

**Revisão da Estrutura Organizacional
Administrativa e Sistemática de
Classificação e Remuneração de
Cargos de Provimento em Comissão
e Funções Comissionadas**

Senado Federal

**Relatório Preliminar da Revisão da Estrutura
Organizacional e Elaboração da Sistemática de
Classificação e Remuneração de Cargos e
Provimentos em Comissões e Funções
Comissionadas do Senado Federal**

Rio de Janeiro, 6 de maio de 2009



Ficha Técnica

Projeto:	Revisão da Estrutura Organizacional Administrativa e Sistemática de Classificação e Remuneração de Cargos de Provimento em Comissão e Funções Comissionadas
Cliente:	Senado Federal
Prazo:	2 meses
Empresa Consultora:	Fundação Getulio Vargas
Diretor do Projeto:	Cesar Cunha Campos
Supervisor:	Bianor Scelza Cavalcanti
Coordenador Executivo:	Marcus Vinicius Rodrigues



Sumário

Resumo Executivo	4
1. Parte I - Revisão da Estrutura Organizacional	6
1.1 Considerações Metodológicas	6
1.2 Breve Diagnóstico e Síntese das proposições	8
1.3 Detalhamento das proposições	16
1.3.1 Consultoria Legislativa	16
1.3.2 Consultoria de Orçamentos, Fiscalização e Controle	17
1.3.3 Secretaria de Controle Interno	18
1.3.4 Secretaria-Geral da Mesa.....	19
1.3.5 Advocacia do Senado Federal	23
1.3.6 Secretaria Especial de Comunicação	23
1.3.7 Diretoria-Geral	28
1.3.8 Universidade do Legislativo.....	60
1.3.9 Órgãos de Assessoramento Superior do Senado Federal.....	63
2. Classificação Proposta para os Cargos de Provimento em Comissão e Funções Comissionadas.....	64
3. Anexo 1 - Minuta de Regulamento Administrativo	74



Resumo Executivo

A Fundação Getúlio Vargas, atendendo a solicitação do Presidente do Senado Federal, amparada em protocolo de intenções firmado entre as duas instituições, apresenta este relatório preliminar que consubstancia os resultados das primeiras análises e as propostas emergenciais de mudanças no arranjo organizacional e na estrutura de cargos de direção da Câmara Alta.

O relatório é preliminar, porque deve ser objeto de ajustes formais e validação pelas instâncias pertinentes do Senado Federal. Adianta, entretanto, muitas das análises, indicações e proposições a serem registradas em documentos que serão apresentados em decorrência do contrato de prestação de serviços só agora celebrado entre as partes.

A contingência deste trabalho justifica-se por atender a uma recomendação expressa de Sua Excelência o Senador José Sarney para que fosse apresentado, em curtíssimo prazo, um modelo de estrutura organizacional e um plano de cargos de direção que tenha por finalidade ajustar prontamente algumas das principais distorções de todos conhecidas. E igualmente por atender aos reclamos da sociedade brasileira que deseja e espera que a estrutura do Senado Federal esteja organizada e aparelhada para bem servir à função legislativa, com dignidade e austeridade, sem excessos nem desperdícios.

Esta proposta de rearranjo estrutural é apenas um primeiro passo na direção de um amplo processo de reestruturação a ser completado nos próximos meses, em decorrência de estudos ainda mais aprofundados, que contemplem o planejamento estratégico, o mapeamento dos processos organizacionais, o plano diretor de tecnologia da informação, a auditoria da folha de pagamentos e o plano de cargos e carreiras.

O processo inicial será a retomada de algumas das diretrizes do trabalho finalizado em 1996, e conferir maior racionalidade ao modelo organizacional do Senado, rompendo com tendências comuns às grandes organizações – a diferenciação interna, a verticalização da “produção” e o crescimento por cissiparidade. Em outras palavras, as diferentes áreas da instituição desenvolvem objetivos próprios, assumem atividades de apoio e ampliam seus serviços, deixando de levar em conta a necessidade de integração e as possibilidades de contratar os serviços que o mercado pode oferecer a preços menores. Consiste, assim, de uma mudança profunda que vem, de forma



proativa, eliminar hipertrofias, duplicidades, superposições e distorções de hierarquia. As principais mudanças propostas nesta etapa são as seguintes:

- Redução do número de cargos de direção superior;
- Requalificação dos cargos de direção intermediária, com alteração de níveis hierárquicos;
- Fortalecimento das unidades encarregadas da realização das atividades-fim do Senado;
- Eliminação de estruturas adjetivas (de apoio a atividades substantivas);
- Extinção, fusão e/ou incorporação de órgãos dos níveis intermediário e operacional; e
- Redefinição da estrutura hierárquica e de remuneração de cargos de direção, com alteração dos símbolos correspondentes.

A proposta de estrutura deixa para uma segunda fase o próprio detalhamento das atribuições dos organismos de nível operacional e atribuições dos cargos e funções comissionadas correspondentes, que deverá ser objeto de um Manual de Organização a ser elaborado dentro dos prazos estabelecidos pela Comissão Diretora.

O trabalho não consiste em uma auditoria, de qualquer natureza, das atividades do Senado Federal, como equivocadamente tem sido noticiado. Nem mesmo uma auditoria administrativa. Não contempla considerações sobre serviços terceirizados, gastos com passagens aéreas, estrutura e funcionamento dos gabinetes parlamentares.

O relatório está dividido em duas partes principais, cada uma tratando de um dos aspectos principais desta intervenção – arranjo organizacional e estrutura de cargos de direção. A primeira parte traz uma análise da estrutura organizacional existente, as propostas de mudança, a relação das alterações sugeridas, os organogramas e uma minuta de regulamento administrativo. A segunda parte também propõe uma análise da situação atual da estrutura de cargos de direção e apresenta a proposta de alteração, trazendo um quadro de equivalências.



1. Parte I - Revisão da Estrutura Organizacional

1.1 Considerações Metodológicas

Cabem considerações metodológicas iniciais relacionadas ao escopo, objetivos, metodologia e qualidade dos dados que serviram de insumo para as análises e proposições.

Primeiramente, o escopo do presente trabalho de “revisão da estrutura organizacional, com ênfase na área administrativa” do Senado Federal, inclui: a) levantamento e análise dos diplomas legais pertinentes, dados estatísticos, relatórios e demais documentos que permitam o entendimento da atual estrutura; b) Identificação dos macrofluxos do Senado Federal, priorizando as áreas vinculadas à Diretoria-Geral, com indicação de seus processos; c) Identificação de sobreposição de atribuições e duplicidades nas unidades analisadas; d) Elaboração de minuta de proposta de revisão da área administrativa e do modelo de cargos gerenciais, dentro de uma lógica de racionalização das estruturas; e e) Elaboração de proposta de revisão da área administrativa e do modelo de cargos gerenciais, contemplando os ajustes anteriormente pactuados.

Com efeito, a estrutura e o modelo de cargos e funções comissionadas são elementos essenciais do modelo de gestão do Senado Federal e tratá-los sob uma ótica racionalizadora constitui uma condição necessária, porém insuficiente, para o satisfatório equacionamento do conjunto de problemas gerenciais da Casa. Urge, nesse sentido, que o presente trabalho seja considerado o início de um processo de desenvolvimento institucional que deverá incorporar outras dimensões de análise e ação, nomeadamente no campo do planejamento estratégico; otimização de processos de trabalho; redefinição do modelo de cargos, salários e benefícios; capacitação, principalmente gerencial; modelo tecnológico; e transparência.

Não estão incluídas no escopo deste trabalho as unidades da Comissão Diretora e os Gabinetes dos Senadores. Todas as demais unidades, finalísticas e de suporte, foram objeto de análise e proposições, embora a ênfase recaia sobre as unidades administrativas.



Uma outra consideração diz respeito ao objetivo do trabalho. Usualmente, a revisão da estrutura organizacional deve se referenciar pela estratégia (o conjunto de definições sobre o propósito da organização, seus resultados e como alcançá-los). A função da estrutura é realizar a estratégia, promovendo o desempenho institucional. Estruturas são, nesse sentido, contingentes: não há um único desenho estrutural correto a priori, há distintos desenhos que são funcionais para determinadas estratégias. Isto posto, cabe comentar que, primeiramente, embora o propósito do Senado Federal esteja muito claramente estabelecido na legislação, inexistem informações sistemáticas sobre os resultados visados (objetivos e metas) e formas de alcance (planos de ação). Apesar de recentes moções, não se concretizaram esforços no sentido de se sistematizar um planejamento estratégico do Senado Federal. Neste caso, o parâmetro de alinhamento estratégico do desenho organizacional do Senado Federal foi o conjunto de competências legais estabelecidas, que orientou a identificação de macrofluxos e processos de trabalho correlatos finalísticos e de suporte (em linha com concepções já desenvolvidas pelo corpo técnico da Casa), que consistiram nos principais critérios de departamentalização utilizados na presente proposta. Apesar de esta opção não constituir limitação significativa, tendo em conta a relativa estabilidade das competências legais (muitas das quais são constitucionais), espera-se que um oportuno trabalho de planejamento estratégico do Senado Federal possa lançar luzes sobre necessários ajustes na estrutura organizacional ora proposta.

