



**CÂMARA  
LEGISLATIVA**  
DISTRITO FEDERAL

# **GUIA DE TRAMITAÇÃO DE PROPOSIÇÕES E SERVIÇOS DA TERCEIRA-SECRETARIA**

**2ª EDIÇÃO**

## **2ª edição**

### **Guia de Tramitação de Proposições e Serviços da Terceira-Secretaria**

#### **Terceiro-Secretário**

Deputado Reginaldo Sardinha

#### **Secretário-Executivo**

José Claudionor de Alcântara

#### **Diretor Legislativo**

Arlécio Alexandre Gazal

#### **Chefe da Assessoria Legislativa**

Milena Noleto da Rocha Telles

#### **Grupo de Trabalho (Ato do Terceiro-Secretário nº 5, de 2021)**

Leonardo Címon Simões de Araújo – Consultor Legislativo

Olávia Cristina Gomes Bonfim – Consultora Legislativa

Gabriel Miranda Ribeiro – Consultor Legislativo

Michelle Prado Gonçalves – Assessora Jurídica do Setor de Legislação de Pessoal

Jaqueline Melo Bonfim – Chefe da Divisão de Taquigrafia e Apoio ao Plenário

Inácio Rangel Fernandes Soares – Chefe da Divisão de Apoio às Comissões

#### **Colaboradores**

Orivaldo Simão de Melo – Consultor Legislativo

Wilson Barbosa – Consultor Legislativo

Gilberto de Souza Júnior – Assistente Legislativo

#### **Equipe de editoração**

Antonio Eufrauzino de Souza Neto – Auxiliar Legislativo

Daniel Rameh de Paula – Consultor Técnico-Legislativo

Lázaro José Soares Tolentino – Chefe do Núcleo de Editoração e Produção Gráfica

Marcus Corrêa Fernandes – Consultor Técnico-Legislativo

#### **Siglas**

CCJ - Comissão de Constituição e Justiça

DCL - Diário da Câmara Legislativa

DODF - Diário Oficial do Distrito Federal

MD - Mesa Diretora

SACP - Setor de Apoio às Comissões Permanentes

SAPLE - Setor de Apoio ao Plenário

SELEG - Secretaria Legislativa

SETAS - Setor de Tramitação, Ata e Súmula

SPL - Setor de Protocolo Legislativo



**CÂMARA  
LEGISLATIVA**  
DISTRITO FEDERAL

# **GUIA DE TRAMITAÇÃO DE PROPOSIÇÕES E SERVIÇOS DA TERCEIRA-SECRETARIA**

**2ª EDIÇÃO**

## **Apresentação**

Com muita honra, apresento aos deputados, aos servidores e ao público em geral a 2ª edição do Guia de Tramitação de Proposições e Serviços da Terceira-Secretaria.

A 1ª edição do guia, publicada em 2003, foi um importante marco para o Poder Legislativo do Distrito Federal e tornou-se importante fonte de consulta e informação para todos aqueles interessados na atividade legislativa.

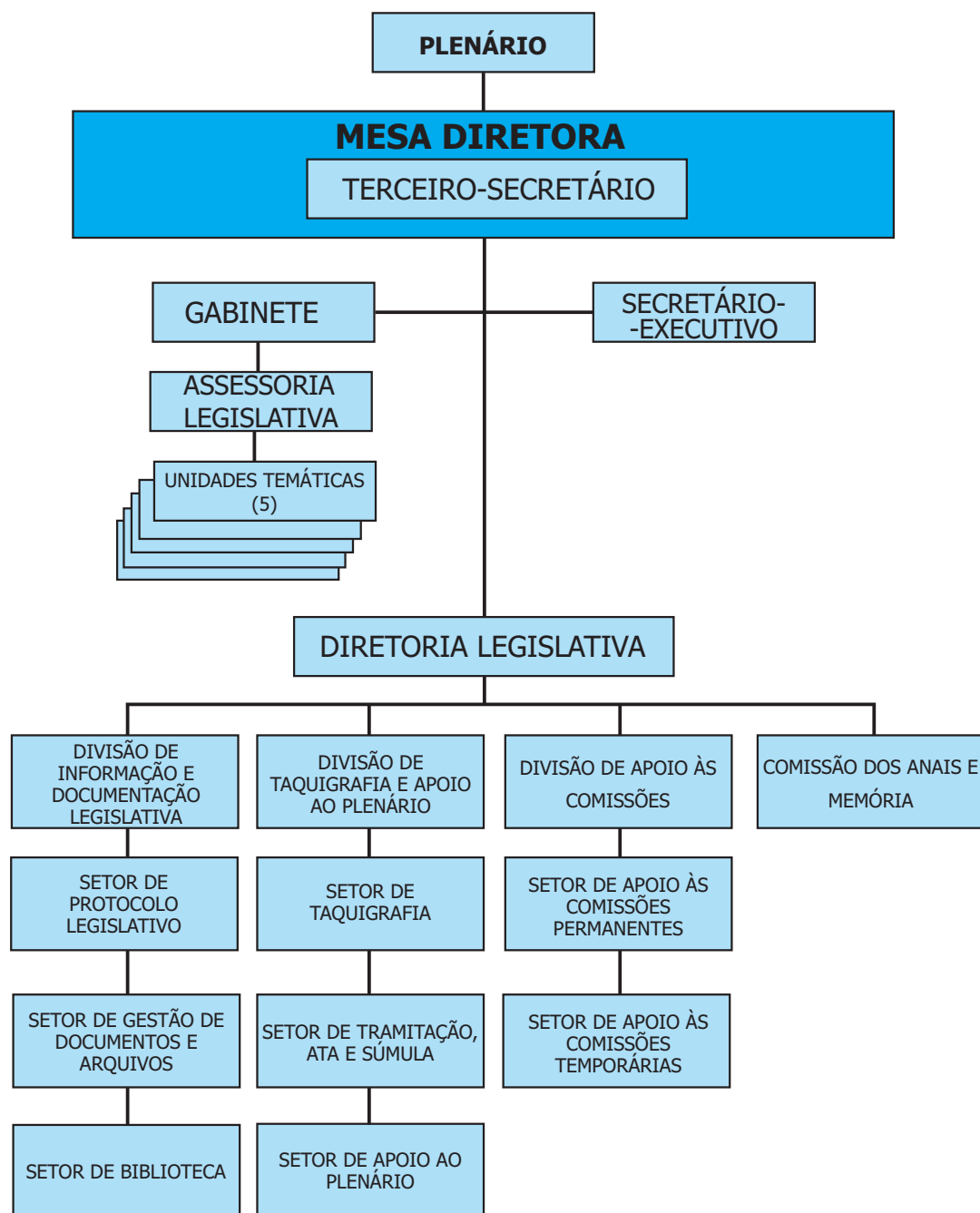
O presente trabalho, resultante da atuação de competentes servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF, visa a preservar e engrandecer esse legado, por meio da adequação do texto original às mudanças legislativas ocorridas ao longo dos anos, bem como da complementação desse.

