	Seção de Elaboração Orçamentária	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Economista	Setor de Elaboração Orçamentária	
467	Seção de Elaboração Orçamentária	MARIO NOLETO OLIVEIRA DO CARMO	11439	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Elaboração Orçamentária	
468	Seção de Elaboração Orçamentária	PAULO FIGUEIREDO DE CARVALHO	11511	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Gestão Patrimonial	
469	Seção de Elaboração Orçamentária	RIDONILDO COSTA LUIZ DE BRASILE	25760	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Elaboração Orçamentária	
470	Diretoria de Administração e Finanças	JOAO CARLOS DE MOURA MEDEIROS	23020	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Diretoria de Administração e Finanças	
471	Diretoria de Administração e Finanças	BARBARA DE CARVALHO GOMES	24425	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Diretoria de Administração e Finanças	
472	Diretoria de Administração e Finanças	CARLOS HENRIQUE DA SILVA JUNIOR	24418	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Diretoria de Administração e Finanças	
473	Diretoria de Administração e Finanças	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Diretoria de Administração e Finanças	
474	Diretoria de Administração e Finanças	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Diretoria de Administração e Finanças	
475	Diretoria de Administração e Finanças	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Diretoria de Administração e Finanças	
476	Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura	HUGO PIERRE LAPA	18348	Consultor Técnico-Legislativo	Engenheiro Civil	Assessoria Técnica de Engenharia e Arquitetura	
477	Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura	MARCELO AUGUSTO FERNANDES	22712	Consultor Técnico-Legislativo	Engenheiro Civil	Assessoria Técnica de Engenharia e Arquitetura	
478	Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Engenheiro Civil	Assessoria Técnica de Engenharia e Arquitetura	
479	Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Engenheiro Civil	Assessoria Técnica de Engenharia e Arquitetura	
480	Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura	ANA CAROLINA FONTES RODRIGUES PANERAI	22705	Consultor Técnico-Legislativo	Arquiteto	Assessoria Técnica de Engenharia e Arquitetura	
481	Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura	LUIZ MARINO KULLER	23932	Consultor Técnico-Legislativo	Arquiteto	Assessoria Técnica de Engenharia e Arquitetura	
482	Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura	JOAO LUCAS SANTOS FLORES	24401	Consultor Técnico-Legislativo	Arquiteto	Assessoria Técnica de Engenharia e Arquitetura	
483	Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura	BAIRON EMILIANO PEREIRA DA SILVA	22698	Consultor Técnico-Legislativo	Engenheiro Mecânico	Assessoria Técnica de Engenharia e Arquitetura	
484	Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Engenheiro Mecânico	Assessoria Técnica de Engenharia e Arquitetura	
485	Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura	LUIZ GUSTAVO RIBEIRO	24327	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Assessoria Técnica de Engenharia e Arquitetura	
486	Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Finanças	
487	Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Contabilidade	
488	Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade	REGINA LUCIA DE MORAIS	11718	Assistente Técnico Legislativo	-	Setor de Saúde	
489	Setor de Finanças	CLAUDIO MONTEIRO MARTINS	11875	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Finanças	
490	Setor de Finanças	LORENA REZENDE DO PRADO	22729	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Finanças	
491	Setor de Finanças	PATRICIA SILVA MELD ARAUJO	23542	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Finanças	
492	Setor de Finanças	PRISCILA SOARES DO NASCIMENTO	23991	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Finanças	
493	Setor de Finanças	NOEMIA RODRIGUES CRUZ	11382	Técnico Administrativo Legislativo	11382	Setor de Orçamento, Finanças e Contabilidade	
494	Setor de Finanças	ROBERT SIQUEIRA	11907	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Finanças	
495	Setor de Contabilidade	CAMILA DE FATIMA CAMPOS DAMAZO	22740	Consultor Técnico-Legislativo	Contador	Setor de Contabilidade	
496	Setor de Contabilidade	JARA GUIMARAES ROCHA	23690	Consultor Técnico-Legislativo	Contador	Setor de Contabilidade	
497	Setor de Contabilidade	EDVALDO VIEIRA LIMA JUNIOR	24295	Consultor Técnico-Legislativo	Contador	Setor de Contabilidade	
498	Setor de Contabilidade	BEATRIZ MONTENEGRO BAZZI	23548	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Contabilidade	
499	Setor de Contabilidade	GILMAR APARECIDO OLIVEIRA	18403	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Execução Orçamentária	
500	Setor de Contabilidade	MARCELO BARREROS DE OLIVEIRA	13182	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Contabilidade	
501	Setor de Contabilidade	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Contabilidade	
502	Setor de Contabilidade	JOSE RAIMUNDO DE OLIVEIRA MENDONCA	12356	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Contabilidade	
503	Setor de Execução Orçamentária	BRENDA GIORDANI FAGUNDES	23326	Consultor Técnico-Legislativo	Contador	Setor de Execução Orçamentária	
504	Setor de Execução Orçamentária	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Contador	Setor de Execução Orçamentária	
505	Setor de Execução Orçamentária	ANDERSON BATISTA DE OLIVEIRA	22743	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Execução Orçamentária	Comissão de Economia, Orçamento e Finanças
506	Setor de Execução Orçamentária	ANDREA MARIA OLIVEIRA GOMES	11908	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Finanças	
507	Setor de Execução Orçamentária	FABRICO AUGUSTO FERNANDES MUNIZ	23381	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Execução Orçamentária	
508	Setor de Execução Orçamentária	FÉRIX ANTONIO ORRO NETO	23406	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Execução Orçamentária	
509	Setor de Execução Orçamentária	PRISCYLA MAGNA MARTINS BERNARDES	23759	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Execução Orçamentária	
510	Setor de Execução Orçamentária	LUCIENE SANTANA DA SILVA	12054	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Execução Orçamentária	
511	Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	THAIS GONCALVES GUIMARAES	23765	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Gabinete da Segunda Secretaria	
512	Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	JORGE LUIZ DA SILVA LIMA	11699	Assistente Técnico Legislativo	-	Núcleo de Gestão Patrimonial	
513	Setor de Patrimônio	LULIANA RIBAS PARAISO	23983	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Material e Patrimônio	
514	Setor de Patrimônio	MARCUS VINICIUS DE OLIVEIRA	23402	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Gestão Patrimonial	
515	Setor de Patrimônio	ROSALINA CARDOSO	11616	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Material e Patrimônio	
516	Setor de Patrimônio	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Material e Patrimônio	
517	Setor de Patrimônio	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Material e Patrimônio	
518	Setor de Patrimônio	ITAMAR MARTINS BRAGA	11697	Assistente Técnico Legislativo	-	Núcleo de Gestão Patrimonial	
519	Setor de Almoxarifado	JOSE ALVES MARTINS NETO	16731	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa	
520	Setor de Almoxarifado	RODRIGO LOIOLA BERNARDINO	23408	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Planejamento de Compras	
521	Setor de Almoxarifado	ARTUR BORGES LEAL	11865	Técnico Administrativo Legislativo	-	Núcleo de Dispensa de Licitação	
522	Setor de Almoxarifado	JOSE CICERO MEDEIROS FRANCO	11217	Técnico Administrativo Legislativo	-	Núcleo de Editoração e Produção Gráfica	
523	Setor de Almoxarifado	ANTONIA VASCONCELOS MOURA	13280	Assistente Técnico Legislativo	-	Núcleo de Planejamento de Compras	
524	Setor de Almoxarifado	VASCO HENRIQUE DOS SANTOS	13216	Assistente Técnico Legislativo	-	Núcleo de Planejamento de Compras	
525	Coordenadoria de Contratos e Aquisições	DANIEL CAETANO BENTO	23679	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Setor de Contratos e Aquisições	
526	Coordenadoria de Contratos e Aquisições	ANDRE RUIZ EVELIM	23187	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Classificação e Codificação	
527	Núcleo de Contratos	ANA PAULA PRADO CONDE	23569	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Contratos	
528	Núcleo de Contratos	NAILDE OLIVEIRA DO NASCIMENTO SILVEIRA	11880	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Contratos e Aquisições	
529	Núcleo de Contratos	WILKER CARVALHO LEITE DA SILVA	23683	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Contratos	
530	Núcleo de Contratos	FABIO LUIS CORREIA LIMA	11914	Técnico Administrativo Legislativo	-	Núcleo de Planejamento de Compras	
531	Núcleo de Contratos	ROBERTO RIBEIRO DE ARAUJO	11922	Técnico Administrativo Legislativo	-	Diretoria de Administração e Finanças	
532	Núcleo de Aquisições	GUILHERME MENEZES RAMOS	23766	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Instruções e Pesquisas de Preços	
533	Núcleo de Aquisições	MARIO SERGIO RODRIGUES ANANIAS	18350	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Gestão Patrimonial	
534	Núcleo de Aquisições	VANESSA SANTANA ANZILIERO	23428	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Classificação e Codificação	
535	Núcleo de Aquisições	MARIA INES VIANA DIAS	11701	Assistente Técnico Legislativo	-	Núcleo de Instruções e Pesquisas de Preços	
536	Divisão de Serviços Gerais	DEBORAH KELLY GARCIA MARTINS	23578	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Coordenadoria de Serviços Gerais	
537	Divisão de Serviços Gerais	IVAN NUNES RANGEL COSTA	23311	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Coordenadoria de Serviços Gerais	
538	Divisão de Serviços Gerais	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Coordenadoria de Serviços Gerais	
539	Divisão de Serviços Gerais	MARIA DAS GRACAS GOMES DA SILVA	11728	Assistente Técnico Legislativo	-	Coordenadoria de Serviços Gerais	
540	Setor de Comunicações Administrativas	FLAVIO ITO SILVA	16706	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Apoio Logístico	
541	Setor de Comunicações Administrativas	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Apoio Logístico	
542	Setor de Comunicações Administrativas	RICARDO SANCHES SAO PEDRO	11344	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Documentação e Arquivo	
543	Setor de Comunicações Administrativas	CRISTINA PEREIRA DO NASCIMENTO	13268	Técnico Administrativo Legislativo	-	Núcleo de Apoio Logístico	
544	Setor de Comunicações Administrativas	DELMIR BARTOLOMEU SOBRINHO	13177	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Anais e Memória	
545	Setor de Comunicações Administrativas	FABIO SENA SUZANO	11976	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Documentação e Arquivo	
546	Setor de Comunicações Administrativas	HELAINE KARUENA NAVA PINTO	11925	Técnico Administrativo Legislativo	-	Núcleo de Apoio Logístico	
547	Setor de Comunicações Administrativas	MARCIA LOPES DE OLIVEIRA VALE	11279	Técnico Administrativo Legislativo	-	Núcleo de Apoio Logístico	
548	Setor de Comunicações Administrativas	SUZANE FONSECA CHERIN	11873	Técnico Administrativo Legislativo	-	Núcleo de Apoio Logístico	
549	Setor de Comunicações Administrativas	CELIA MARIA XAVIER PEREIRA	11845	Assistente Técnico Legislativo	-	Setor de Saúde	