Por outro lado, mesmo que o principal objetivo de uma adequação estrutural seja a promoção do desempenho da Instituição, parametrizado no seu mandato legal, há outros dois objetivos que foram igualmente perseguidos: reduzir e simplificar, com vistas a melhorar a eficiência do Senado, por meio da eliminação de paralelismos, sobreposições e distorções. Logo, paralelamente às medidas de adequação e alinhamento da estrutura aos propósitos do Senado, no que diz respeito aos seus principais processos de trabalho, foram propostas medidas de redução da quantidade de unidades e posições de direção.

O tempo exíguo para realização desta primeira etapa do trabalho e a impossibilidade de coleta de dados mais detalhados em campo não configuram condições ideais para realização de um trabalho desta envergadura, o que impõe opções metodológicas sujeitas a limitações – que, não obstante, não invalidam, nem desacreditam em nada, a racionalidade das proposições elaboradas, senão as sujeitam a pequenos ajustes, recomendando-se então um aprofundamento em etapa posterior. Sendo assim, o trabalho baseou-se nas informações contidas na 5ª edição do



Regulamento Administrativo do Senado Federal (Resolução nº 58, de 1972, com as alterações introduzidas até o dia 25 de abril de 2007) e no Regimento Interno (edição de 2007).

Esta opção partiu de duas premissas básicas: a) de que o Regimento Interno e o Regulamento Administrativo dispõem de forma satisfatoriamente verossímil sobre a estrutura organizacional na sua integralidade e atualidade (unidades e suas competências); e b) de que inexistem discrepâncias significativas entre a estrutura formal e a estrutura real.

Em relação à primeira premissa, houve, com efeito, verificações e atualizações do Regulamento Administrativo baseadas em informações fornecidas (organograma) e atos recentes publicados no Boletim Administrativo do Pessoal. Mas, ainda assim, é possível que a 5ª edição do Regulamento Administrativo não incorpore modificações residuais. Primeiro, porque um vasto conjunto de unidades mencionadas não possui descrição de competências – sem mencionar a grande heterogeneidade da forma de descrição das competências, que oscilam do vago à desnecessária redundância. O próprio Regulamento dispõe que muitas das competências não descritas deveriam ou poderiam ser especificadas por atos da Comissão Diretora e do Diretor-Geral. No entanto, a equipe de consultores da FGV não teve acesso a estes atos, e alguns deles sequer foram publicados. E Segundo, porque, apesar de o regulamento somente poder ser alterado através de Resolução aprovada em Plenário, há uma recorrente prática de ajustes e aditamentos por meio de atos do Presidente, do Primeiro-Secretário e da Comissão Diretora que são objeto de posterior ratificação pelo plenário. Em suma, estima-se que eventuais lacunas da versão do Regulamento Administrativo utilizado como base sejam residuais e, se for o caso, deverão ser identificadas e ajustadas *a posteriori*.

Em relação à segunda premissa, estima-se que a relativa facilidade com que o Senado Federal vem alterando sua estrutura organizacional ao longo dos últimos anos é um indicador de que não há discrepâncias significativas entre a estrutura formal e a estrutura real.

1.2 Breve Diagnóstico e Síntese das proposições

De forma sucinta, há três principais categorias de problemas em relação à estrutura organizacional do Senado Federal. Primeiramente, no que concerne à cúpula, incidem problemas de governança institucional relacionados ao controle exercido por instâncias deliberativas superiores (função esta que no caso do Senado cabe precipuamente à Comissão Diretora) sobre



as instâncias executivas, em particular sobre a Diretoria-Geral, na qualidade de “Órgão Central de Coordenação e Execução” do Senado como um todo. Tendo em conta que, na cúpula, a Casa reproduz o tradicional modelo de separação entre área fim (sob a Secretaria-Geral da Mesa) e área meio (sob a Diretoria-Geral), além de outras áreas de suporte à atividade parlamentar e legislativa (consultorias e comunicação social) e de suporte institucional (assessorias da Presidência, Controle etc.), a atual estrutura revela uma certa exacerbação da Diretoria-Geral para além do suporte administrativo – sem contar a proliferação de unidades de suporte administrativo nas áreas fim e corporativa. Este fenômeno tende a produzir uma inversão, com a área fim refém da área meio, agravado pela hipertrofia da Diretoria-Geral e os inevitáveis problemas de supervisão gerencial decorrentes, que chegou a abrigar 20 secretarias, uma delas de “coordenação e execução”. Por outro lado, a natureza mais política que gerencial do trabalho de supervisão da Comissão Diretora amplia a incidência de problemas de agência. Nesse sentido, é necessário que a Diretoria-Geral volte a ser um órgão de suporte administrativo que possa, juntamente com outras unidades especializadas de suporte (comunicação e tecnologia), voltar-se ao atendimento da área fim e submeter-se ao controle da Comissão Diretora.

Segundo, a estrutura revela gritantes evidências de hipertrofia, principalmente nos níveis da alta e média direção (Secretarias e subsecretarias), mais concentradas nas áreas de suporte. Há múltiplos exemplos de áreas e unidades hiperniveladas (guindadas a escalões superiores), sem o devido alinhamento com o mandato institucional do Senado nem justificativa aparente no que concerne aos padrões recorrentes nas casas legislativas e mesmo na Administração Federal como um todo. A solução, neste caso, é o reagrupamento e renivelamento de unidades tendo como base os processos de trabalho de suporte (que tratam temas conexos envolvendo beneficiários, conhecimentos e recursos específicos) como critério predominante de departamentalização. Analogamente, há sinais de hipertrofia nos escalões operacionais, mas a necessidade de compreensão profunda dos processos de trabalho que supervisionam e operam impediu que estes fossem alvo de acentuada reorganização neste primeiro movimento – à exceção das unidades de suporte técnico e administrativo.

Terceiro, a estrutura revela inúmeros casos de sobreposição, paralelismo e redundâncias desnecessárias, exemplificados, dentre outros, na proliferação de unidades de apoio técnico, apoio administrativo, assessorias e gabinetes. Este fato é revelador de uma tendência de autonomização administrativa operacional das áreas – que não condiz com a missão da área meio, que deve prover o suporte administrativo às demais áreas. A solução adotada foi a



eliminação de unidades de suporte técnico e administrativo, gabinetes das instâncias intermediárias e assessorias – sem prejuízo de, em casos seletos, algumas unidades poderem contar com o apoio de assessores.

A proposta de reestruturação possui dois principais eixos: a) a redução de posições de direção, principalmente junto à cúpula da Instituição (secretarias e subsecretarias) e nas áreas de suporte; e b) redefinição da Diretoria-Geral, que deixa de ser o Órgão Central de Coordenação e Execução e passa a ser uma diretoria de administração no Senado Federal.

A proposta de redução de diretorias foi mais incisiva no nível estratégico, seguida dos níveis tático e operacional respectivamente. Contemplou toda a estrutura do Senado Federal, porém concentrando-se nas funções de assessoria e na área-meio. A eliminação de secretarias e subsecretarias, por fusão e transformação em departamentos e coordenações, respectivamente, foi generalizada em todas as áreas, bem como a eliminação de unidades tais como gabinetes de diretores de secretarias e subsecretarias, adjuntos, assessorias, apoio técnico e apoio administrativo.

Já a redefinição da atuação da Diretoria-Geral implicou não apenas na redução da quantidade de secretarias e subsecretarias, por meio da fusão de áreas responsáveis por processos afins, mas ensejou na proposição de uma Secretaria de Tecnologia para supervisionar as unidades incumbidas do suporte tecnológico, tais como aquelas relacionadas à tecnologia da informação, telecomunicações e eletrônica, e também as unidades incumbidas da prestação de serviços gráficos e de editoração.

As Figuras 1 e 2 ilustram as estruturas (agregadas, em dois níveis hierárquicos) atual e proposta. As diferentes cores na Figura 2 indicam os diferentes níveis de funções comissionadas.