Estou seguro de que são ações como esta que contribuem para a excelência das atividades desenvolvidas por esta Casa e para a sua aproximação com a população.

Brasília, novembro de 2022.

**Deputado Reginaldo Sardinha**  
Terceiro-Secretário

## Organograma da Terceira-Secretaria



## **Serviços prestados pelos membros e pelas unidades da Terceira-Secretaria**

### **Terceiro-Secretário:**

- coordenação, controle e supervisão da execução das atividades relacionadas à Diretoria Legislativa, à Assessoria Legislativa e às secretarias das comissões.

### **Gabinete:**

- coordenação das solicitações de audiências;
- execução dos trabalhos de apoio administrativo ao Secretário.

### **Secretário-Executivo:**

- coordenação da execução das atividades da Diretoria Legislativa, da Assessoria Legislativa e dos órgãos vinculados a elas;
- assessoramento ao Terceiro-Secretário nas reuniões da Mesa Diretora;
- despacho dos processos relatados pelo Terceiro-Secretário nas reuniões da Mesa Diretora e do Gabinete da Mesa Diretora;
- recebimento, despacho e encaminhamento dos expedientes e processos;
- decisão sobre expedientes e processos dos órgãos coordenados que não sejam da competência originária de outros órgãos.

### **Assessoria Legislativa e suas unidades temáticas:**

- assessoramento técnico à Mesa Diretora, às comissões, às lideranças, aos deputados e à administração da Casa;
- elaboração de minutas de proposição e de parecer, discursos, artigos, relatórios, estudos, pesquisas, consultas e publicações diversas;
- elaboração de material para a realização de debates, seminários, palestras, audiências públicas e comissões gerais;
- oferta de cursos de interesse da Casa.

### **Comissão dos Anais e Memória:**

- preparação técnica dos Anais da Câmara Legislativa do Distrito Federal;
- resgate, registro e preservação da memória da Câmara Legislativa do Distrito Federal;
- publicação e divulgação dos Anais da Câmara Legislativa do Distrito Federal, bem como de dados e informações relativas à memória da CLDF.

### **Diretoria Legislativa:**

- coordenação e supervisão do processo de administração de informações legislativas, com apoio técnico e operacional para o funcionamento do Plenário e das comissões.

### **Divisão de Informação e Documentação Legislativa:**

- coordenação, direção e implementação de atividades de registro, armazenamento e controle da tramitação de proposições;

- coleta, tratamento técnico, análise e disseminação de informações;

- organização e preservação do acervo bibliográfico e documental;

- implementação de política de gestão de assuntos legislativos, incluindo-se a instituição de bancos de dados e a divulgação de serviços, produtos e subprodutos;

- planejamento e implantação de sistemas de gerenciamento de informações legislativas, jurídicas, arquivísticas e bibliográficas.

### **Setor de Protocolo Legislativo:**

- fornecimento de cópias de proposições;

- autuação e indexação de proposições;

- registro e acompanhamento da tramitação de proposições;

- prestação de informações gerais sobre proposições;

- reconstituição de proposições;

- encaminhamento de proposições;

- arquivamento de proposições;

- atendimento aos usuários interno e externo.

### **Setor de Gestão de Documentos e Arquivos:**

- formulação da política de gestão de documentos e arquivos;

- sugestão de normas técnicas a serem observadas quanto à gestão, guarda e preservação dos documentos produzidos e recebidos pela Câmara Legislativa do Distrito Federal no exercício de suas atividades, bem como ao acesso a eles;

- elaboração e atualização do Manual de Serviços do Setor;

- promoção, modernização e gestão das atividades de classificação, avaliação, arquivamento e controle de documentos de arquivos correntes e intermediários;

- coordenação das atividades da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos;

- submissão do planejamento das atividades de transferência e recolhimento de documentos

produzidos e recebidos pela Câmara Legislativa do Distrito Federal à apreciação das instâncias superiores;

- encaminhamento à Presidência da Câmara Legislativa do Distrito Federal das listagens e dos termos de eliminação de documentos, para a devida autorização, cumpridas as determinações da Comissão Permanente de Avaliação;
- orientação das atividades relacionadas ao arquivamento e à preservação dos documentos de caráter permanente, bem como ao acesso a eles.

### **Setor de Biblioteca:**

- formulação das políticas de atendimento ao usuário, de seleção e desenvolvimento de coleção, de aquisição e de indexação;
- elaboração e atualização dos manuais técnicos do setor, visando à normalização de rotinas e procedimentos;
- planejamento das atividades de controle da encadernação do material bibliográfico;
- promoção de ações de incentivo à leitura e ao uso das informações disponíveis no acervo da biblioteca;
- auxílio à implantação de padrões de procedimentos que visem à normalização da editoração de documentos;
- auxílio à promoção de intercâmbio técnico com outras instituições, sistemas e bibliotecas referente ao gerenciamento dos serviços oferecidos pelo setor;
- divulgação do acervo da biblioteca e dos serviços prestados pelo setor.

### **Divisão de Taquigrafia e Apoio ao Plenário:**

- controle, coordenação e supervisão da execução dos serviços de taquigrafia, de elaboração de atas e de apoio ao funcionamento das sessões plenárias, incluindo-se a sonorização dos trabalhos;
- disponibilização de notas taquigráficas.

### **Setor de Taquigrafia:**

- registro taquigráfico de pronunciamentos, depoimentos e debates realizados em Plenário, nas comissões e nos eventos promovidos pela Câmara Legislativa do Distrito Federal;
- decodificação das anotações relativas aos registros taquigráficos efetuados;
- revisão prévia dos assentamentos taquigráficos e submissão da revisão aos oradores, quando for o caso;
- supervisão do trabalho de apanhamento e revisão taquigráficos e da montagem dos assentamentos taquigráficos.



### **Setor de Tramitação, Ata e Súmula:**

- acompanhamento e registro das sessões plenárias ordinárias e extraordinárias;
- elaboração da ata sucinta das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes;
- montagem da ata circunstanciada das sessões plenárias;
- cotejo das atas sucintas com as atas circunstanciadas;
- encaminhamento das atas sucintas e das atas circunstanciadas para publicação no Diário da Câmara Legislativa;
- elaboração de mapas com dados relativos às sessões realizadas.

### **Setor de Apoio ao Plenário:**

- operação do serviço de sonorização;
- realização de gravações de sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, seminários, audiências públicas e comissões parlamentares de inquérito;
- manutenção do arquivo das gravações das sessões plenárias e, quando for o caso, das reuniões de comissões;
- acompanhamento das sessões plenárias e cronometragem dos pronunciamentos, para controle de tempo pela Mesa;
- registro da presença dos deputados nas sessões plenárias;
- inscrição dos oradores para as sessões plenárias;
- divulgação da convocação para sessões plenárias e reuniões das comissões permanentes e temporárias;
- registro, em livro próprio, das questões de ordem e divulgação anual dessas;
- apoio burocrático necessário ao funcionamento do Plenário, inclusive quanto à busca e entrega de documentos e à preparação de fotocópias;
- produção e atualização de documento relativo à composição partidária da CLDF.