550	Sector de Comunicações Administrativas	SALVIANA MOREIRA DAS NEVES	11840	Assistente Técnico Legislativo	-	Núcleo de Apoio Logístico
551	Sector de Comunicações Administrativas	SEBASTIAO BENTO TAVARES	11778	Assistente Técnico Legislativo	-	Núcleo de Instruções e Pesquisas de Preços
552	Sector de Serviços Auxiliares	JOSE EUGENIO REIS	12570	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Publicidade Legal
553	Sector de Serviços Auxiliares	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Sector de Serviços Auxiliares
554	Sector de Serviços Auxiliares	FRANCISCO DE SOUZA XAVIER	11229	Técnico Administrativo Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
555	Sector de Serviços Auxiliares	FRANCISCO NUNES DA COSTA JUNIOR	12926	Técnico Administrativo Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
556	Sector de Serviços Auxiliares	FRANCISCO TORRES MAGALHAES NETO	12961	Técnico Administrativo Legislativo	-	Procuradoria Especial da Mulher
557	Sector de Serviços Auxiliares	JOAO DE JESUS RODRIGUES DA SILVA	11635	Técnico Administrativo Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
558	Sector de Serviços Auxiliares	NILSON WALDEMAR DA SILVA	11627	Técnico Administrativo Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
559	Sector de Serviços Auxiliares	RICARDO RIBEIRO DE QUEIROZ	12069	Técnico Administrativo Legislativo	-	Sector de Atendimento, Cadastro e Protocolo
560	Sector de Serviços Auxiliares	VAGA ABERTA	-	Técnico Administrativo Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
561	Sector de Serviços Auxiliares	VAGA ABERTA	-	Técnico Administrativo Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
562	Sector de Serviços Auxiliares	VAGA ABERTA	-	Técnico Administrativo Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
563	Sector de Serviços Auxiliares	VAGA ABERTA	-	Técnico Administrativo Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
564	Sector de Serviços Auxiliares	ADMO JOSE DE AZEVEDO	11540	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
565	Sector de Serviços Auxiliares	ADRI FRANCISCO DOS SANTOS	11879	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
566	Sector de Serviços Auxiliares	CLEMILDO DE SOUSA QUEIROZ	12213	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
567	Sector de Serviços Auxiliares	DANIEL GOMES DE SALES	12226	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
568	Sector de Serviços Auxiliares	EDUARDO DE ARAUJO GOMES	12232	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
569	Sector de Serviços Auxiliares	FRANCISCO JOAO RAMALHO	11337	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
570	Sector de Serviços Auxiliares	IVALDO VIEIRA DE PADUA	11531	Assistente Técnico Legislativo	-	Núcleo de Contratos
571	Sector de Serviços Auxiliares	JOSE ALVARO VIEIRA PINTO	11889	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
572	Sector de Serviços Auxiliares	JOSE PATROCINIO MACHADO	13243	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
573	Sector de Serviços Auxiliares	MARCOS VEIRA	11958	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
574	Sector de Serviços Auxiliares	MARIA DO SOCORRO FERREIRA FRANCO	11367	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
575	Sector de Serviços Auxiliares	OSMAR RODRIGUES DA SILVA	12376	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
576	Sector de Serviços Auxiliares	SOLANGE TOMÉ DA SILVA FERAZ	12138	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
577	Sector de Serviços Auxiliares	VAGA ABERTA	-	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
578	Sector de Serviços Auxiliares	WELLINGTON SOARES SANTANA	11729	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
579	Sector de Serviços Auxiliares	VAGA ABERTA	-	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
580	Sector de Serviços Auxiliares	VAGA ABERTA	-	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
581	Sector de Serviços Auxiliares	VAGA ABERTA	-	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
582	Sector de Serviços Auxiliares	VAGA ABERTA	-	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
583	Sector de Serviços Auxiliares	VAGA ABERTA	-	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
584	Sector de Serviços Auxiliares	VAGA ABERTA	-	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
585	Sector de Serviços Auxiliares	VAGA ABERTA	-	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Serviços Auxiliares
586	Fiscal	PEDRO HENRIQUE DOURO AZEVEDO	23048	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Fiscal
587	Fiscal	LEONARDO CORREA DE ANDRADE AVILA	24382	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Sector de Orçamento, Finanças e Contabilidade
588	Fiscal	CLAUDIO HUMBERTO GONCALVES MAMA	22730	Consultor Técnico-Legislativo	Médico	Sector de Auditoria Médica
589	Fiscal	DIEGO JOSE FERNANDES	23404	Consultor Técnico-Legislativo	Médico	Sector de Auditoria Médica
590	Fiscal	DIOGO SOUTO KALL	16744	Consultor Técnico-Legislativo	Médico	Sector de Saúde
591	Fiscal	LUCIANO FERREIRA MORGADO	18328	Consultor Técnico-Legislativo	Médico	Sector de Auditoria Médica
592	Fiscal	ROBERTO WANDERLEY CAMPOS FERREIRA	16728	Consultor Técnico-Legislativo	Médico	Sector de Auditoria Médica
593	Fiscal	MARIANA CORTES	16771	Consultor Técnico-Legislativo	Odontologista	Sector de Auditoria Médica
594	Fiscal	PRISCILLA SOARES DE SALLES	23009	Consultor Técnico-Legislativo	Odontologista	Sector de Auditoria Médica
595	Fiscal	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Odontologista	Sector de Auditoria Médica
596	Fiscal	HUGO JOSE MESQUITA DA SILVA	23051	Consultor Técnico-Legislativo	Psicólogo	Sector de Auditoria Médica
597	Fiscal	GUSTAVO DOMINGOS DE OLIVEIRA	23317	Consultor Técnico-Legislativo	Contador	Sector de Orçamento, Finanças e Contabilidade
598	Fiscal	THIAGO TAVARES DE ANDRADE	23546	Consultor Técnico-Legislativo	Contador	Sector de Orçamento, Finanças e Contabilidade
599	Fiscal	MARCELE LUIZA FROSI	24474	Consultor Técnico-Legislativo	Contador	Sector de Orçamento, Finanças e Contabilidade
600	Fiscal	MARCIO CORREA DE MELLO	16747	Consultor Técnico-Legislativo	Estatístico	Sector de Planejamento e Avaliação Orçamentária
601	Fiscal	SIMONE RODRIGUES DA SILVA ARAUJO	23563	Consultor Técnico-Legislativo	Enfermeiro	Sector de Auditoria Médica
602	Fiscal	TATIANE NEVES VILELA	23217	Consultor Técnico-Legislativo	Enfermeiro	Sector de Auditoria Médica
603	Fiscal	VANESSA ZUMPICHIATTI DE CAMPANI RODRIGUES	16759	Consultor Técnico-Legislativo	Enfermeiro	Sector de Auditoria Médica
604	Seção de Auditoria Médica	MARCELO DE SOUSA MELO	24395	Consultor Técnico-Legislativo	Enfermeiro	Sector de Auditoria Médica
605	Fiscal	ALEXANDRE KIOTO ARAUJO YAMAGUCHI	23925	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Sector de Credenciamento
606	Fiscal	DANIEL VICENTE EVALID DA SILVA	18332	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Sector de Orçamento, Finanças e Contabilidade
607	Fiscal	FRANCISCO BARBOSA DE ARAUJO FILHO	11315	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Sector de Orçamento, Finanças e Contabilidade
608	Fiscal	LEONARDO TEIXEIRA RODRIGUES LIRA	23980	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Sector de Atendimento, Cadastro e Protocolo
609	Fiscal	PABLO CESAR DA SILVA REGO	11569	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Sector de Contabilidade
610	Fiscal	ROBERTO HENRIQUE DE OLIVEIRA ALBERNAZ	22962	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Sector de Atendimento, Cadastro e Protocolo
611	Fiscal	TAMISA CORREA DA COSTA ROCHA	23421	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Fiscal
612	Fiscal	TULIO PANERAI CARNEIRO	22966	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Sector de Contas a Receber, Faturamento e Fiscalização
613	Fiscal	VALMI ALVES DE SOUSA	23911	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Sector de Contas a Receber, Faturamento e Fiscalização
614	Fiscal	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Fiscal
615	Fiscal	WEBERT FELIX DE OLIVEIRA	24405	Analista Legislativo	Analista de Apoio à Saúde	Sector de Auditoria Médica
616	Seção de Auditoria Médica	PAULO EDUARDO MARINS DA SILVA	24416	Analista Legislativo	Analista de Apoio à Saúde	Sector de Auditoria Médica
617	Fiscal	CLAUDIANE SOARES NASCIMENTO	11773	Técnico Administrativo Legislativo	-	Sector de Credenciamento
618	Fiscal	GINA RUBIA DE OLIVEIRA ALVES	12043	Técnico Administrativo Legislativo	-	Sector de Contas a Receber, Faturamento e Fiscalização
619	Fiscal	JANAINA MELO LOPES	13180	Técnico Administrativo Legislativo	-	Sector de Atendimento, Cadastro e Protocolo
620	Fiscal	JOSE BENICIO MEDEIROS DE SOUZA	11614	Técnico Administrativo Legislativo	-	Sector de Contas a Receber, Faturamento e Fiscalização
621	Fiscal	CARLOS LAFAYETTE GONCALVES	12941	Técnico Administrativo Legislativo	-	Sector de Contas a Receber, Faturamento e Fiscalização
622	Fiscal	BENEDITO CANDIDO DA SILVA	11520	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Contas a Receber, Faturamento e Fiscalização
623	Fiscal	CELIO DE ALMEIDA JEREMIAS	11743	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Atendimento, Cadastro e Protocolo
624	Fiscal	MARIA LINDINALVA GOMES DE SOUZA SILVA	11887	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Orçamento, Finanças e Contabilidade
625	Fiscal	ROGERIO MARCOS DA SILVA	11750	Assistente Técnico Legislativo	-	Fiscal
626	Fiscal	TERESA DIAS LIRA PEREIRA	13267	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Atendimento, Cadastro e Protocolo
627	Fiscal	WILSON LOPES DA SILVA	11377	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Auditoria Médica
628	Gabinete do Terceiro Secretário	MCICIR PISONI JUNIOR	23770	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Gabinete da Terceira Secretária
629	Gabinete do Terceiro Secretário	WORBERTO MICELIN JUNIOR	23310	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Gabinete da Terceira Secretária
630	Gabinete do Terceiro Secretário	PATRICIA SILVA GOMES	12373	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Gabinete da Terceira Secretária
631	Gabinete do Terceiro Secretário	MARCO CESAR DOLETTIS GONLEIA	11215	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Gabinete da Terceira Secretária
632	Gabinete do Terceiro Secretário	MARIA CRISTINA RODRIGUES DE OLIVEIRA	11681	Assistente Técnico Legislativo	-	Sector de Sistemas Legislativos
633	Diretoria Legislativa	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Diretoria Legislativa
634	Diretoria Legislativa	DIOGENES LUIZ DA SILVA FILHO	11657	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Diretoria Legislativa
635	Diretoria Legislativa	JOAO LUIS COSTA DE ABREU	13172	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Diretoria Legislativa
636	Diretoria Legislativa	RAQUEL GUIMARAES TEIXEIRA MATOS	16707	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Diretoria Legislativa
637	Diretoria Legislativa	SAMIA LOTT ZANUOTTO	16693	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Diretoria Legislativa
638	Divisão de Informação e Documentação Legislativa	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Diretoria Legislativa
639	Divisão de Informação e Documentação Legislativa	RAFAEL SOARES DE ALMEIDA	12068	Técnico Administrativo Legislativo	-	Sector de Sistemas Legislativos
640	Divisão de Informação e Documentação Legislativa	WAGNER GOMES DE SOUZA	12073	Técnico Administrativo Legislativo	-	Sector de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados
641	Sector de Protocolo Legislativo	ELIANA MAGALHAES DA CUNHA COSTA	18326	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Sector de Sistemas Legislativos
642	Sector de Protocolo Legislativo	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Sector de Sistemas Legislativos
643	Sector de Protocolo Legislativo	JEAN MARCONI DE OLIVEIRA CARVALHO	12293	Técnico Administrativo Legislativo	-	Sector de Sistemas Legislativos
644	Sector de Protocolo Legislativo	PAULA DE BRITO ARAUJO	13175	Técnico Administrativo Legislativo	-	Comissão de Segurança