Figura 1. Estrutura Atual do Senado Federal

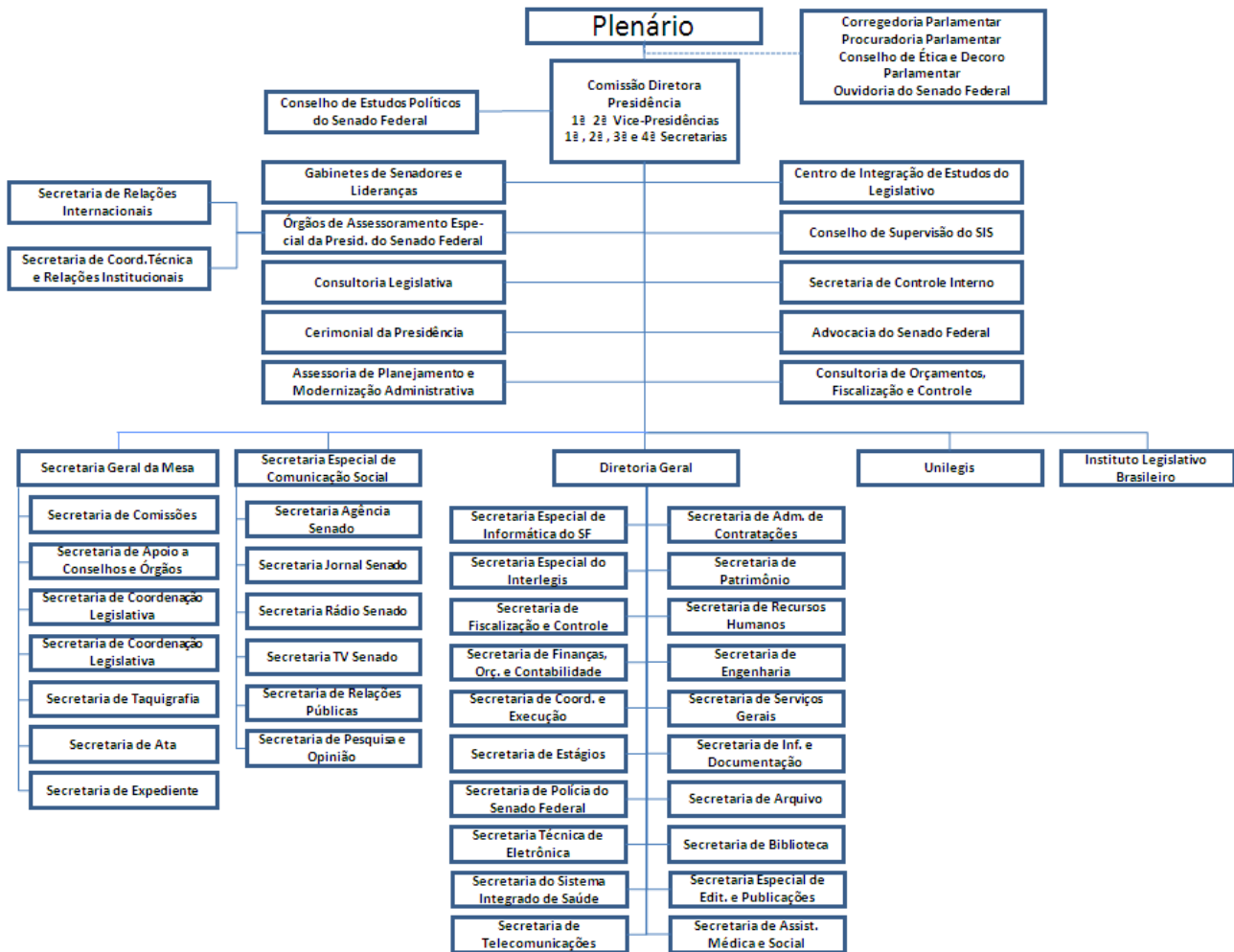
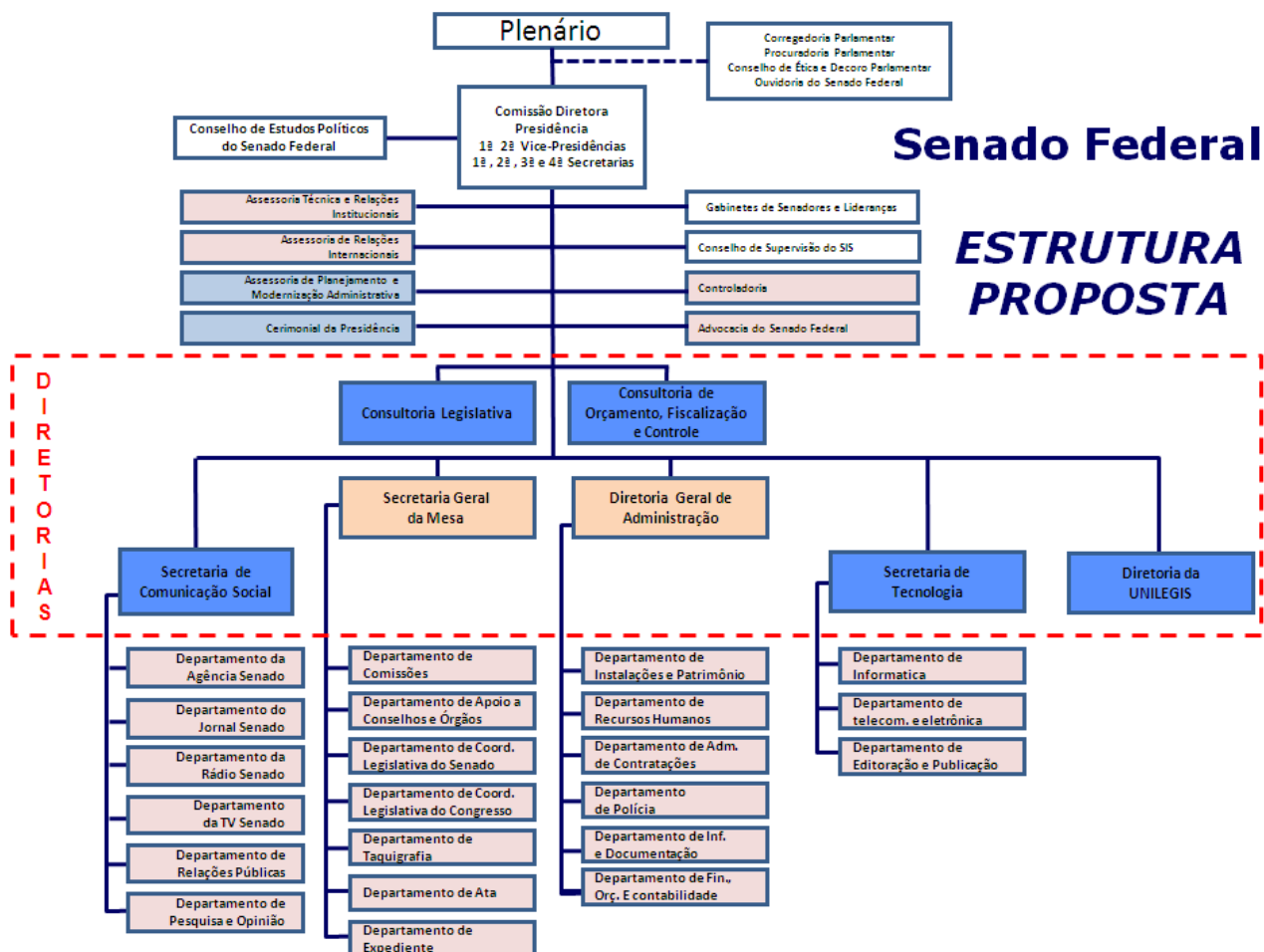




Figura 2. Estrutura Proposta para o Senado Federal



A tabela 1 apresenta um sumário da redução. Dela, depreende-se que dentre os 110 cargos identificados com denominação de “diretor”, 41 são efetivamente funções de direção. Os restantes são posições de nível intermediário e assessorias com denominações indevidas. Esta distinção foi contemplada na reestruturação, que propõe uma redução de ambos, o grupo de diretores será reduzido para 7 cargos e o grupo intermediário para 77 unidades, departamentos e coordenações. Esta proposta reduz a estrutura do Senado Federal em 83% no nível de diretores e 53% no nível de assessorias e 50% no nível intermediário, eliminando um total de 187 unidades, conforme demonstra as tabelas 1 e 2.



Tabela 1. Quadro comparativo completo: estrutura atual x proposta

Títulos de Linha	Atual	Proposta	Diferença	% de Redução
▣ Nível Estratégico	54	13	-41	-75.93%
▣ Linha	41	7		
Consultoria (nível estratégico)	2	2		
Diretoria Adjunta/ Executiva	2			
Diretoria-Geral	1	1		
Instituto/ Universidade	1	1		
Secretaria	33	2		
Secretaria Especial	1			
Secretaria-Geral	1	1		
▣ Assessoria	13	6		
Advocacia	1	1		
Assessoria (nível estratégico)	1	3		
Cerimonial	1			
Conselho (nível estratégico)	1	1		
Controladoria		1		
Gabinete (nível estratégico)	6			
Secretaria	3			
▣ Nível Intermediário	184	92	-92	-50.00%
▣ Linha	95	77		
Centro	1			
Coordenação	15	55		
Coordenadoria	6			
Departamento		22		
Subsecretaria	73			
▣ Assessoria	89	15		
Assessoria (nível intermediário)	6			
Cerimonial		1		
Comissão	2	2		
Conselho (nível intermediário)	4	3		
Consultoria (nível intermediário)	1			
Gabinete (Subsecretaria e afins)	43			
Gabinete (Secretaria)	33	9		
▣ Nível Operacional	384	330	-54	-14.06%
▣ Linha	379	330		
Serviço	379	330		
▣ Assessoria	5			
Núcleo	5			
Total geral	622	435	-187	-30.06%



Tabela 2. Quadro Comparativo Sintético: Estrutura Atual x Proposta

SUMÁRIO DA REDUÇÃO	Atual	Proposta	Diferença	
Diretorias	41	7	-34	-83%
Assessorias	13	6	-7	-53%
Nível Intermediário	184 <small>(95 posições de linha + 89 posições de assessoria)</small>	92 <small>(77 posições de linha + 15 posições de assessoria)</small>	-92	-50%
TOTAL	238	105	-133	-56%

Estima-se que no futuro a estrutura do Senado possa ser de aproximadamente 1/3 da atual, mediante as seguintes ações complementares de reestruturação:

- Elaboração do plano estratégico;
- Otimização e melhoria de processos de trabalho;
- Informatização e automação do trabalho legislativo;
- Consolidação de perfil de atuação do Prodasen mais gestor e menos executor direto de Tecnologia da Informação;
- Reelaboração do Plano de Carreiras, que assegurará a admissão somente por concurso público e a progressão funcional mediante o sistema do mérito, com base obrigatória em capacitação, competências e resultados; e
- Formulação de uma política de terceirização que contemplará a definição das atividades que dela podem ser objeto.