### **Divisão de Apoio às Comissões:**

- planejamento, coordenação, direção e supervisão dos serviços de apoio ao funcionamento das comissões;
- controle da tramitação legislativa no âmbito das comissões;
- suporte técnico-operacional à instrução dos processos legislativos;
- divulgação das atividades de cada comissão, incluindo-se o encaminhamento de matérias para publicação;
- disponibilização de recursos materiais e humanos necessários ao funcionamento do Setor de Apoio às Comissões Temporárias e do Setor de Apoio às Comissões Permanentes.

**Setor de Apoio às Comissões Permanentes:**

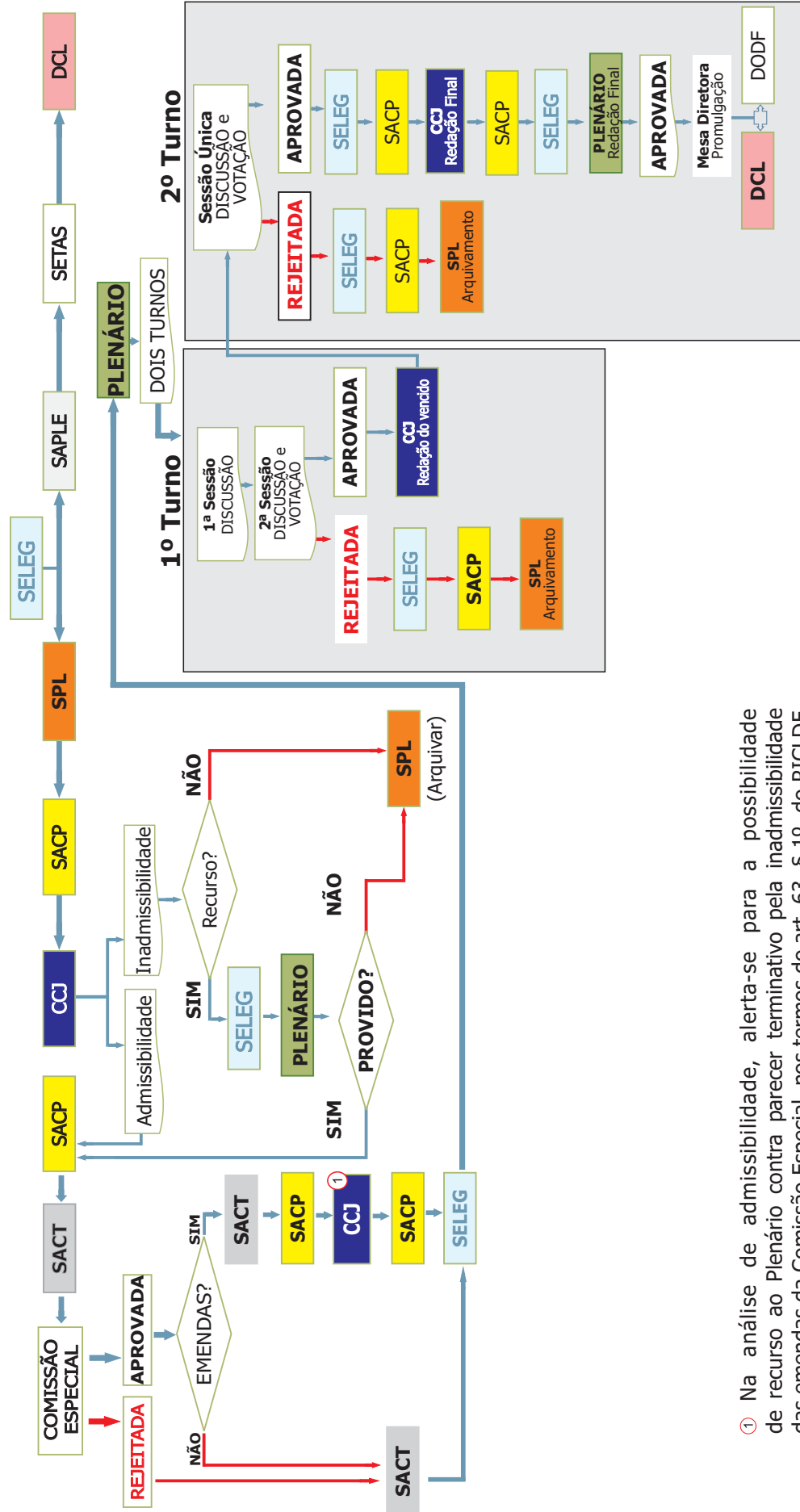
- acompanhamento e controle da tramitação de proposições;
- divulgação do resultado de pautas, atas e convocações de reuniões;
- conferência e confrontação de dados de proposições e encaminhamento dessas conforme despacho inicial;
- levantamento estatístico sobre a tramitação de proposições.

**Setor de Apoio às Comissões Temporárias:**

- execução das medidas necessárias à instalação de comissões parlamentares de inquérito, especiais e de representação;
- execução das atividades de secretaria das reuniões;
- manutenção do arquivo e de outras documentações afetas a essas atividades;
- consolidação e divulgação dos relatórios finais;
- prestação de informações ao público externo em relação a CPIs.