645	Setor de Protocolo Legislativo	CLAIRTON GOUVEIA MIRANDA	12058	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Sistemas Legislativos
646	Setor de Protocolo Legislativo	DAVI LUIQUEIZ SALLES	11223	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Sistemas Legislativos
647	Setor de Protocolo Legislativo	BERNARDETE MONTEIRO DA ROCHA	11781	Assistente Técnico Legislativo	-	Setor de Sistemas Legislativos
648	Setor de Protocolo Legislativo	LUZ APARECIDA PEREIRA DA COSTA	11928	Assistente Técnico Legislativo	-	Setor de Sistemas Legislativos
649	Setor de Protocolo Legislativo	RITA DE CÁSSIA SOUZA	13266	Assistente Técnico Legislativo	-	Setor de Sistemas Legislativos
650	Setor de Gestão de Documentos e Arquivos	CRISTIANE MARY OTAVIANO DE ALMEIDA DOS SANTOS	23380	Consultor Técnico-Legislativo	Arquivista	Setor de Documentação e Arquivo
651	Setor de Gestão de Documentos e Arquivos	INIMA DO NASCIMENTO SILVA	12531	Consultor Técnico-Legislativo	Arquivista	Setor de Documentação e Arquivo
652	Setor de Gestão de Documentos e Arquivos	LEONARDO NEVES MOREIRA	23012	Consultor Técnico-Legislativo	Arquivista	Setor de Documentação e Arquivo
653	Setor de Gestão de Documentos e Arquivos	LUÍZ TADAYUKI ÔNO	24465	Consultor Técnico-Legislativo	Arquivista	Setor de Documentação e Arquivo
654	Setor de Gestão de Documentos e Arquivos	SUZANE MOURA PESSOA	23755	Consultor Técnico-Legislativo	Bibliotecário	Núcleo de Gestão de Documentos Digitais
655	Setor de Gestão de Documentos e Arquivos	FABRÍCIO VELOSO COSTA	18335	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Documentação e Arquivo
656	Setor de Gestão de Documentos e Arquivos	MANUELL JUSTINO LOPES JUNIOR	16994	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Arquivo Permanente
657	Setor de Gestão de Documentos e Arquivos	MARIA CECÍLIA CARVALHO DO NASCIMENTO	11239	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Documentação e Arquivo
658	Setor de Gestão de Documentos e Arquivos	SYLVIA CRISTINA LAHOR DOS SANTOS	23771	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Documentação e Arquivo
659	Setor de Gestão de Documentos e Arquivos	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Documentação e Arquivo
660	Setor de Gestão de Documentos e Arquivos	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Documentação e Arquivo
661	Setor de Gestão de Documentos e Arquivos	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Documentação e Arquivo
662	Setor de Gestão de Documentos e Arquivos	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Documentação e Arquivo
663	Setor de Gestão de Documentos e Arquivos	KATIA BRASIL NUNES	12076	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Documentação e Arquivo
664	Setor de Biblioteca	AMANDA MARTINS MORAES	23035	Consultor Técnico-Legislativo	Bibliotecário	Setor de Biblioteca
665	Setor de Biblioteca	FRANCIANE SANTANA GRIMALDI DE OLIVEIRA	23583	Consultor Técnico-Legislativo	Bibliotecário	Setor de Biblioteca
666	Setor de Biblioteca	MARCOS BIZERRA COSTA	16764	Consultor Técnico-Legislativo	Bibliotecário	Setor de Biblioteca
667	Setor de Biblioteca	MARIA AGUIDA DE FIGUEIREDO	16732	Consultor Técnico-Legislativo	Bibliotecário	Setor de Biblioteca
668	Setor de Biblioteca	MIGUEL ANGELO BUENO PORTELA	23752	Consultor Técnico-Legislativo	Bibliotecário	Setor de Biblioteca
669	Setor de Biblioteca	SHEILA GIOVANA MORAIS ROCHA	24446	Consultor Técnico-Legislativo	Bibliotecário	Setor de Biblioteca
670	Setor de Biblioteca	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Bibliotecário	Setor de Biblioteca
671	Setor de Biblioteca	ARLENE CRISTINA SOUZA MIRANDA	13272	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Biblioteca
672	Setor de Biblioteca	CLEIDE CRISTINA SOARES	13253	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Biblioteca
673	Setor de Biblioteca	FABÍOLA DOS SANTOS	13202	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Núcleo de Planejamento e Compras
674	Setor de Biblioteca	KAMILA FERREIRA BELG	23390	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Biblioteca
675	Setor de Biblioteca	NELSON ADRIANO FERREIRA DE VASCONCELOS	16690	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Biblioteca
676	Setor de Biblioteca	ROSANGELA MARIA DE MELO CARVALHO	11240	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Gabinete da Mesa Diretora
677	Setor de Biblioteca	EDNA ALVES NOGUEIRA	11452	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Biblioteca
678	Setor de Biblioteca	WANDERLEY GONCALVES FREITAS	11298	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Biblioteca
679	Setor de Biblioteca	MARLI BITENCOURT DA SILVA	11929	Assistente Técnico Legislativo	-	Setor de Biblioteca
680	Setor de Biblioteca	RITA DE CÁSSIA MACEDO ARAÚJO	13281	Assistente Técnico Legislativo	-	Setor de Biblioteca
681	Divisão de Taquigrafia e Apoio ao Plenário	CLARICE ZANELLA	13095	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor Taquigráfico	Setor de Registro e Redação Legislativa
682	Divisão de Taquigrafia e Apoio ao Plenário	JOSE GERALDO DO SOCORRO OLIVEIRA	11409	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Apoio ao Plenário
683	Divisão de Taquigrafia e Apoio ao Plenário	JAIRO RODRIGUES DE LIMA	12354	Assistente Técnico Legislativo	-	Setor de Registro e Redação Legislativa
684	Divisão de Taquigrafia e Apoio ao Plenário	MARIO LUIS RODRIGUES ALBUQUERQUE	12150	Assistente Técnico Legislativo	-	Núcleo de Jornalismo e Comunicação Interativa
685	Setor de Taquigrafia	GISELA DE OLIVEIRA PINHEIRO	14428	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor Taquigráfico	Setor de Registro e Redação Legislativa
686	Setor de Taquigrafia	IYETE PICCOLI	13204	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor Taquigráfico	Setor de Registro e Redação Legislativa
687	Setor de Taquigrafia	JAYNE ALVES RODRIGUES	13251	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor Taquigráfico	Setor de Registro e Redação Legislativa
688	Setor de Taquigrafia	MILENE DE ALENCAR FERNANDES	13109	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor Taquigráfico	Setor de Registro e Redação Legislativa
689	Setor de Taquigrafia	PATRICIA STEIN TOLLENDAL PACHECO	13588	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor Taquigráfico	Setor de Registro e Redação Legislativa
690	Setor de Taquigrafia	PAULO RICARDO ESMERALDO DE OLIVEIRA	13111	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor Taquigráfico	Setor de Registro e Redação Legislativa
691	Setor de Taquigrafia	RAQUEL PINTO MESSIAS	13491	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor Taquigráfico	Setor de Registro e Redação Legislativa
692	Setor de Taquigrafia	VENESSA DE CARVALHO COSTA	12534	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor Taquigráfico	Setor de Registro e Redação Legislativa
693	Setor de Taquigrafia	ANDRE MIRANDA SA SILVA BARROS	16811	Consultor Técnico-Legislativo	Taquigrafo Especialista	Setor de Registro e Redação Legislativa
694	Setor de Taquigrafia	ERMAINE PEREIRA BARBOSA	16820	Consultor Técnico-Legislativo	Taquigrafo Especialista	Setor de Registro e Redação Legislativa
695	Setor de Taquigrafia	GABRIELA SANTIAGO MANCINI	16822	Consultor Técnico-Legislativo	Taquigrafo Especialista	Setor de Registro e Redação Legislativa
696	Setor de Taquigrafia	HELOISA DOS SANTOS TERRA BRANDINI	18330	Consultor Técnico-Legislativo	Taquigrafo Especialista	Setor de Registro e Redação Legislativa
697	Setor de Taquigrafia	ISABELLA PINHEIRO TAVARES	23758	Consultor Técnico-Legislativo	Taquigrafo Especialista	Setor de Registro e Redação Legislativa
698	Setor de Taquigrafia	JACQUELINE MARINHO PINHEIRO DE ALMEIDA	16864	Consultor Técnico-Legislativo	Taquigrafo Especialista	Setor de Registro e Redação Legislativa
699	Setor de Taquigrafia	LARISSA APARECIDA FONTOURA FIGUEIREDO BANDEIRA MAIA	16846	Consultor Técnico-Legislativo	Taquigrafo Especialista	Setor de Registro e Redação Legislativa
700	Setor de Taquigrafia	LOUIS PHILIPPE SCHMIDT PATHER	16813	Consultor Técnico-Legislativo	Taquigrafo Especialista	Setor de Registro e Redação Legislativa
701	Setor de Taquigrafia	LUCIANO DE ALENCAR PESSOA	18344	Consultor Técnico-Legislativo	Taquigrafo Especialista	Setor de Registro e Redação Legislativa
702	Setor de Taquigrafia	MAIRA DE ALMEIDA DIAS	23382	Consultor Técnico-Legislativo	Taquigrafo Especialista	Setor de Registro e Redação Legislativa
703	Setor de Taquigrafia	MAYARA ANDRADE DE CARVALHO PACHECO	23057	Consultor Técnico-Legislativo	Taquigrafo Especialista	Setor de Registro e Redação Legislativa
704	Setor de Taquigrafia	PATRICIA VIEIRA STAMM FISCHER	16810	Consultor Técnico-Legislativo	Taquigrafo Especialista	Setor de Registro e Redação Legislativa
705	Setor de Taquigrafia	RODRIGO MAIA ROCHA	16814	Consultor Técnico-Legislativo	Taquigrafo Especialista	Setor de Registro e Redação Legislativa
706	Setor de Taquigrafia	TATIANA DE AMORIM PACHECO	16872	Consultor Técnico-Legislativo	Taquigrafo Especialista	Setor de Registro e Redação Legislativa
707	Setor de Taquigrafia	TATIANA TEIXEIRA DE OLIVEIRA	12563	Consultor Técnico-Legislativo	Taquigrafo Especialista	Setor de Registro e Redação Legislativa
708	Setor de Taquigrafia	TATIANE NUNES DA SILVA OLIVEIRA	23524	Consultor Técnico-Legislativo	Taquigrafo Especialista	Setor de Registro e Redação Legislativa
709	Setor de Taquigrafia	ALESSANDRA RODRIGUES BARBOSA	24419	Consultor Técnico-Legislativo	Taquigrafo Especialista	Setor de Registro e Redação Legislativa
710	Setor de Taquigrafia	LUDIMILLA COSTA SILVA ALVES	24413	Consultor Técnico-Legislativo	Taquigrafo Especialista	Setor de Registro e Redação Legislativa
711	Setor de Taquigrafia	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Taquigrafo Especialista	Setor de Registro e Redação Legislativa
712	Setor de Taquigrafia	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Taquigrafo Especialista	Setor de Registro e Redação Legislativa
713	Setor de Taquigrafia	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Taquigrafo Especialista	Setor de Registro e Redação Legislativa
714	Setor de Taquigrafia	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Taquigrafo Especialista	Setor de Registro e Redação Legislativa
715	Setor de Taquigrafia	ADOLFO CARDOSO JUNIOR	12872	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa
716	Setor de Taquigrafia	ANA LUCIA RODRIGUES	12386	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa
717	Setor de Taquigrafia	ANA LUISA QUINTAO VAZ DE MELLO	12014	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa
718	Setor de Taquigrafia	CELIA ARCEINIO DE SOUZA	12581	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa
719	Setor de Taquigrafia	CELIA MARIA DE MEDEIROS ROCHA FRANCA	12469	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa
720	Setor de Taquigrafia	CLAUDIA MARQUES DE BARROS RODRIGUES	12056	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa
721	Setor de Taquigrafia	CRISTIANE DE LIMA CARVALHO	12475	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa
722	Setor de Taquigrafia	DANIELE CRUZ DE SOUZA	12817	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa
723	Setor de Taquigrafia	JACQUELINE MAMDE RAYOL QUEDES	11994	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa
724	Setor de Taquigrafia	KENIA MARISTA DA CONCEICAO RIBEIRO	12858	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa
725	Setor de Taquigrafia	LIANA CRISTINA TOLEDO CAVALIER	12548	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa
726	Setor de Taquigrafia	LUCIANA DOS SANTOS BARCELLOS	13359	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa
727	Setor de Taquigrafia	LUCIANA FLEITH CARVALHO	12015	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa
728	Setor de Taquigrafia	MIRIAM DE JESUS LOPES AMARAL	13516	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa
729	Setor de Taquigrafia	NARA RUBIA OLIVEIRA BASTOS	12823	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa
730	Setor de Taquigrafia	NEY MANDIM JUNIOR	12021	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa
731	Setor de Taquigrafia	PATRICIA QUEIROZ VILAS BOAS	12803	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa
732	Setor de Taquigrafia	PEDRO CESAR SOUSA DA SILVA	13525	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa
733	Setor de Taquigrafia	PEDRO HENRIQUE PENAFORTE XIMENES	23761	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa

734	Setor de Taquigrafia	RAQUEL FERNANDES DE MELO VELOSO	12613	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa	-
735	Setor de Taquigrafia	REGINA CELIA RODRIGUES MACEDO	12488	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa	-
736	Setor de Taquigrafia	ROMILDO PEREIRA	13173	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa	-
737	Setor de Taquigrafia	SANDRA MARIA DO AMARANTE XAVIER	12025	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa	-
738	Setor de Taquigrafia	VERA LUCIA LIMA DE AQUINO	12799	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa	-
739	Setor de Taquigrafia	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Registro e Redação Legislativa	-
740	Setor de Taquigrafia	ROBSON KONIG	12651	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Registro e Redação Legislativa	-
741	Setor de Apoio ao Plenário	CAMILA MACEDO GUIMARAES	13162	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Apoio ao Plenário	Gabinete da Mesa Diretora
742	Setor de Apoio ao Plenário	ELISE SAYURI TOMOYASU OFUGI	11686	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Apoio ao Plenário	-
743	Setor de Apoio ao Plenário	JOSE LADISLAU DE SOUSA JUNIOR	23553	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Apoio ao Plenário	-
744	Setor de Apoio ao Plenário	MARIANA MACHADO PEREIRA	22971	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Apoio ao Plenário	-
745	Setor de Apoio ao Plenário	OSVALDO HENRIQUE DA SILVA	18473	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Apoio ao Plenário	-
746	Setor de Apoio ao Plenário	CESAR AUGUSTO SCOPINHO	22617	Analista Legislativo	-	Técnico em Manutenção e Operação de Equipamentos Audiovisuais	Setor de Apoio ao Plenário
747	Setor de Apoio ao Plenário	EDUARDO CORREA RODRIGUES	24310	Analista Legislativo	-	Técnico em Manutenção e Operação de Equipamentos Audiovisuais	Setor de Apoio ao Plenário
748	Setor de Apoio ao Plenário	LEONARDO DE ASSIS BORGES	23312	Analista Legislativo	-	Técnico em Manutenção e Operação de Equipamentos Audiovisuais	Setor de Apoio ao Plenário
749	Setor de Apoio ao Plenário	LUIZ EDUARDO DE OLIVEIRA SOUTO	22219	Analista Legislativo	-	Técnico em Manutenção e Operação de Equipamentos Audiovisuais	Setor de Apoio ao Plenário
750	Setor de Apoio ao Plenário	ROBERTO MASCARI SANBUICHI	18351	Analista Legislativo	-	Técnico em Manutenção e Operação de Equipamentos Audiovisuais	Setor de Apoio ao Plenário
751	Setor de Apoio ao Plenário	GLAUCIO FERNANDO BESSERRA PINHEIRO	24336	Analista Legislativo	-	Técnico em Manutenção e Operação de Equipamentos Audiovisuais	Setor de Apoio ao Plenário
752	Setor de Apoio ao Plenário	WILLY FERRAZ DE OLIVEIRA	24321	Analista Legislativo	-	Técnico em Manutenção e Operação de Equipamentos Audiovisuais	Setor de Apoio ao Plenário
753	Setor de Apoio ao Plenário	EDSON CHARLES VIEIRA DO NORTE	13220	Técnico Administrativo Legislativo	-	-	Setor de Apoio ao Plenário
754	Setor de Apoio ao Plenário	FRANCISCO DE ASSIS MOURA	13208	Técnico Administrativo Legislativo	-	-	Setor de Apoio ao Plenário
755	Setor de Apoio ao Plenário	MOACYR MARTINS AMARAL FILHO	11437	Técnico Administrativo Legislativo	-	-	Setor de Apoio ao Plenário
756	Setor de Apoio ao Plenário	VALDEU JOSE DA SILVA	11341	Técnico Administrativo Legislativo	-	-	Setor de Apoio ao Plenário
757	Setor de Apoio ao Plenário	CARLOS AUGUSTO MENDES	11477	Assistente Técnico Legislativo	-	-	Setor de Apoio ao Plenário
758	Setor de Apoio ao Plenário	EDY ELIU LEITE SOUSA	12494	Assistente Técnico Legislativo	-	-	Setor de Apoio ao Plenário
759	Setor de Apoio ao Plenário	JOSE NILSON DOS SANTOS	11675	Assistente Técnico Legislativo	-	-	Setor de Apoio ao Plenário
760	Setor de Apoio ao Plenário	LEONILDES MEDEIROS GOMES	12490	Assistente Técnico Legislativo	-	-	Setor de Apoio ao Plenário
761	Setor de Apoio ao Plenário	SUEID APARECIDA RODRIGUES	13210	Assistente Técnico Legislativo	-	-	Setor de Apoio ao Plenário
762	Setor de Tramitação, Ata e Súmula	ANDRE SPILLER FERNANDES	23993	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor de Texto	Setor de Ata e Súmula	-
763	Setor de Tramitação, Ata e Súmula	CRISTIANE LEITE PEREIRA	23672	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor de Texto	Setor de Ata e Súmula	-
764	Setor de Tramitação, Ata e Súmula	LIDIA CRISTINA VILLAFANE SANTOS DUARTE	13711	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor de Texto	Setor de Ata e Súmula	-
765	Setor de Tramitação, Ata e Súmula	SAMANTHA DE SOUZA FERREIRA	18339	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor de Texto	Setor de Ata e Súmula	-
766	Setor de Tramitação, Ata e Súmula	PEDRO HENRIQUE VASCONCELOS E VALADARES	24308	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor de Texto	Setor de Ata e Súmula	-
767	Setor de Tramitação, Ata e Súmula	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor de Texto	Setor de Ata e Súmula	-
768	Setor de Tramitação, Ata e Súmula	ANA PAULA MARTINS GUILHEM	23538	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Ata e Súmula	Secretaria Legislativa
769	Setor de Tramitação, Ata e Súmula	AYA MARIA PRADO IWAMOTO	12019	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Ata e Súmula	-
770	Setor de Tramitação, Ata e Súmula	CRISTINA JACOBSON JACOMO CINNANTI	12507	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Ata e Súmula	-
771	Setor de Tramitação, Ata e Súmula	RAFAEL KENDI HANADA	23992	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Ata e Súmula	-
772	Setor de Tramitação, Ata e Súmula	SANDRA REGINA DE OLIVEIRA	11412	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Ata e Súmula	-
773	Setor de Tramitação, Ata e Súmula	TELMA OLIVEIRA FARIA FIGUEIREDO	12610	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Ata e Súmula	-
774	Setor de Tramitação, Ata e Súmula	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Ata e Súmula	-
775	Setor de Tramitação, Ata e Súmula	GUILHERME TAPAJOS TAVORA	12511	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Ata e Súmula	-
776	Setor de Tramitação, Ata e Súmula	ANDREA CRISTINA DOS SANTOS	12137	Assistente Técnico Legislativo	-	Setor de Ata e Súmula	Setor de Taquigrafia
777	Divisão de Apoio às Comissões	ROBERTO SARAH DE PAULA	11462	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Apoio ao Plenário	-
778	Divisão de Apoio às Comissões	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Apoio às Comissões Permanentes	-
779	Setor de Apoio às Comissões Permanentes	CLARA LEONEL ABREU	23674	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Apoio às Comissões Permanentes	-
780	Setor de Apoio às Comissões Permanentes	CLAUDIA AKIKO SHIROZAKI	13160	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Apoio às Comissões Permanentes	-
781	Setor de Apoio às Comissões Permanentes	LUCIANA NUNES MOREIRA	11357	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Apoio às Comissões Permanentes	-