Proposta de Regulamento Administrativo integra o Anexo I deste relatório. Abaixo estão listadas as principais mudanças propostas:

- O Prodasen, Gráfica e um novo Departamento de Telecomunicações e Eletrônica (fusão das atuais Secretaria de Telecomunicações com a Secretaria de Eletrônica) saem da alçada da Diretoria-Geral e passam a se vincular a uma nova Secretaria Técnica de Tecnologia;



- ▣ O Prodasen perde a competência de ser uma unidade de consultoria interna de gestão de processos; e
- ▣ Fixa-se um prazo de 12 meses para unificação da gestão de recursos humanos, finanças, orçamento, contabilidade e compras e contratações da Gráfica, Prodasen e Senado.

- A Diretoria-Geral deixa de ser o “Órgão Central de Coordenação e Execução” e passa a ser uma Diretoria-Geral de Administração, composta de 6 departamentos:
 - ▣ Recursos Humanos, resultado da fusão das Secretarias de Recursos Humanos, Sistema Integrado de Saúde, Assistência Médica e Social e Estágios;
 - ▣ Finanças, Orçamento e Contabilidade, resultado da fusão das Secretarias de Finanças, Orçamento e Contabilidade e Fiscalização e Controle;
 - ▣ Instalações e Patrimônio, resultado da fusão das Secretarias de Patrimônio, Engenharia e Serviços Gerais;
 - ▣ Administração de Contratações, análogo à Secretaria de Administração de Contratações;
 - ▣ Polícia, análogo à Secretaria de Polícia; e
 - ▣ Informação e Documentação, resultado da fusão das Secretarias de Informação e Documentação, Biblioteca e Arquivo.

- O Centro de Integração de Estudos do Legislativo, o Instituto Legislativo Brasileiro e a Secretaria Especial do Interlegis são fundidos para formar o órgão supervisionado Universidade do Legislativo Brasileiro – Unilegis;

- A Secretaria de Controle Interno converte-se em Controladoria;

- As Secretarias de Relações Internacionais e de Coordenação Técnica e Relações Institucionais convertem-se em assessorias;

- Determina-se que a estrutura só poderá ser alterada por Resolução aprovada em Plenário e obriga sua republicação e ampla divulgação a cada alteração;



- Determina que o detalhamento das competências das unidades dispostas no Regulamento Administrativo integrará o Manual de Organização do Senado Federal, sujeito a ampla divulgação;
- Recomenda a terceirização de serviços auxiliares (não a contratação de pessoas terceirizadas), inclusive assistência médica;
- Síntese do corte:
 - ▣ Das 38 Secretarias, 22 são convertidas em departamentos, assessorias e controladoria, 2 são mantidas (Secretaria de Comunicação e a nova Secretaria de Tecnologia) e 14 são eliminadas;
 - ▣ Das 73 subsecretarias, 55 são convertidas em coordenações e 18 são eliminadas;
 - ▣ São eliminados 43 gabinetes de subsecretarias e 24 gabinetes de secretarias;
 - ▣ São eliminadas 8 assessorias nos escalões intermediários; e
 - ▣ São eliminadas 54 unidades operacionais (nível de serviço), principalmente de apoio técnico e apoio administrativo.

1.3 Detalhamento das proposições

A seguir, encontram-se detalhadas as proposições, buscando-se destacar as alterações em relação à estrutura atual, por órgãos e conjunto de órgãos.

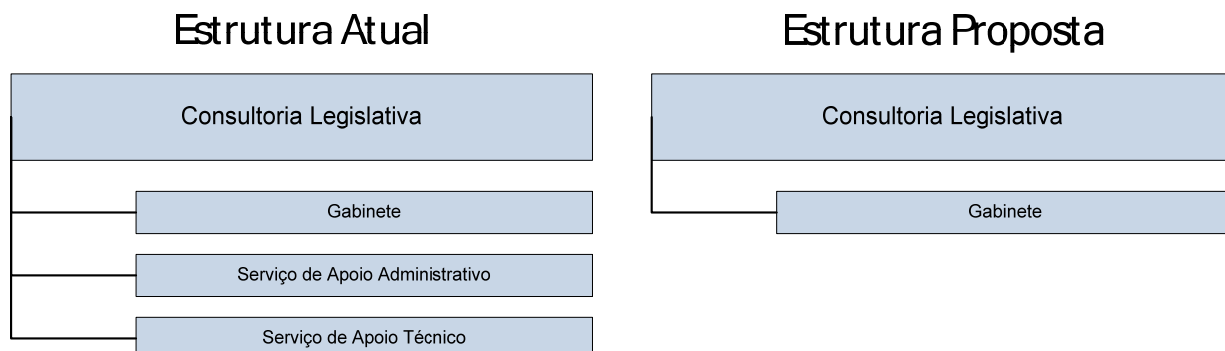
1.3.1 Consultoria Legislativa

Proposições gerais da Consultoria Legislativa:

- Extingue o Serviço de Apoio Administrativo e o Serviço de Apoio Técnico.



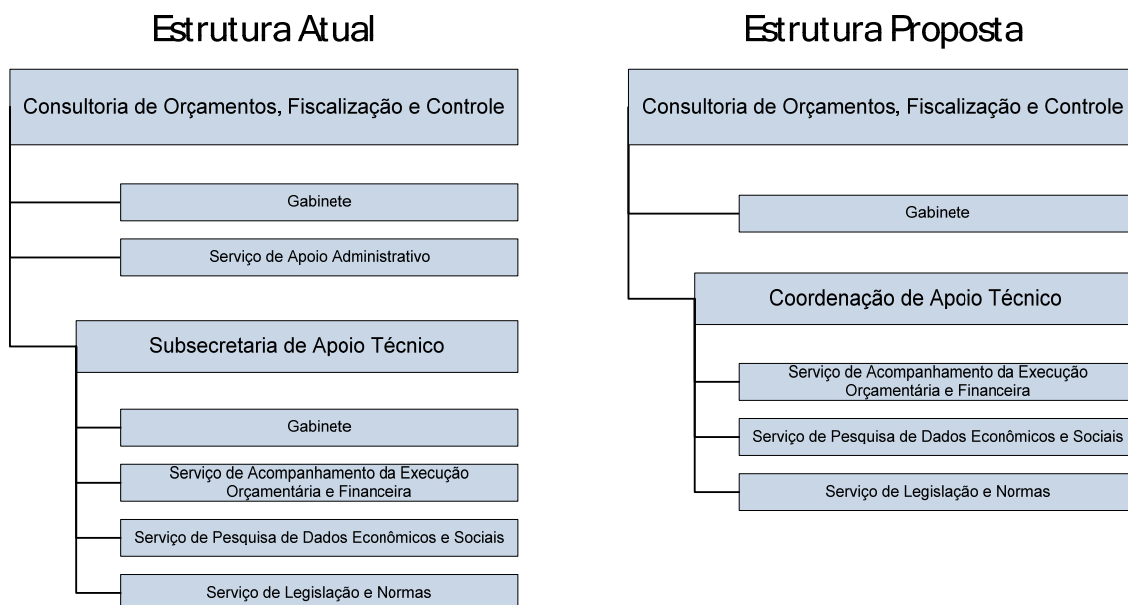
Figura 3. Estrutura Consultoria Legislativa



1.3.2 Consultoria de Orçamentos, Fiscalização e Controle

- Proposições gerais da Consultoria de Orçamentos, Fiscalização e Controle:
 - ▣ Extingue o Serviço de Apoio Administrativo; e
 - ▣ Extingue o Gabinete da Subsecretaria de Apoio Técnico.