## PROPOSTA DE EMENDA À LEI ORGÂNICA

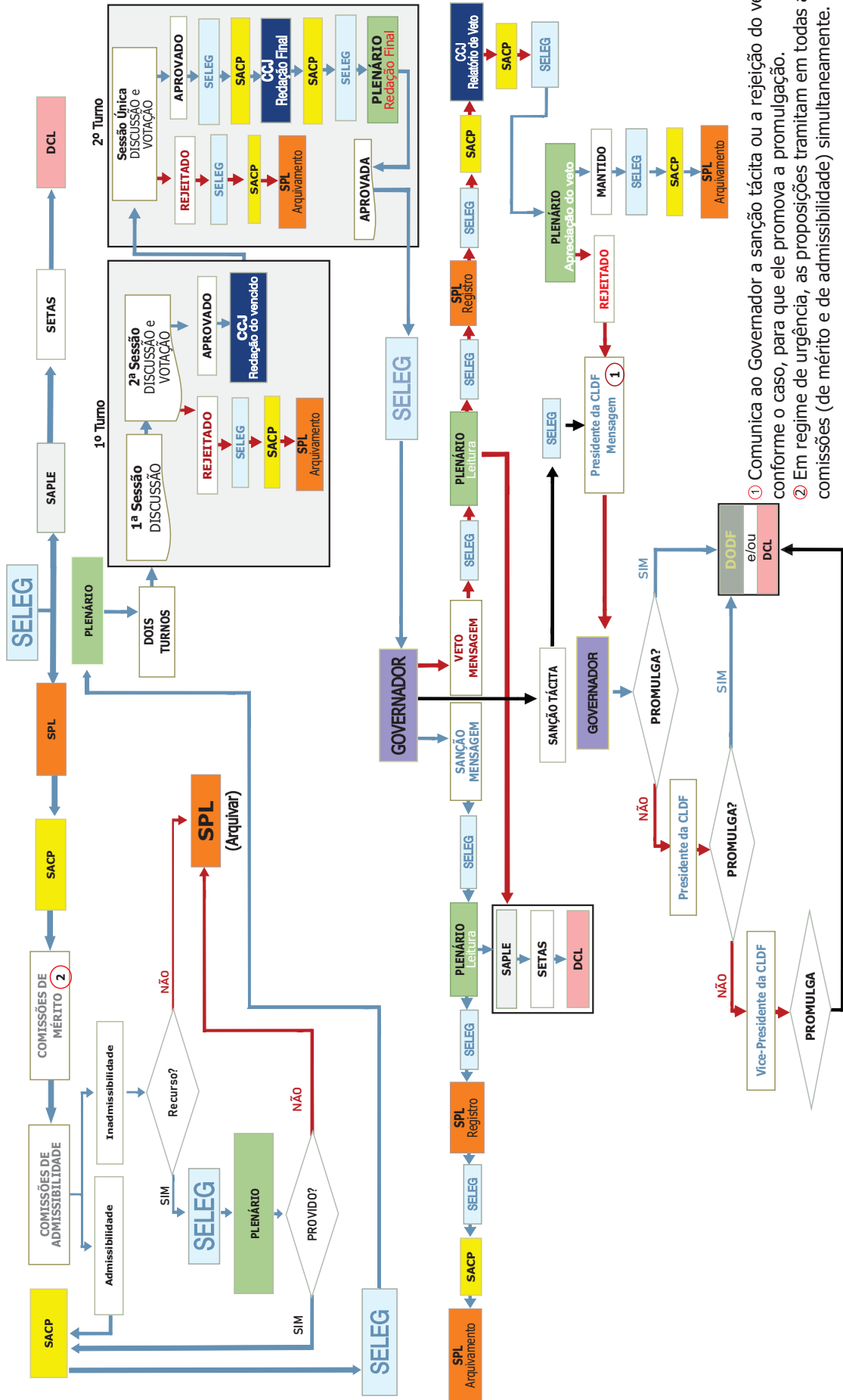
INICIATIVA: 1/3 dos deputados, Governador ou cidadãos (art. 70 da Lei Orgânica do DF)



① Na análise de admissibilidade, alerta-se para a possibilidade de recurso ao Plenário contra parecer terminativo pela inadmissibilidade das emendas da Comissão Especial, nos termos do art. 63, § 1º, do RICLDF.

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR**

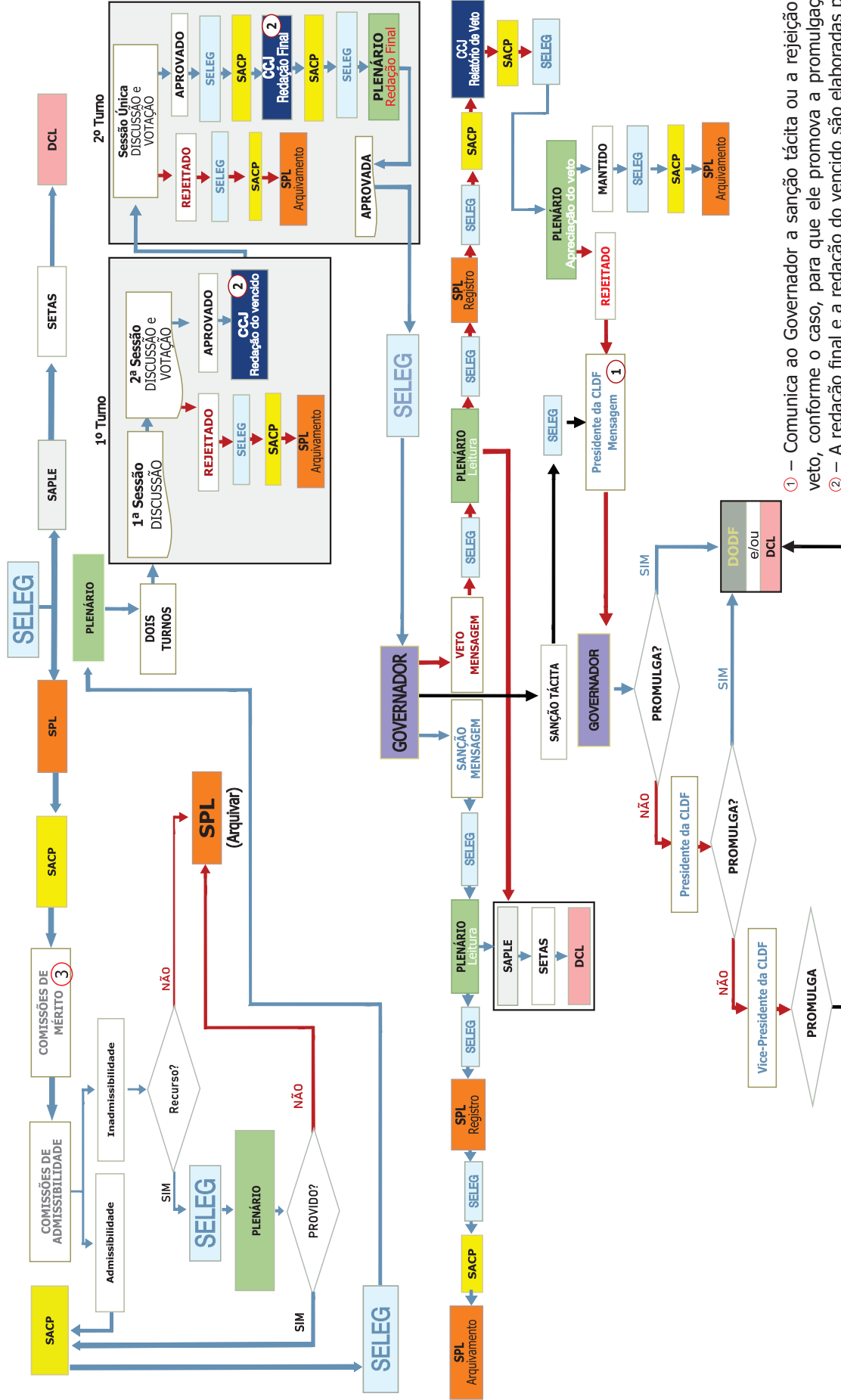
INICIATIVA: deputado, comissão da Câmara Legislativa, Governador, Presidente do Tribunal de Contas do Distrito Federal, Defensor Público-Geral do Distrito Federal ou cidadãos (art. 71 da Lei Orgânica do DF)



1 Comunica ao Governador a sanção tácita ou a rejeição do veto, conforme o caso, para que ele promova a promulgação.  
 2 Em regime de urgência, as proposições tramitam em todas as comissões (de mérito e de admissibilidade) simultaneamente.