782	Setor de Apoio às Comissões Permanentes	RAYNANE RAMOS DA SILVA	23038	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Apoio às Comissões Permanentes	-
783	Setor de Apoio às Comissões Permanentes	VINICIU DO ESPIRITO SANTO	23389	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Apoio às Comissões Permanentes	-
784	Setor de Apoio às Comissões Permanentes	DANIEL VITAL DE OLIVEIRA JUNIOR	12315	Assistente Técnico Legislativo	-	Setor de Apoio às Comissões Permanentes	-
785	Setor de Apoio às Comissões Temporárias	BARBARA KAHENA MARTIN DE LIMA	23682	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Apoio às Comissões Temporárias	-
786	Setor de Apoio às Comissões Temporárias	DAVI BEZERRA SOUTO	24415	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Setor de Apoio às Comissões Temporárias	-
787	Setor de Apoio às Comissões Temporárias	MARIA FERNANDA OLIVEIRA GIRALDES	23021	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Apoio às Comissões Temporárias	-
788	Setor de Apoio às Comissões Temporárias	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Apoio às Comissões Temporárias	-
789	Setor de Apoio às Comissões Temporárias	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Apoio às Comissões Temporárias	-
790	Setor de Apoio às Comissões Temporárias	HILTON KAZUO SABINO KAWASHITA	12321	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Apoio às Comissões Temporárias	-
791	Comissão dos Anais e Memória	ANA DANIELA REZENDE PEREIRA NEVES	24443	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor de Texto	Setor de Anais e Memória	-
792	Comissão dos Anais e Memória	ANDREA PASSAO COSTA	12291	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Anais e Memória	-
793	Comissão dos Anais e Memória	ANGELA MARIA SILVERIO	18245	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Anais e Memória	-
794	Comissão dos Anais e Memória	CLAUDIA BOLDRINI VARGAS	11370	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Anais e Memória	Núcleo de Comunicação Organizacional
795	Comissão dos Anais e Memória	SORAYA ROMERO BREITENBACH	23772	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Anais e Memória	-
796	Comissão dos Anais e Memória	MARIA DA PENHA DE ARAUJO	13198	Técnico Administrativo Legislativo	-	Núcleo de Planejamento de Compras	-
797	Comissão dos Anais e Memória	RICARDO AUGUSTO LOBO	13179	Técnico Administrativo Legislativo	-	Setor de Anais e Memória	-
798	Assessoria Legislativa	PEDRO CAMPOS NEIVA	16691	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Consultoria Legislativa	-
799	Assessoria Legislativa	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Consultoria Legislativa	-
800	Assessoria Legislativa	VINICIUS ABREU CAVALCANTI CARDOSO	23764	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Consultoria Legislativa	-
801	Assessoria Legislativa	GILBERTO DE SOUZA JUNIOR	11651	Técnico Administrativo Legislativo	-	Consultoria Legislativa	-
802	Assessoria Legislativa	TALES ANIBAL VIDIGAL SIMOES	12234	Técnico Administrativo Legislativo	-	Núcleo de Gestão Patrimonial	-
803	Assessoria Legislativa	FRANCINEI LOPES DE ALENCAR	11366	Assistente Técnico Legislativo	-	Consultoria Legislativa	-
804	Unidade de Constituição e Justiça	ADALTON DA ROCHA TEIXEIRA	11275	Consultor Legislativo	-	Unidade de Constituição e Justiça	-
805	Unidade de Constituição e Justiça	ALEXANDRE CARDOSO SAHADI	23567	Consultor Legislativo	-	Unidade de Constituição e Justiça	-
806	Unidade de Constituição e Justiça	ALICE RIBEIRO BRAATZ	23926	Consultor Legislativo	-	Unidade de Constituição e Justiça	-
807	Unidade de Constituição e Justiça	ANDRESSA VIDAL LOPES MEIRA	23296	Consultor Legislativo	-	Unidade de Constituição e Justiça	-
808	Unidade de Constituição e Justiça	CAMILA SERAFINI MACHADO	23202	Consultor Legislativo	-	Unidade de Constituição e Justiça	-
809	Unidade de Constituição e Justiça	DANIEL MEDEIROS DE MENDONCA	23685	Consultor Legislativo	-	Unidade de Constituição e Justiça	-
810	Unidade de Constituição e Justiça	IGNACIO XAVIER LARIZZATTI SUBINAS	16805	Consultor Legislativo	-	Unidade de Constituição e Justiça	-
811	Unidade de Constituição e Justiça	JEZON ALLEN SILVERIO LOPES	18334	Consultor Legislativo	-	Unidade de Constituição e Justiça	-
812	Unidade de Constituição e Justiça	JOAO ALEXANDRE VIEGAS COSTA NETO	22945	Consultor Legislativo	-	Unidade de Constituição e Justiça	-
813	Unidade de Constituição e Justiça	JOSE WILLEMANN	11225	Consultor Legislativo	-	Unidade de Constituição e Justiça	-
814	Unidade de Constituição e Justiça	LEONARDO CIMON SIMOES DE ARAUJO	16809	Consultor Legislativo	-	Unidade de Constituição e Justiça	-
815	Unidade de Constituição e Justiça	OLAVIA CRISTINA GOMES BONFIM	22699	Consultor Legislativo	-	Unidade de Constituição e Justiça	-
816	Unidade de Constituição e Justiça	ORIVALDO SIMAO DE MELO	11607	Consultor Legislativo	-	Unidade de Constituição e Justiça	-
817	Unidade de Constituição e Justiça	RAFAEL MARQUES ALEMAR	23072	Consultor Legislativo	-	Unidade de Constituição e Justiça	-
818	Unidade de Constituição e Justiça	TACIO PEREIRA DOS SANTOS	23056	Consultor Legislativo	-	Unidade de Constituição e Justiça	-
819	Unidade de Constituição e Justiça	SARAH DELIMA ALMEIDA VASCONCELOS	23011	Consultor Legislativo	-	Unidade de Constituição e Justiça	-
820	Unidade de Constituição e Justiça	WILSON BARBOSA	16796	Consultor Legislativo	-	Unidade de Constituição e Justiça	-
821	Unidade de Constituição e Justiça	VAGA ABERTA	-	Consultor Legislativo	-	Unidade de Constituição e Justiça	-
822	Unidade de Constituição e Justiça	VAGA ABERTA	-	Consultor Legislativo	-	Unidade de Constituição e Justiça	-
823	Unidade de Constituição e Justiça	VAGA ABERTA	-	Consultor Legislativo	-	Unidade de Constituição e Justiça	-
824	Unidade de Redação Parlamentar e Consolidação dos Textos Legislativos	RAFAEL RIBEIRO REZENDE	24428	Consultor Legislativo	-	Unidade de Redação Parlamentar, Estudos e Pesquisas Legislativas	-
825	Unidade de Redação Parlamentar e Consolidação dos Textos Legislativos	JOAO PEDRO ESTEVAO DE VASCONCELOS MARTINS	22711	Consultor Legislativo	-	Unidade de Redação Parlamentar, Estudos e Pesquisas Legislativas	-
826	Unidade de Redação Parlamentar e Consolidação dos Textos Legislativos	RODRIGO ROCHA SILVEIRA	24427	Consultor Legislativo	-	Unidade de Redação Parlamentar, Estudos e Pesquisas Legislativas	-
827	Unidade de Redação Parlamentar e Consolidação dos Textos Legislativos	VAGA ABERTA	-	Consultor Legislativo	-	Unidade de Redação Parlamentar, Estudos e Pesquisas Legislativas	-
828	Unidade de Redação Parlamentar e Consolidação dos Textos Legislativos	VAGA ABERTA	-	Consultor Legislativo	-	Unidade de Redação Parlamentar, Estudos e Pesquisas Legislativas	-
						Unidade de Processo Legislativo Orçamentário, Finanças, Transparência, Tributação, Regulação, Desenvolvimento Econômico,	-