Figura 4. Estrutura da Consultoria de Orçamentos, Fiscalização e Controle

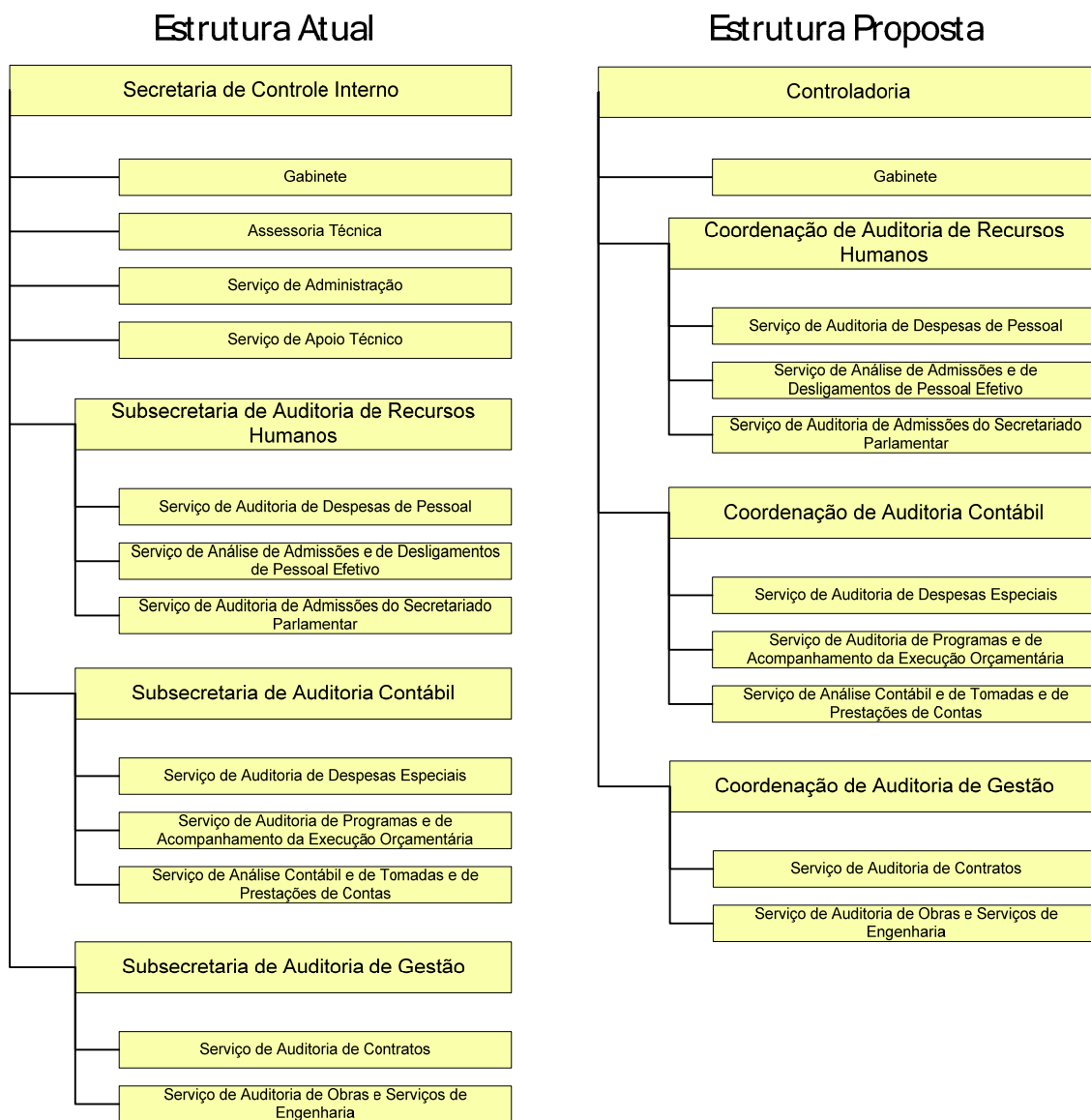




1.3.3 Secretaria de Controle Interno

- Proposições gerais da Secretaria de Controle Interno:
 - ▣ Extingue as seguintes unidades: Gabinete, Assessoria Técnica, Serviço de Administração e Serviço de Apoio Técnico; e
 - ▣ Altera o nome da Secretaria de Controle Interno para Controladoria.

Figura 5. Secretaria de Controle Interno





1.3.4 Secretaria-Geral da Mesa

- Proposições gerais da Secretaria-Geral da Mesa:
 - ▣ Altera o nome de todas as Secretarias subordinadas para Departamento; e
 - ▣ Extingue a Assessoria Técnica e a Subsecretaria de Administração.
- Proposições da Subsecretaria de Administração:
 - ▣ Extingue a Subsecretaria de Administração; e
 - ▣ Extingue o Serviço de Recursos Humanos e Serviço de Apoio Logístico e Arquivo e o Gabinete.
- Proposições da Secretaria de Apoio a Conselhos e Órgãos do Parlamento:
 - ▣ Extingue o Gabinete e a Assessoria Técnica.
- Proposições da Secretaria de Coordenação Legislativa do Senado Federal:
 - ▣ Extingue o Gabinete:
 - ▣ Extingue o Gabinete da Subsecretaria de Coordenação Legislativa do Senado Federal; e
 - ▣ Extingue o Gabinete da Subsecretaria de Estatística, Conferência e Revisão.
- Proposições da Secretaria de Coordenação Legislativa do Congresso Nacional:
 - ▣ Extingue o Gabinete.
- Proposições da Secretaria de Comissões:
 - ▣ Extingue o Gabinete.



- Proposições da Secretaria de Taquigrafia:
 - ▣ Extingue o Gabinete e o Serviço de Apoio Técnico-Administrativo;
 - ▣ Extingue o Gabinete da Subsecretaria de Registro e Apoio a Reuniões de Comissões;
 - ▣ Extingue o Gabinete da Subsecretaria de Registro Taquigráfico do Plenário;
 - ▣ Extingue o Gabinete da Subsecretaria de Supervisão Taquigráfica do Plenário; e
 - ▣ Extingue o Gabinete da Subsecretaria de Revisão Taquigráfica do Plenário.

- Proposições da Secretaria de Ata:
 - ▣ Extingue o Gabinete;
 - ▣ Extingue o Gabinete da Subsecretaria de Redação do Expediente do Senado; e
 - ▣ Extingue o Gabinete da Subsecretaria de Redação da Ordem do dia do Senado.

- Proposições da Secretaria de Expediente:
 - ▣ Extingue o Gabinete;
 - ▣ Extingue o Gabinete da Subsecretaria de Publicações Oficiais; e
 - ▣ Extingue o Gabinete da Subsecretaria de Elaboração de Autógrafos e Redação Oficial.