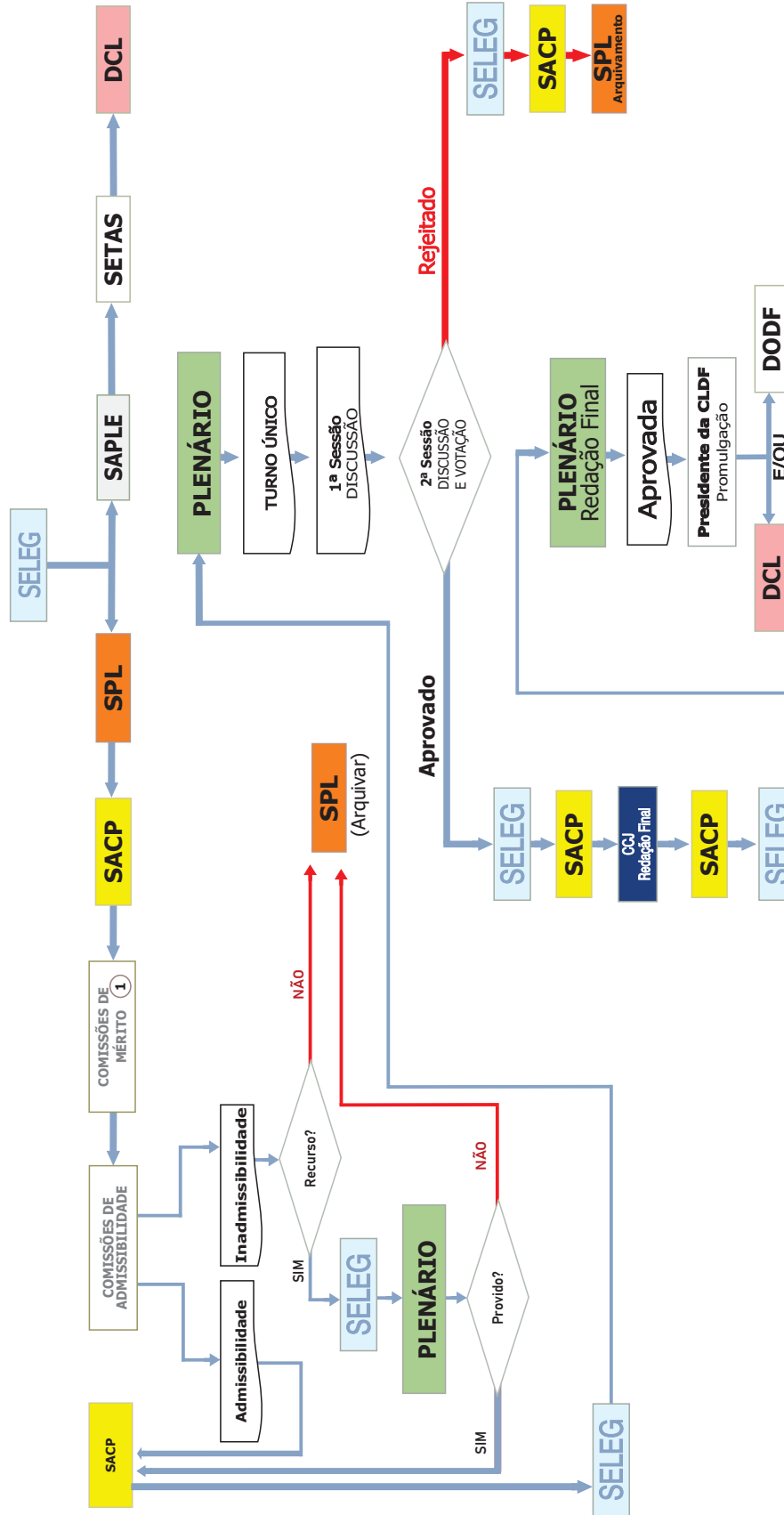
**PROJETO DE LEI ORDINÁRIA**

INICIATIVA: deputado, comissão da Câmara Legislativa, Governador, Presidente do Tribunal de Contas do Distrito Federal, Defensor Público-Geral do Distrito Federal ou cidadãos (art. 71 da Lei Orgânica do DF)



- ① – Comunica ao Governador a sanção tácita ou a rejeição do veto, conforme o caso, para que ele promova a promulgação.
- ② – A redação final e a redação do vencido são elaboradas pela CEOF nos projetos referidos no art. 216 do RICLDF.
- ③ – Em regime de urgência, as proposições tramitam em todas as comissões (de mérito e de admissibilidade) simultaneamente.

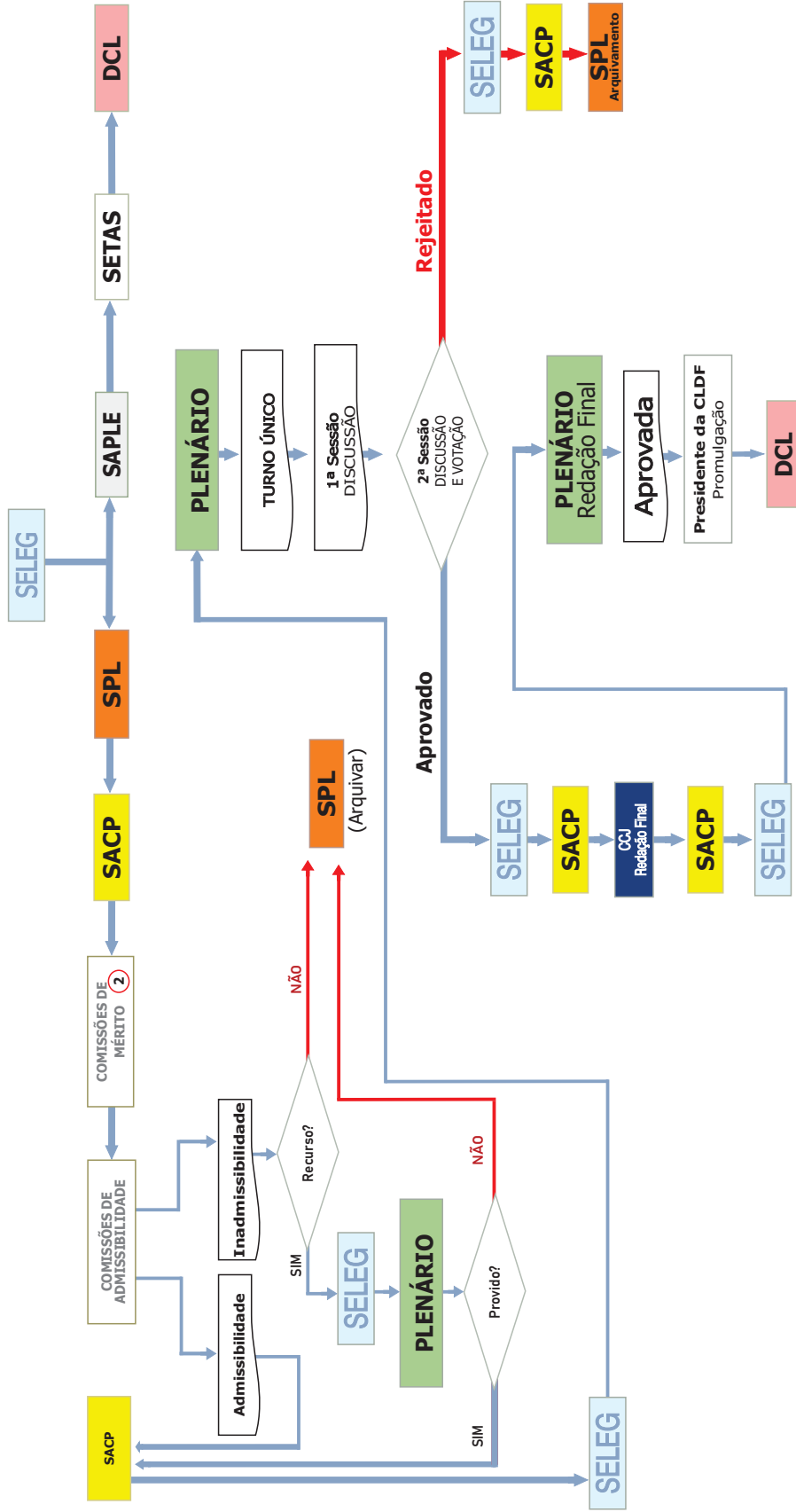
**PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO**  
 INICIATIVA: deputados, Mesa Diretora ou comissão da Câmara Legislativa (art. 4º, IV e § 1º, IV, da Lei Complementar nº 13/1996; art. 141 do Regimento Interno da Câmara Legislativa)