829	Unidade de Economia e Finanças	ELZA MARIA JORGE FERNANDES ROSA	13308	Consultor Legislativo	-	Unidade de Economia e Finanças
830	Unidade de Economia e Finanças	FABIO MARCEL DE CASTRO VILLAR	23082	Consultor Legislativo	-	Unidade de Economia e Finanças
831	Unidade de Economia e Finanças	FELIPE TRICHES	16786	Consultor Legislativo	-	Unidade de Economia e Finanças
832	Unidade de Economia e Finanças	GABRIEL MIRANDA RIBEIRO	22707	Consultor Legislativo	-	Unidade de Economia e Finanças
833	Unidade de Economia e Finanças	HUGO MENDES PLUTARCO	16791	Consultor Legislativo	-	Unidade de Economia e Finanças
834	Unidade de Economia e Finanças	JOAN GOES MARTINS FILHO	16803	Consultor Legislativo	-	Unidade de Economia e Finanças
835	Unidade de Economia e Finanças	JOSIMAR OLIVEIRA SILVA	12655	Consultor Legislativo	-	Unidade de Economia e Finanças
836	Unidade de Economia e Finanças	JULIO AKIHIRO FUJIOKA	22723	Consultor Legislativo	-	Unidade de Economia e Finanças
837	Unidade de Economia e Finanças	KLEDISON COELHO LEITE	24275	Consultor Legislativo	-	Unidade de Economia e Finanças
838	Unidade de Economia e Finanças	NUBIENE LEAO VIANA DA SILVA	16812	Consultor Legislativo	-	Unidade de Economia e Finanças
839	Unidade de Economia e Finanças	OTAVIO GOULART MINATTO	23431	Consultor Legislativo	-	Unidade de Economia e Finanças
840	Unidade de Economia e Finanças	PATRICIA DUBOC JEZINI NETTO	16780	Consultor Legislativo	-	Unidade de Economia e Finanças
841	Unidade de Economia e Finanças	RAFAEL FARIA DE CASTRO	23547	Consultor Legislativo	-	Unidade de Economia e Finanças
842	Unidade de Economia e Finanças	ROBERTO DE ALMEIDA	16795	Consultor Legislativo	-	Unidade de Economia e Finanças
843	Unidade de Economia e Finanças	SAULO DE OLIVEIRA NONATO	23313	Consultor Legislativo	-	Unidade de Economia e Finanças
844	Unidade de Economia e Finanças	VITOR HIDEKI FUJIMOTO	23066	Consultor Legislativo	-	Unidade de Economia e Finanças
845	Unidade de Economia e Finanças	VAGA ABERTA	-	Consultor Legislativo	-	Unidade de Economia e Finanças
846	Unidade de Economia e Finanças	VAGA ABERTA	-	Consultor Legislativo	-	Unidade de Economia e Finanças
847	Unidade de Economia e Finanças	VAGA ABERTA	-	Consultor Legislativo	-	Unidade de Economia e Finanças
848	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Desenvolvimento Científico e Tecnológico	ALINE MIDORE ARAKAKI	23203	Consultor Legislativo	-	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos
849	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Desenvolvimento Científico e Tecnológico	AMANDA RODRIGUES COSTA	23680	Consultor Legislativo	-	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos
850	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Desenvolvimento Científico e Tecnológico	ELISABETE DA SILVA MALVAR	11930	Consultor Legislativo	-	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos
851	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Desenvolvimento Científico e Tecnológico	FABIANA MARGARITA GOMES LAGAR	22703	Consultor Legislativo	-	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos
852	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Desenvolvimento Científico e Tecnológico	FABIELE MAIDEL FRITZEN	23006	Consultor Legislativo	-	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos
853	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Desenvolvimento Científico e Tecnológico	FERNANDA ALMEIDA DOS SANTOS	23077	Consultor Legislativo	-	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos
854	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Desenvolvimento Científico e Tecnológico	FRANCISCO NAZARENO BRASILEIRO DA SILVA	23915	Consultor Legislativo	-	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos
855	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Desenvolvimento Científico e Tecnológico	GUILHERME DE FREITAS KUBSZEWSKI	23549	Consultor Legislativo	-	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos
856	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Desenvolvimento Científico e Tecnológico	IOSUE ALVES DA SILVA	19497	Consultor Legislativo	-	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos
857	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Desenvolvimento Científico e Tecnológico	KLEBER CHAGAS CERQUEIRA	12485	Consultor Legislativo	-	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos
858	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Desenvolvimento Científico e Tecnológico	LUISA HELENA FIGUEIREDO VILLA VERDE CARVALHO	11237	Consultor Legislativo	-	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos
859	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Desenvolvimento Científico e Tecnológico	MARIA DO PERPETUO SOCORRO ALBUQUERQUE MATOS	16823	Consultor Legislativo	-	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos
860	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Desenvolvimento Científico e Tecnológico	RAIMER RODRIGUES REZENDE	24444	Consultor Legislativo	-	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos
861	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Desenvolvimento Científico e Tecnológico	NATALIA RODRIGUES ARAUJO DA SILVA	23558	Consultor Legislativo	-	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos
862	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Desenvolvimento Científico e Tecnológico	PAULO EDUARDO CASTELLO PARUCKER	11556	Consultor Legislativo	-	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos
863	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Desenvolvimento Científico e Tecnológico	REGINA CELI SCORPIONE NAZARENO	16799	Consultor Legislativo	-	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos
864	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Desenvolvimento Científico e Tecnológico	RENATA NUNES DUARTE	24313	Consultor Legislativo	-	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos
865	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Desenvolvimento Científico e Tecnológico	VAGA ABERTA	-	Consultor Legislativo	-	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos
866	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Desenvolvimento Científico e Tecnológico	VAGA ABERTA	-	Consultor Legislativo	-	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos
867	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Desenvolvimento Científico e Tecnológico	VAGA ABERTA	-	Consultor Legislativo	-	Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos
868	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente	ALEX PAIVA RAMPAZZO	23415	Consultor Legislativo	-	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente
869	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente	ALEXANDRE ROSA LOPES	23552	Consultor Legislativo	-	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente
870	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente	ANA ALICE BIEDZICKI DE MARGUES	16806	Consultor Legislativo	-	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente
871	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente	ANA CAROLINA DE OLIVEIRA LANCELLOTTI	22709	Consultor Legislativo	-	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente
872	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente	ANA CRISTINA RESENDE NOGUEIRA	11859	Consultor Legislativo	-	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente
873	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente	ANDRE FELIPE DA SILVA	23194	Consultor Legislativo	-	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente
874	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente	ANDRE MOLINAR VELOSO	23763	Consultor Legislativo	-	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente
875	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente	BRUNO LIMA TEIXEIRA	23557	Consultor Legislativo	-	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente
876	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente	DANIELA CAVALIERI VON ADAMEK	22701	Consultor Legislativo	-	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente
877	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente	GABRIELA TUNES DA SILVA	16800	Consultor Legislativo	-	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente
878	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente	HIGOR GUSTAVO BARBOSA DA SILVA	24437	Consultor Legislativo	-	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente
879	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente	JOSABETE MONICA GOMES DE SOUZA	23073	Consultor Legislativo	-	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente
880	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente	JOSE VERISSIMO DE SENA	18342	Consultor Legislativo	-	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente
881	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente	JOSUE MAGALHAES DE LIMA	16787	Consultor Legislativo	-	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente
882	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente	LETICIA SALLUA MARASCHIN MOTTOLA	23986	Consultor Legislativo	-	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente
883	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente	MOURA PARANAGUA NOGUEIRA	23209	Consultor Legislativo	-	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente
884	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente	VAGA ABERTA	-	Consultor Legislativo	-	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente
885	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente	VAGA ABERTA	-	Consultor Legislativo	-	Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente
886	Consultoria Técnico-Legislativa de Fiscalização, Controle, Acompanhamento de Políticas e Contas Públicas e Execução Orçamentária	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Consultoria Técnico-Legislativa de Fiscalização, Controle, Acompanhamento de Políticas e Contas Públicas e Execução Orçamentária
887	Consultoria Técnico-Legislativa de Fiscalização, Controle, Acompanhamento de Políticas e Contas Públicas e Execução Orçamentária	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Analista de Sistemas	Consultoria Técnico-Legislativa de Fiscalização, Controle, Acompanhamento de Políticas e Contas Públicas e Execução Orçamentária
888	Consultoria Técnico-Legislativa de Fiscalização, Controle, Acompanhamento de Políticas e Contas Públicas e Execução Orçamentária	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Contador	Consultoria Técnico-Legislativa de Fiscalização, Controle, Acompanhamento de Políticas e Contas Públicas e Execução Orçamentária
889	Consultoria Técnico-Legislativa de Fiscalização, Controle, Acompanhamento de Políticas e Contas Públicas e Execução Orçamentária	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Economista	Consultoria Técnico-Legislativa de Fiscalização, Controle, Acompanhamento de Políticas e Contas Públicas e Execução Orçamentária
890	Comissão de Constituição e Justiça	VAGA ABERTA	-	Procurador Legislativo	-	Comissão de Constituição e Justiça
891	Comissão de Constituição e Justiça	ANA CLAUDIA RESENDE JARNAIRO	18333	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor de Texto	Comissão de Constituição e Justiça
892	Comissão de Constituição e Justiça	ELENITA GONCALVES RODRIGUES	23559	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor de Texto	Comissão de Constituição e Justiça
893	Comissão de Constituição e Justiça	VAGA ABERTA	-	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor de Texto	Comissão de Constituição e Justiça
894	Comissão de Constituição e Justiça	LUIS TAVARES LADEREIRA	16802	Consultor Técnico-Legislativo	Revisor de Texto	Comissão de Constituição e Justiça
895	Comissão de Constituição e Justiça	LUIZ BENESE	22739	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Comissão de Constituição e Justiça
896	Comissão de Constituição e Justiça	ALDO RODRIGUES PEREIRA JUNIOR	13307	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Comissão de Constituição e Justiça
897	Comissão de Constituição e Justiça	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Comissão de Constituição e Justiça
898	Comissão de Constituição e Justiça	MAURICIO PINTO CAUCHIOLI	13275	Técnico Administrativo Legislativo	-	Comissão de Constituição e Justiça
899	Comissão de Economia, Orçamento e Finanças	DANIEL BORGES MEIRA	16739	Consultor Técnico-Legislativo	Contador	Comissão de Economia, Orçamento e Finanças
900	Comissão de Economia, Orçamento e Finanças	GLAUCIO LIVIO SILVA AZEVEDO	16765	Consultor Técnico-Legislativo	Economista	Comissão de Economia, Orçamento e Finanças
901	Comissão de Economia, Orçamento e Finanças	LEONARDO ALVES SOUZA CRUZ	22844	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Comissão de Economia, Orçamento e Finanças
902	Comissão de Economia, Orçamento e Finanças	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Comissão de Economia, Orçamento e Finanças
903	Comissão de Assuntos Sociais	VAGA ABERTA	-	Procurador Legislativo	-	Comissão de Assuntos Sociais
904	Comissão de Assuntos Sociais	LINA LOURENA DA SILVEIRA	23987	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Comissão de Assuntos Sociais
905	Comissão de Assuntos Sociais	NIRON OLIVEIRA DO NASCIMENTO	13232	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Comissão de Assuntos Sociais
906	Comissão de Assuntos Sociais	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Comissão de Assuntos Sociais
907	Comissão de Assuntos Sociais	ALISON DA SILVA ALEXANDRE	13244	Técnico Administrativo Legislativo	-	Diretoria de Comunicação Social