Figura 6. Estrutura Atual da Secretaria-Geral da Mesa

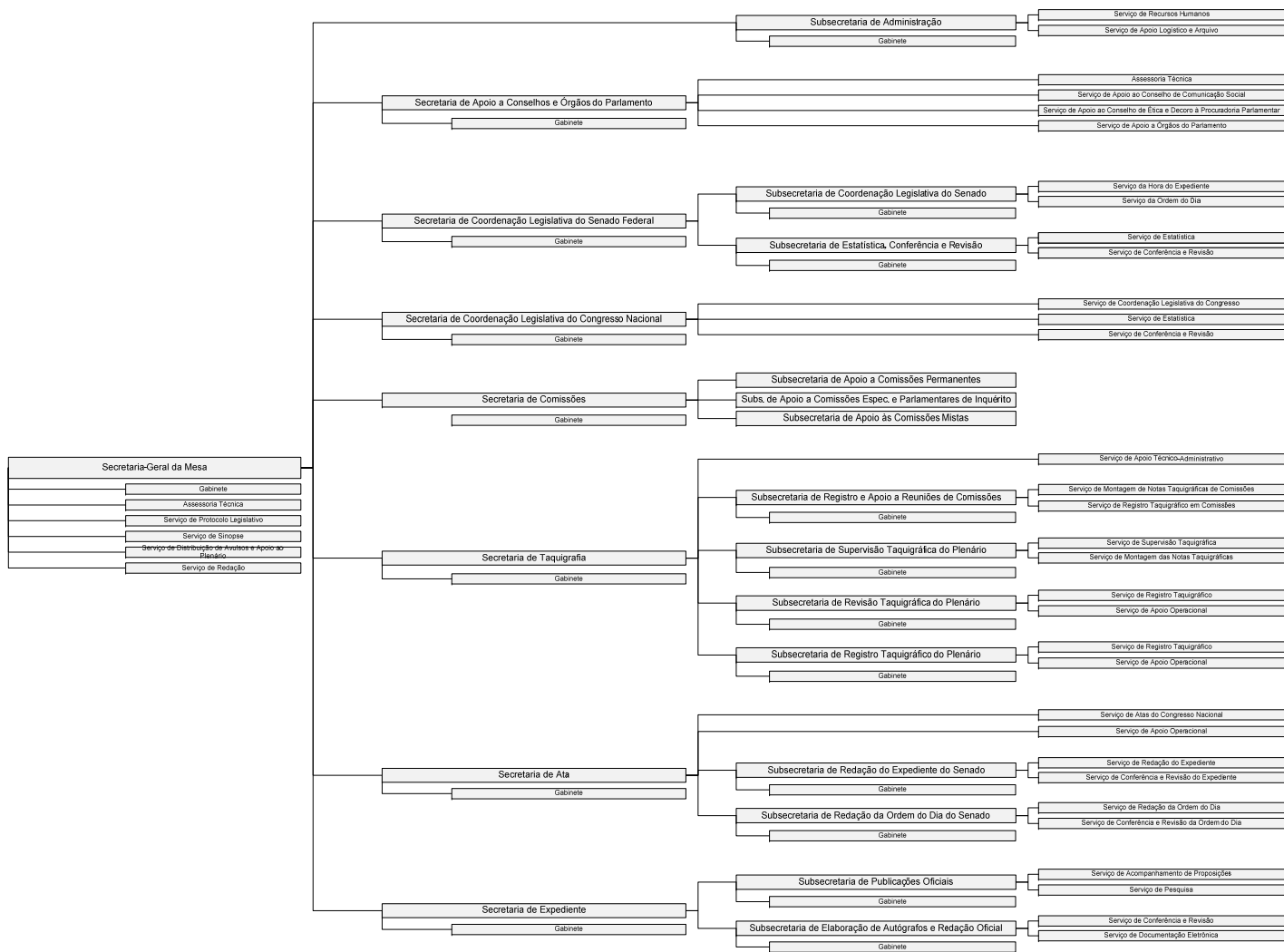
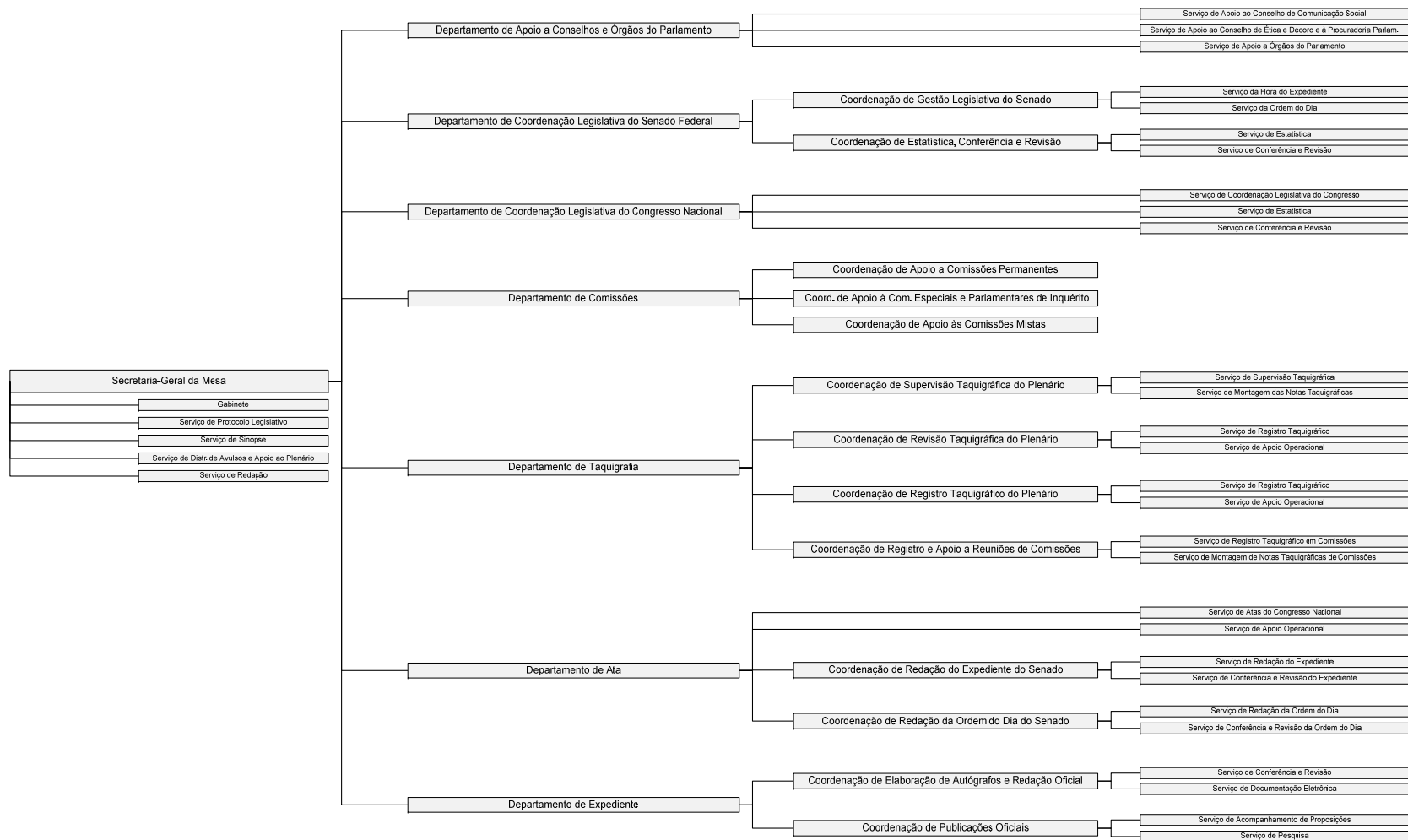




Figura 7. Estrutura Proposta da Secretaria-Geral da Mesa

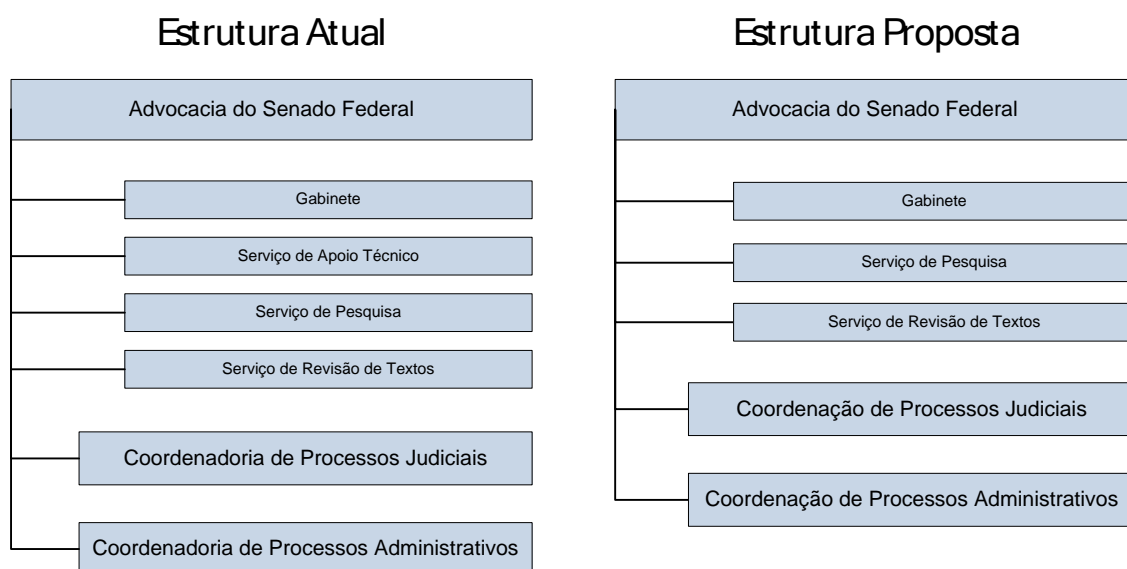




1.3.5 Advocacia do Senado Federal

- Proposições gerais da Advocacia do Senado Federal:
 - ▣ Altera o nome da Coordenadoria de Processos Judiciais para Coordenação de Processos Judiciais;
 - ▣ Altera o nome da Coordenadoria de Processos Administrativos para Coordenação de Processos Administrativos; e
 - ▣ Extingue o Serviço de Apoio Técnico.

Figura 8. Estrutura da Advocacia do Senado Federal



1.3.6 Secretaria Especial de Comunicação

- Proposições gerais da Secretaria Especial de Comunicação:
 - ▣ Altera o nome da Secretaria Especial de Comunicação para Secretaria de Comunicação Social;
 - ▣ Extingue o Serviço de Apoio Administrativo, o Serviço de Apoio Técnico, o Serviço de Eventos e a Subsecretaria de Projetos Especiais;



- ▣ Transforma a Coordenação de Fotografia Jornalística em Serviço de Fotografia Jornalística; e
- ▣ Transforma todas as Secretarias em Departamentos.

- Proposições da Secretaria Agência Senado:
 - ▣ Altera o nome da Secretaria Agência Senado para Departamento da Agência Senado;
 - ▣ Extingue o Gabinete; e
 - ▣ Transforma a Coordenação do Jornal Eletrônico em Serviço do Jornal Eletrônico.

- Proposições da Secretaria Jornal do Senado:
 - ▣ Altera o nome da Secretaria Jornal do Senado para Departamento do Jornal do Senado;
 - ▣ Extingue o Gabinete; e
 - ▣ Transforma a Coordenação do Jornal do Senado em Serviço do Jornal do Senado.