① Em regime de urgência, as proposições tramitam em todas as comissões (de mérito e de admissibilidade) simultaneamente.

**PROJETO DE RESOLUÇÃO** <sup>①</sup>

INICIATIVA: deputados, Mesa Diretora, Comissão da Câmara Legislativa (art. 4º, V e § 1º, V, da Lei Complementar nº 13/1996; art. 141 do Regimento Interno da Câmara Legislativa)



<sup>①</sup> Exceto:

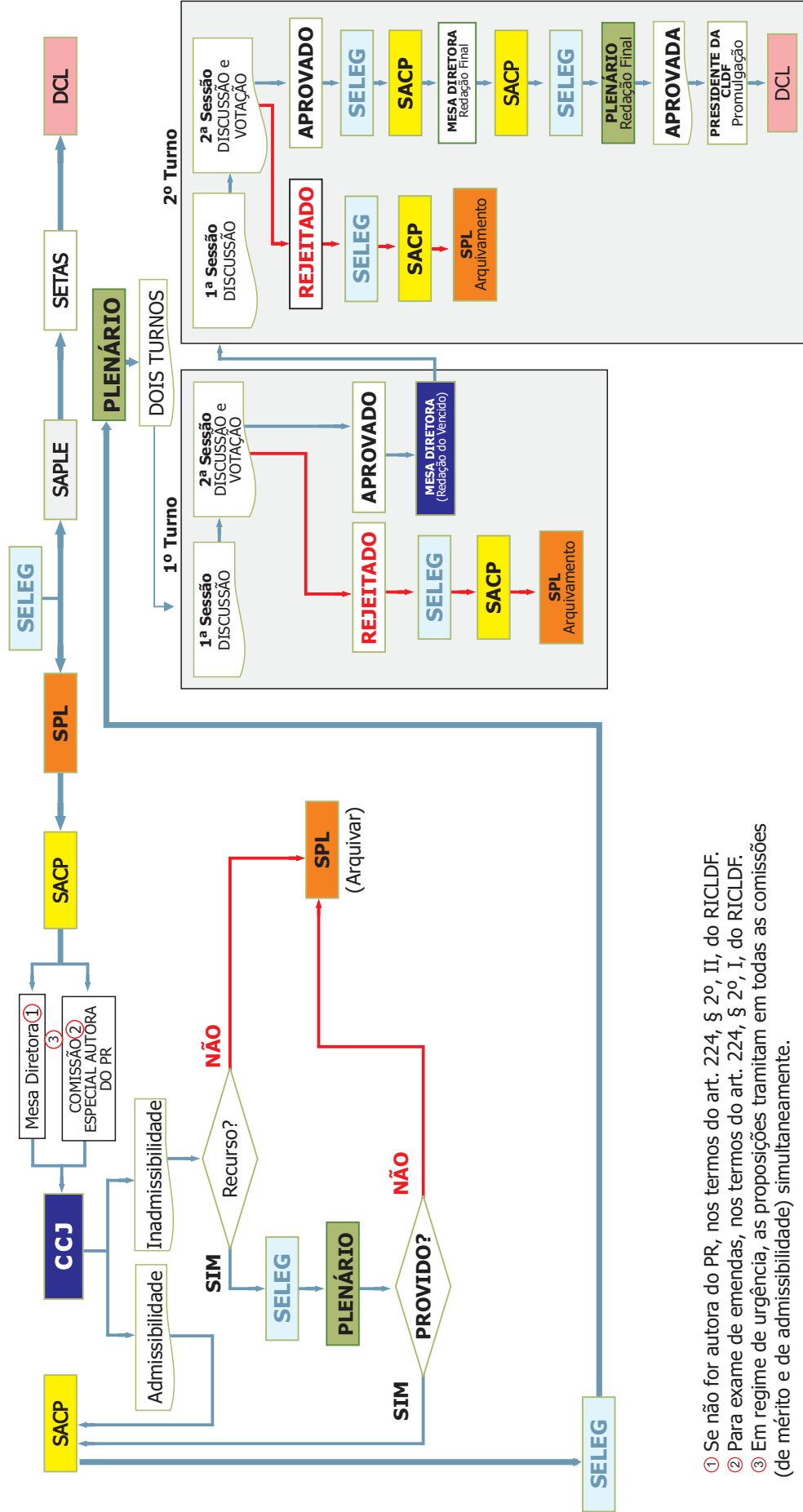
- alteração ou reforma do Regimento Interno da CLDF (art. 160, IV, a, do RICLDF);
- polícia interna (art. 160, IV, b, do RICLDF);
- regulamento administrativo (art. 160, IV, c, do RICLDF);
- criação, transformação e extinção de cargos da CLDF (art. 160, IV, d, do RICLDF).

<sup>②</sup> Em regime de urgência, as proposições tramitam em todas as comissões (de mérito e de admissibilidade) simultaneamente.