908	Comissão de Assuntos Sociais	LUCIA DE CARVALHO	12032	Técnico Administrativo Legislativo	-	Comissão de Assuntos Sociais	-
909	Comissão de Assuntos Sociais	JOAO MARQUES	11459	Assistente Técnico Legislativo	-	Comissão de Assuntos Sociais	-
910	Comissão de Defesa do Consumidor	VAGA ABERTA	-	Procurador Legislativo	-	Comissão de Defesa do Consumidor	-
911	Comissão de Defesa do Consumidor	NILMA SILVA ARAUJO	13197	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Comissão de Defesa do Consumidor	Setor de Apoio às Comissões Temporárias
912	Comissão de Defesa dos Direitos Humanos, Cidadania, Ética e Decoro Parlamentar	VAGA ABERTA	-	Procurador Legislativo	-	Comissão de Defesa dos Direitos Humanos, Cidadania, Ética e Decoro Parlamentar	-
913	Comissão de Defesa dos Direitos Humanos, Cidadania, Ética e Decoro Parlamentar	NATALIA DANIELA AQUIINO DE SOUSA	23430	Consultor Técnico-Legislativo	Assistente Social	Comissão de Defesa dos Direitos Humanos, Cidadania, Ética e Decoro Parlamentar	-
914	Comissão de Defesa dos Direitos Humanos, Cidadania, Ética e Decoro Parlamentar	THIAGO BAZI BRANDAO	16773	Consultor Técnico-Legislativo	Assistente Social	Comissão de Defesa dos Direitos Humanos, Cidadania, Ética e Decoro Parlamentar	-
915	Comissão de Defesa dos Direitos Humanos, Cidadania, Ética e Decoro Parlamentar	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Comissão de Defesa dos Direitos Humanos, Cidadania, Ética e Decoro Parlamentar	-
916	Comissão de Defesa dos Direitos Humanos, Cidadania, Ética e Decoro Parlamentar	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Comissão de Defesa dos Direitos Humanos, Cidadania, Ética e Decoro Parlamentar	-
917	Comissão de Defesa dos Direitos Humanos, Cidadania, Ética e Decoro Parlamentar	PAULO ROBERTO ALVES GONZAGA	11306	Técnico Administrativo Legislativo	-	Comissão de Defesa dos Direitos Humanos, Cidadania, Ética e Decoro Parlamentar	-
918	Comissão de Assuntos Fundiários	FRANCISCO FERREIRA FILHO	13178	Assistente Técnico Legislativo	-	Comissão de Assuntos Fundiários	Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital
919	Comissão de Assuntos Fundiários	MARIA RAQUEL BARBOSA DUARTE	24470	Consultor Técnico-Legislativo	Arquiteto	Comissão de Assuntos Fundiários	-
920	Comissão de Educação, Saúde e Cultura	GABRIELA MARIA LINS MACHADO	23675	Consultor Legislativo	-	Comissão de Educação, Saúde e Cultura	-
921	Comissão de Educação, Saúde e Cultura	LUCIANO DARTORA	23996	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Comissão de Educação, Saúde e Cultura	-
922	Comissão de Educação, Saúde e Cultura	SARAH FARIA DE ARAUJO CANTUARIA	23205	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Comissão de Educação, Saúde e Cultura	-
923	Comissão de Segurança	CELENO SOUZA VASCONCELOS FERREIRA	11268	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Comissão de Segurança	-
924	Comissão de Desenvolvimento Econômico Sustentável, Ciência, Tecnologia, Meio Ambiente e Turismo	GIANCARLO BRUNOARA CHELOTI	23756	Consultor Legislativo	-	Comissão de Desenvolvimento Econômico Sustentável, Ciência, Tecnologia, Meio Ambiente e Turismo	-
925	Comissão de Desenvolvimento Econômico Sustentável, Ciência, Tecnologia, Meio Ambiente e Turismo	SABELIA LUSTZ PORTELA LIMA	23922	Consultor Legislativo	-	Comissão de Desenvolvimento Econômico Sustentável, Ciência, Tecnologia, Meio Ambiente e Turismo	-
926	Comissão de Desenvolvimento Econômico Sustentável, Ciência, Tecnologia, Meio Ambiente e Turismo	VAGA ABERTA	-	Consultor Legislativo	-	Comissão de Desenvolvimento Econômico Sustentável, Ciência, Tecnologia, Meio Ambiente e Turismo	-
927	Comissão de Desenvolvimento Econômico Sustentável, Ciência, Tecnologia, Meio Ambiente e Turismo	JIRA FELIPE LOURENCO	16726	Consultor Técnico-Legislativo	Ecológo	Comissão de Desenvolvimento Econômico Sustentável, Ciência, Tecnologia, Meio Ambiente e Turismo	-
928	Comissão de Desenvolvimento Econômico Sustentável, Ciência, Tecnologia, Meio Ambiente e Turismo	CRISTINA RODRIGUES CAMPOS	23013	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Comissão de Desenvolvimento Econômico Sustentável, Ciência, Tecnologia, Meio Ambiente e Turismo	-
929	Comissão de Fiscalização, Governança, Transparência e Controle	GEORGE ALEXANDER CONTARATO	16742	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Comissão de Fiscalização, Governança, Transparência e Controle	-
930	Comissão de Fiscalização, Governança, Transparência e Controle	BURNS	-	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Comissão de Fiscalização, Governança, Transparência e Controle	-
931	Comissão de Fiscalização, Governança, Transparência e Controle	ROBERTO ROMASKEVIS SEVERGNINI	23921	Consultor Técnico-Legislativo	Administrador	Comissão de Fiscalização, Governança, Transparência e Controle	-
932	Comissão de Fiscalização, Governança, Transparência e Controle	VAGA ABERTA	-	Procurador Legislativo	-	Comissão de Fiscalização, Governança, Transparência e Controle	-
933	Comissão de Fiscalização, Governança, Transparência e Controle	DARLAN DE LIMA BARBOSA	18325	Consultor Técnico-Legislativo	Contador	Comissão de Fiscalização, Governança, Transparência e Controle	Gabinete da Segunda Secretária
934	Comissão de Fiscalização, Governança, Transparência e Controle	WILLIAM TORRES MAGALHAES	16743	Consultor Técnico-Legislativo	Engenheiro Agrônomo	Comissão de Fiscalização, Governança, Transparência e Controle	-
935	Comissão de Fiscalização, Governança, Transparência e Controle	DANIEL JURGEN PLATTNER FERNANDEZ	23913	Consultor Técnico-Legislativo	Engenheiro Civil	Comissão de Fiscalização, Governança, Transparência e Controle	-
936	Comissão de Fiscalização, Governança, Transparência e Controle	ANDREA RIBEIRO ALVIM	12064	Técnico Administrativo Legislativo	-	Comissão de Fiscalização, Governança, Transparência e Controle	-
937	Comissão de Transporte e Mobilidade Urbana	FERNANDO RESENDE BARBOSA	24306	Consultor Legislativo	-	Comissão de Transporte e Mobilidade Urbana	-
938	Corregedoria	VAGA ABERTA	-	Procurador Legislativo	-	Corregedoria	-
939	Ouvidoria	CAMILA DE MEDEIROS ESCOBAR	23686	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Ouvidoria	-
940	Ouvidoria	ERICA CRISTINA ALBUQUERQUE SANTANA	23393	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Ouvidoria	-
941	Ouvidoria	VAGA ABERTA	-	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Ouvidoria	-
942	Ouvidoria	MARIA DE LOURDES ALVES	11514	Assistente Técnico Legislativo	-	Ouvidoria	-
943	Ouvidoria	MARIA HELENA LADEIRA DE SOUZA MEDEIROS	11770	Assistente Técnico Legislativo	-	Ouvidoria	-
944	Procuradoria Especial da Mulher	FERNANDO CARDOSO PILONI	23988	Analista Legislativo	Analista Legislativo	Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados	-