- Proposições da Secretaria Rádio Senado:
 - ▣ Altera o nome da Secretaria Rádio Senado para Departamento da Rádio Senado;
 - ▣ Extingue o Gabinete; e
 - ▣ Transforma a Coordenação Rádio Agência e a Coordenação Rádio em Ondas Curtas em Serviço Rádio Agência e Serviço Rádio em Ondas Curtas.

- Proposições da Secretaria TV Senado:
 - ▣ Altera o nome da Secretaria TV Senado para Departamento da TV Senado;
 - ▣ Extingue o Gabinete, a Assessoria Técnica e o Serviço de Administração; e
 - ▣ Transforma a Coordenação TV Brasil Internacional em Serviço TV Brasil Internacional.



- Proposições da Secretaria de Relações Públicas:
 - ▣ Extingue o Gabinete, a Coordenação de Comunicação Institucional e a Coordenação de Eventos;
 - ▣ Proposições específicas da Coordenação de Comunicação Institucional:
 - ▣ Extingue a Coordenação de Comunicação Institucional, ficando seus serviços subordinados diretamente ao Departamento de Relações Públicas; e
 - ▣ Extingue o Serviço de Administração.
 - ▣ Proposições específicas da Coordenação de Eventos:
 - ▣ Extingue a Coordenação de Eventos, ficando seus serviços subordinados diretamente ao Departamento de Relações Públicas; e
 - ▣ Extingue o Serviço de Administração.
- Proposições da Secretaria de Pesquisa de Opinião:
 - ▣ Extingue o Gabinete e o Serviço de Administração;
 - ▣ Transforma a Coordenação Data-Senado em Serviço Data-Senado;
 - ▣ Proposições específicas da Coordenação Data-Senado:
 - ▣ Extingue o Serviço de Pesquisa de Opinião e o Serviço de Análise de Informação.



Figura 9. Estrutura Atual da Secretaria de Comunicação

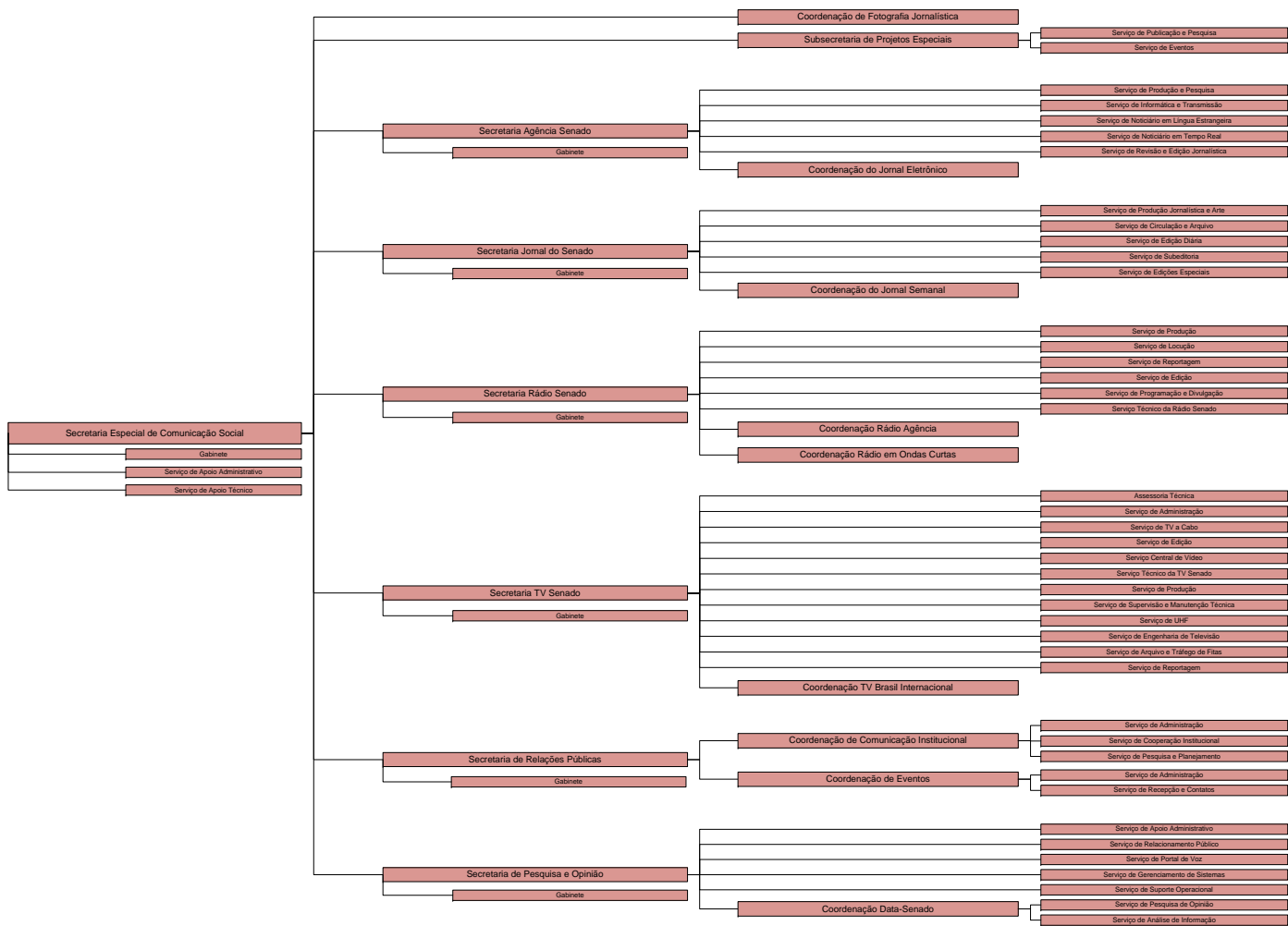
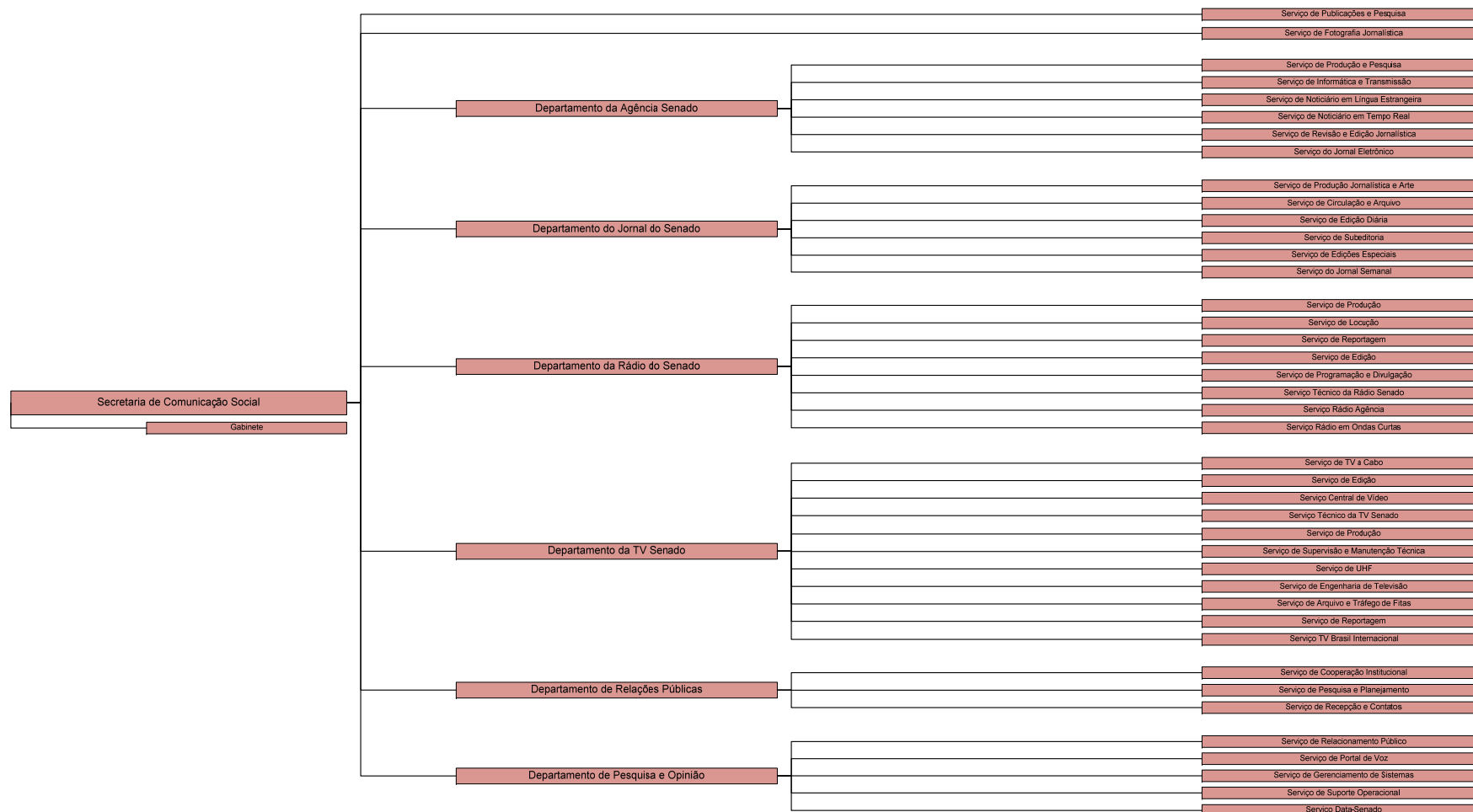




Figura 10. Estrutura Proposta da Secretaria de Comunicação Social





1.3.7 Diretoria-Geral

- Proposições gerais da Diretoria-Geral:
 - ▣ Altera o nome da Diretoria-Geral para Diretoria-Geral de Administração;
 - ▣ Altera o nome das Secretarias para Departamentos;
 - ▣ Altera o nome das Subsecretarias para Coordenações;
 - ▣ Reduz de 20 Secretarias para 6 Departamentos;
 - ▣ Altera a subordinação da Comissão de Administração que passará a ser Órgão de Assessoramento Superior; e
 - ▣ Extingue a Assessoria Técnica e a Diretoria Adjunta.