**PROJETO DE RESOLUÇÃO**

- Alteração ou reforma do Regimento Interno da CLDF

INICIATIVA: deputados, Mesa Diretora, Comissão Especial ou Comissão Permanente (art. 224 do Regimento Interno da Câmara Legislativa)



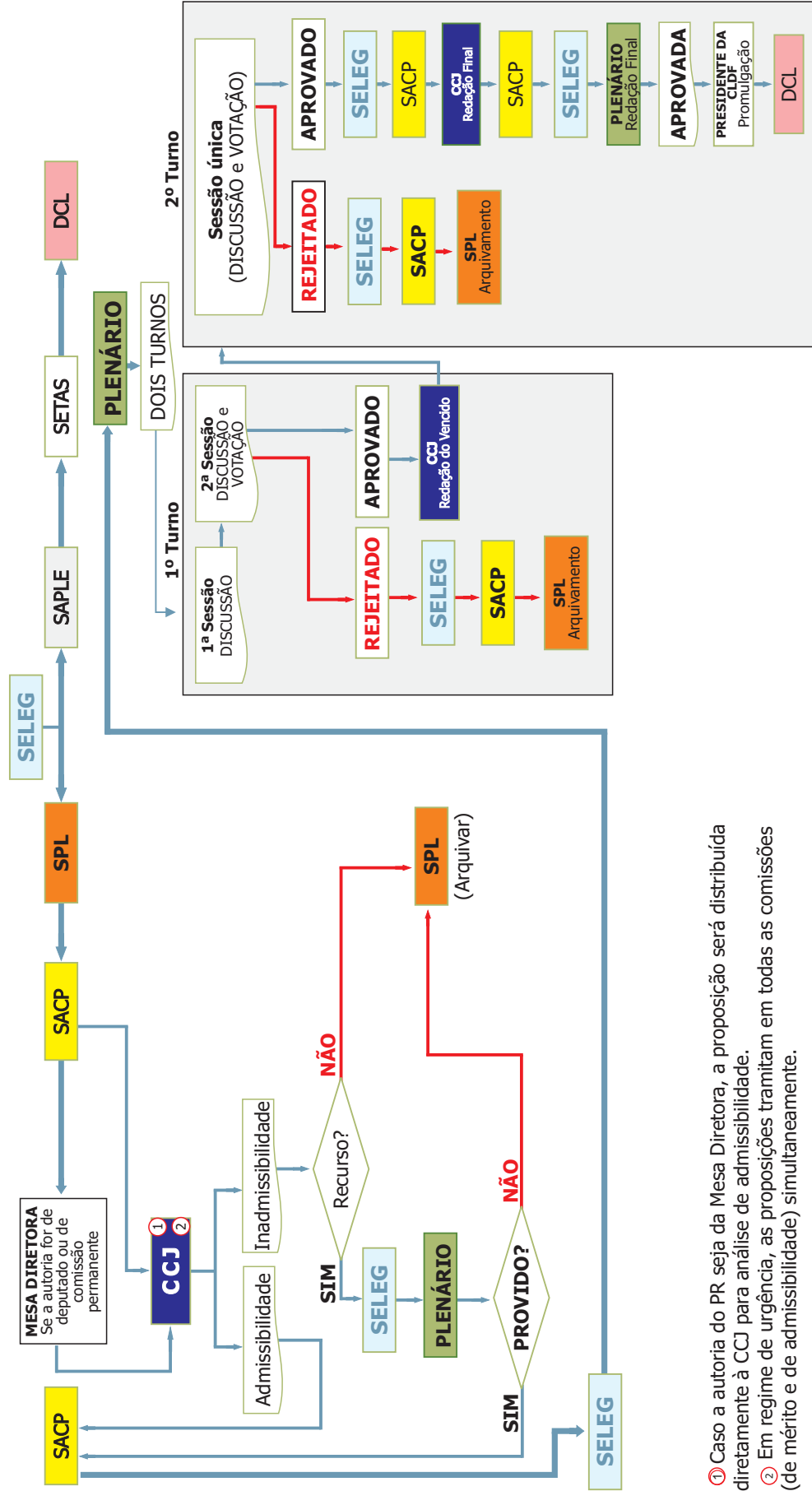
- ① Se não for autora do PR, nos termos do art. 224, § 2º, II, do RICLDF.
- ② Para exame de emendas, nos termos do art. 224, § 2º, I, do RICLDF.
- ③ Em regime de urgência, as proposições tramitam em todas as comissões (de mérito e de admissibilidade) simultaneamente.



**PROJETO DE RESOLUÇÃO**

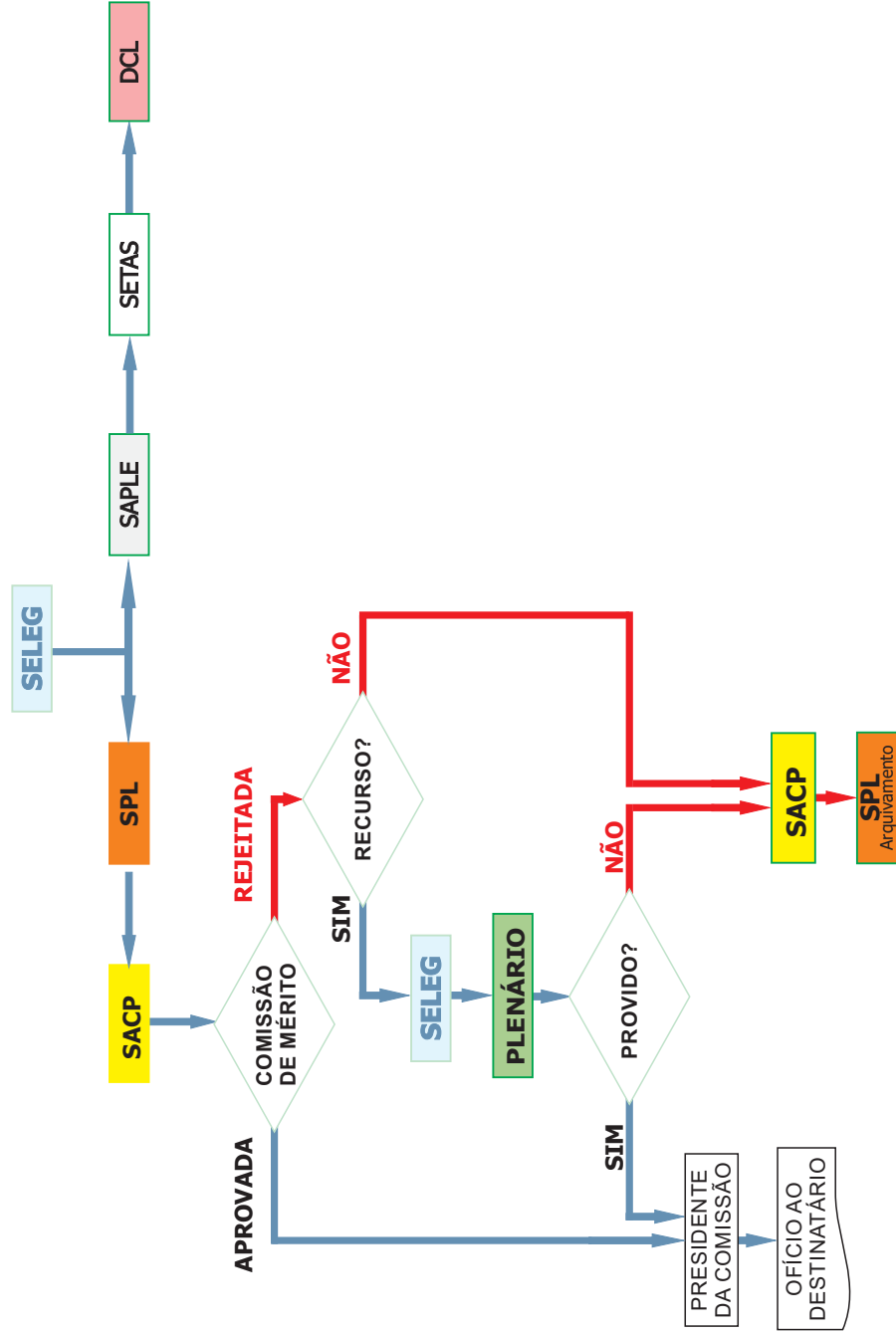
- Polícia interna (art. 160, IV, b, do RICLDF)
- Regulamento administrativo (art. 160, IV, c, do RICLDF)
- Criação, transformação e extinção de cargos da CLDF (art. 160, IV, d, do RICLDF)