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Sala de Reuniões, 31 de janeiro de 2024.

DEPUTADO WELLINGTON LUIZ
Presidente

DEPUTADO RICARDO VALE
Vice-Presidente

DEPUTADO PASTOR DANIEL DE CASTRO
Primeiro-Secretário

DEPUTADO ROOSEVELT
Segundo-Secretário

DEPUTADO MARTINS MACHADO
Terceiro-Secretário



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL DE CASTRO SOUSA - Matr. 00160, Primeiro(a)-Secretário(a)**, em 31/01/2024, às 16:36, 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.



Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON LUIZ DE SOUZA SILVA - Matr. 00142, Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 31/01/2024, às 16:42, 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.



Documento assinado eletronicamente por **ROOSEVELT VILELA PIRES - Matr. 00141, Segundo(a)-Secretário(a)**, em 31/01/2024, às 17:06, 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.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS MARTINS MACHADO - Matr. 00155, Terceiro(a)-Secretário(a)**, em 31/01/2024, às 17:28, 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.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO VALE DA SILVA - Matr. 00132, Vice-Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 31/01/2024, às 17:33, 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.cj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_organ_acesso_externo=0
Código Verificador: **1526629** Código CRC: **FCCBA768**

Portarias

PORTARIA-GMD Nº 25, DE 31 DE JANEIRO DE 2024

O GABINETE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

Art. 1º Orientar as unidades administrativas extintas pela Resolução nº 337, de 2023, quanto aos procedimentos a serem adotados para o encerramento de suas atividades e seus processos.

Art. 2º Os servidores relacionados no Anexo I ficam responsáveis por acompanhar, orientar e executar a transição de atividades, processos, documentos e bens para outras unidades que recepcionarão as atribuições das unidades extintas, conforme orientações constantes do Anexo II.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO MONTEIRO NETO

Secretário-Geral substituto/Presidência

JOÃO TORRACCA JUNIOR

Secretário-Executivo/Vice-Presidência

SAMUEL COELHO ALVES KONIG

Secretário-Executivo substituto/Primeira-Secretaria

DARLAN DE LIMA BARBOSA

Secretário-Executivo substituto/Segunda-Secretaria

DANIEL FIGUEIREDO PINHEIRO

Secretário-Executivo substituto/Terceira-Secretaria

ANEXO I – SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA TRANSIÇÃO

Unidade Administrativa Superior	Lotação	Matrícula	Servidor
Diretoria de Administração e Finanças – DAF	Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade – DOFC	21.074	Cleunice Leones da Silva
		11.763	Isélia Soares Barbosa
	Setor de Execução Orçamentária – SEO	18.403	Gilmar Aparecido Oliveira
	Divisão de Almoarifado e Patrimônio – DIAP	22.319	Ana Paula da Conceição Fernandes
		11.236	Oscar Rafael Montes Monterrojas
Setor de Patrimônio – SEPAT	18.350	Mario Sérgio Rodrigues Ananias	
Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP	Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DDRH	11.316	Adriano de Oliveira Campos
	Divisão de Cadastro e Pagamento de Pessoal – DCPD	20.838	Kery Kristine da Silva Rocha
	Divisão de Seguridade Social – DSS	24.197	Maria Eduarda Gonçalves de Souza
	Setor de Benefícios – SEBEN	11.210	Gilberto Araújo de Souza
	Divisão de Apoio às Comissões – DAC	22.079	Cleuma Leite Ferreira
	Divisão de Informação e Documentação Legislativa – DIDL	24.278	Rodrigo Rodrigues Santos
	Divisão de Taquigrafia		

Diretoria Legislativa – DIL	e Apoio ao Plenário – DTAP	23.588	Susanny de Oliveira Freire Correa
	Setor de Apoio ao Plenário – SAPLE	11.409	José Geraldo do Socorro Oliveira
	Setor de Apoio às Comissões Permanentes – SACP	23.072	Rafael Marques Alemar
	Setor de Protocolo Legislativo – SPL	11.223	Davi Luqueiz Salles
Fundo de Assistência à Saúde dos Deputados Distritais e Servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal – FASCAL	Seção de Apoio Administrativo – SAA	24.035	Rodolfo Santos Bispo
	Seção de Atendimento e Cadastro – SAC	23.600	Maria Xavier Galvão
	Seção de Contas a Receber – SCR	23.664	Camila Marocolo Ribas Goulart
	Seção de Protocolo Administrativo – SPA	23.859	Hugo Leonardo Gomes de Queiroz
	Seção de Auditoria Médica – SAM	12.069	Ricardo Ribeiro de Queiroz
	Seção de Faturamento de Processos – SFP	11.614	Jose Benício Medeiros de Souza
	Seção de Orçamento, Finanças e Contabilidade – SOFC	11.439	Mário Noletto Oliveira do Carmo

ANEXO II – ORIENTAÇÕES DA CMI E DAF

Unidade	Orientações e procedimentos	
CMI	Serviço de <i>e-mail</i>	Arquivamento da caixa de <i>e-mail</i> e desativação do envio/recebimento da caixa; o histórico será mantido de acordo com a Política de <i>Backup</i> da Câmara Legislativa; o acesso à caixa será feito mediante solicitação, pelo sistema de atendimento, com anuência do chefe mediato do setor extinto.
	Serviço de arquivos (pasta do setor na rede)	Remoção do acesso das pessoas à pasta; o acesso será feito mediante solicitação, pelo sistema de atendimento, com anuência do chefe mediato do setor extinto.
	Sistemas SEI, PLE e outros	Cada gestor do sistema faz o cadastro das novas unidades e os respectivos permissionamentos dentro do sistema.
	VPN	Chance de indisponibilidades pontuais com alguns usuários, em virtude das mudanças de permissões associadas ao setor do usuário; recomendação de entrar em contato com a Central de Atendimento no sistema atendimento.cl.df.gov.br ou no ramal 9204.
	Movimentação de impressoras	O chefe do novo setor, ao receber impressora movimentada, deve entrar em contato com a equipe de atendimento da CMI para apoio nas configurações de permissões de acesso com base nas necessidades das novas unidades.
DAF	Transferência de bens patrimoniais	Os chefes das unidades administrativas superiores (Diretorias, Coordenadorias e Gabinetes) que possuem unidades subordinadas extintas devem informar ao Setor de Material e Patrimônio – SEMAP, em até 3 dias após a publicação desta Portaria, a nova destinação dos bens patrimoniais. Os bens patrimoniais faltantes das unidades extintas são de responsabilidade dos gestores anteriores.

Se você envia documentos para publicação no
DIÁRIO DA CÂMARA LEGISLATIVA
então esse recado é pra você!

5 dicas para ter o seu documento publicado sem problemas

1

Use o SEI

Precisamos da sua assinatura digital e do QRCode

Envie os originais

PDF só se for de documento externo à CLDF

2

3

Use os modelos

O SEI disponibiliza modelos para os documentos

Veja esse resumo

Tahoma 12

4

5

Cuidado com as tabelas

770 pixels ou 100%

clique e saiba mais...

Trabalhando juntos podemos oferecer
um serviço de qualidade para a população do DF.



**CÂMARA
LEGISLATIVA**
DISTRITO FEDERAL