INICIATIVA: deputados, Mesa Diretora e comissão da Câmara Legislativa (art. 4º, V e § 1º, V, da Lei Complementar nº 13/1996; art. 141 do Regimento Interno da Câmara Legislativa)

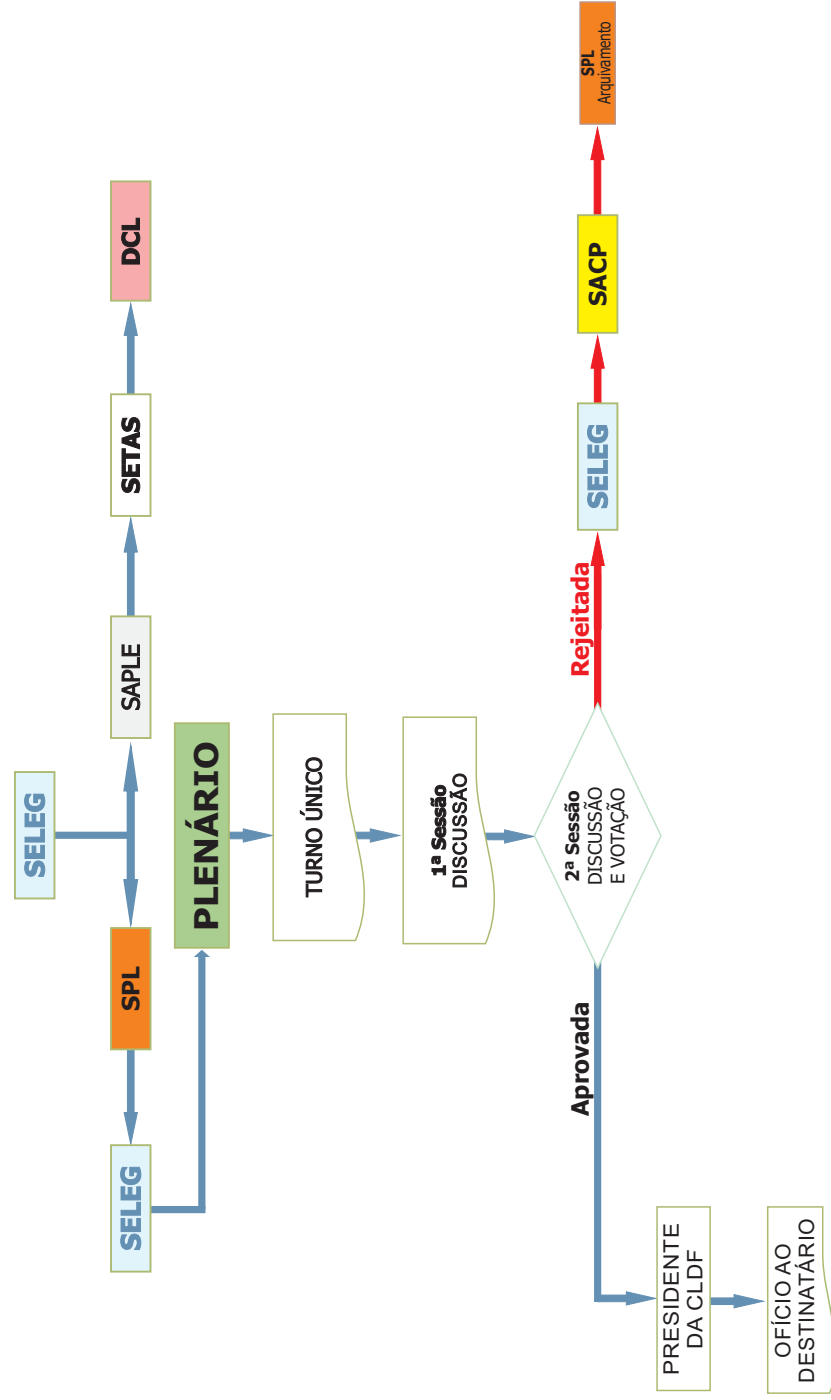


① Caso a autoria do PR seja da Mesa Diretora, a proposição será distribuída diretamente à CCJ para análise de admissibilidade.  
 ② Em regime de urgência, as proposições tramitam em todas as comissões (de mérito e de admissibilidade) simultaneamente.

**INDICAÇÃO**  
 INICIATIVA: deputados, Mesa Diretora ou comissão da Câmara Legislativa (art. 143 do Regimento Interno)



**MOÇÃO**  
 INICIATIVA: deputados, Mesa Diretora ou comissão da Câmara Legislativa (art. 144 do Regimento Interno)



## Fontes consultadas

- Lei Orgânica do Distrito Federal;
- Regimento Interno da Câmara Legislativa do Distrito Federal;
- Lei Complementar nº 13, de 3 de setembro de 1996;
- ORLANDI, Áurea Helena Orlandi; REIS, Jane Faulstich Diniz; MELO, Orivaldo Simão de. **Processo legislativo e funcionamento da Câmara Legislativa**. 4ª. ed. Brasília: Câmara Legislativa do Distrito Federal, 2018.  
Disponível em: <http://biblioteca.cl.df.gov.br/dspace/handle/123456789/1872>. Acesso em 29 de abril de 2022;
- Resolução nº 34 da Câmara Legislativa do Distrito Federal, de 1991;
- Resolução nº 89 da Câmara Legislativa do Distrito Federal, de 1994;
- Resolução nº 171 da Câmara Legislativa do Distrito Federal, de 2001;
- Ato da Mesa Diretora da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 42, de 2003;
- Ato da Mesa Diretora da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 1, de 2017;
- Ato da Mesa Diretora da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 61, de 2021.









CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL  
NÚCLEO DE EDITORAÇÃO E PRODUÇÃO GRÁFICA  
Ilustração, arte-final, impressão e acabamento: **NPG**