- Proposições da Diretoria Ajunta:
 - ▣ Extingue o Gabinete, o Serviço de Apoio Técnico e o Serviço de Protocolo.

- Proposições da Coordenação de Apoio Aeroportuário:
 - ▣ Extingue a Coordenação de Apoio Aeroportuário, ficando seus serviços subordinados diretamente à Diretoria-Geral de Administração.

- Proposições da Coordenação de Atividades Externas:
 - ▣ Extingue a Coordenação de Atividades Externas, ficando seus serviços subordinados diretamente à Diretoria-Geral de Administração.



Figura 11. Estrutura Atual da Diretoria-Geral, Coordenação de Apoio Aeroportuário e da Coordenação de Atividades Externas

Estrutura Atual



Estrutura Atual

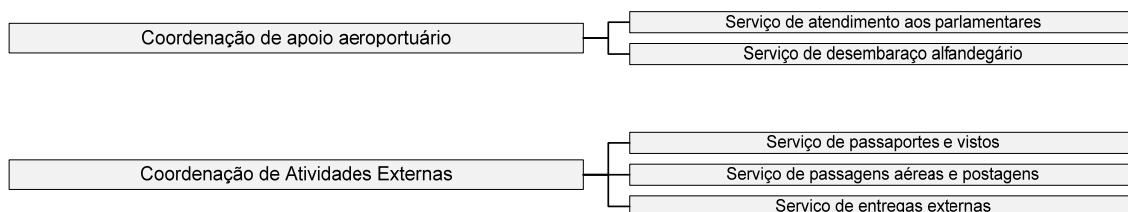
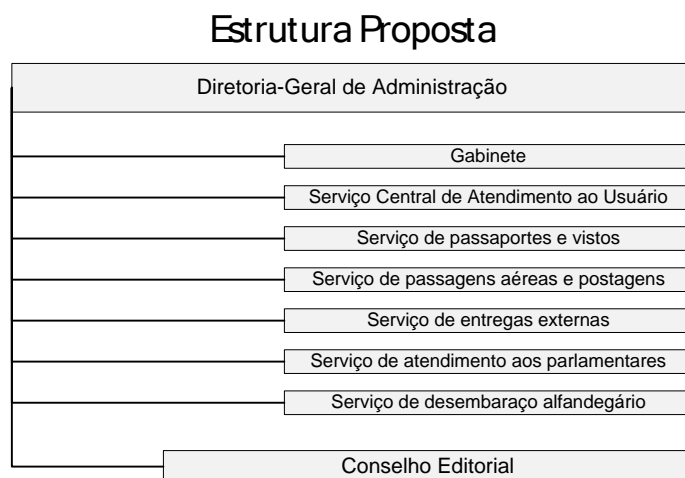




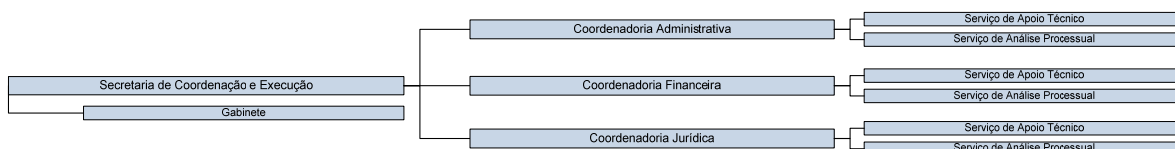
Figura 12. Estrutura Proposta da Diretoria-Geral de Administração



■ Proposições da Secretaria de Coordenação e Execução:

- ▣ Extingue a Secretaria de Coordenação e Execução; e
- ▣ Extingue a Coordenadoria Administrativa, a Coordenadoria Financeira e a Coordenadoria Jurídica.

Figura 13. Estrutura Atual da Secretaria de Coordenação e Execução



■ Proposições da Secretaria de Patrimônio:

- ▣ Funde com a Secretaria de Engenharia, Secretaria de Serviços Gerais e Coordenação de Administração de Residências Oficiais do Senado Federal, formando o Departamento de Instalações e Patrimônio;
- ▣ Extingue o Gabinete;



- ▣ Funde a Subsecretaria de Controle de Qualidade e Especificações com Subsecretaria de Administração e Suprimentos de Almoarifados, formando a Coordenação de Suprimentos;

- ▣ Forma-se a Coordenação de Patrimônio e Manutenção com o Serviço de Controle e Permissões de Utilização de Espaço, Serviço de Documentação e Administração de Imóveis, Serviço de Sinalização, Serviço de Administração de Residências Oficiais Diurno, Serviço de Administração de Residências Oficiais Noturno, Subsecretaria de Administração Patrimonial e Subsecretaria de Manutenção;

- ▣ Proposições específicas da Subsecretaria de Controle de Qualidade e Especificações:
 - ▣ Funde com a Subsecretaria de Administração e Suprimento de Almoarifados, formando a Coordenação de Suprimentos; e
 - ▣ Extingue o Gabinete.

- ▣ Proposições específicas da Subsecretaria de Administração e Suprimentos de Almoarifado:
 - ▣ Funde com a Subsecretaria de Controle de Qualidade, formando a Coordenação de Suprimentos; e
 - ▣ Extingue o Gabinete.

- ▣ Proposições específicas da Subsecretaria de Administração Patrimonial:
 - ▣ Forma, com o Serviço de Controle e Permissões de Utilização de Espaço, Serviço de Documentação e Administração de Imóveis, Serviço de Sinalização, Serviço de Administração de Residências Oficiais Diurno, Serviço de Administração de Residências Oficiais Noturno e Subsecretaria de Manutenção, a Coordenação de Patrimônio e Manutenção;



- Altera o nome do Serviço de Manutenção de Móveis e Eletrodomésticos para Serviço de Manutenção de Bens Móveis; e
- Extingue o Gabinete.

■ Proposições da Secretaria de Engenharia:

- Funde com a Secretaria de Patrimônio, Secretaria de Serviços Gerais e Coordenação de Administração de Residências Oficiais, formando o Departamento de Instalações e Patrimônio;

- Extingue o Gabinete;

- Forma, com o Serviço de Controle e Permissões de Utilização de Espaço, Serviço de Documentação e Administração de Imóveis, Serviço de Sinalização, Serviço de Administração de Residências Oficiais Diurno, Serviço de Administração de Residências Oficiais Noturno, Subsecretaria de Administração Patrimonial e Subsecretaria de Manutenção, a Coordenação de Patrimônio e Manutenção;

- Forma, com a Subsecretaria de Instalações Especiais, Subsecretaria de Instalações Prediais e Subsecretaria de Obras, a Coordenação de Obras e Instalações;

- Proposições específicas da Subsecretaria de Obras:

- Forma, com a Subsecretaria de Instalações Especiais e Subsecretaria de Instalações Prediais, a Coordenação de Obras e Instalações.

- Proposições específicas da Subsecretaria de Manutenção:

- Funde com o Serviço de Controle e Permissões de Utilização de Espaço, Serviço de Documentação e Administração de Imóveis, Serviço de Sinalização, Serviço de Administração de Residências Oficiais Diurno, Serviço de Administração de Residências Oficiais Noturno e Subsecretaria de Administração Patrimonial, formando a Coordenação de Patrimônio e Manutenção.



- Proposições específicas da Subsecretaria de Instalações Especiais:
 - Funde com a Subsecretaria de Instalações Prediais e Subsecretaria de Obras, formando a Coordenação de Obras e Instalações.
- Proposições específicas da Subsecretaria de Instalações Prediais:
 - Funde com a Subsecretaria de Obras e Subsecretaria de Instalações Especiais, formando a Coordenação de Obras e Instalações.
- Proposições da Secretaria de Serviços Gerais:
 - Forma, com a Secretaria de Patrimônio, Secretaria de Engenharia e Coordenação de Administração de Residências Oficiais, o Departamento de Instalações e Patrimônio;
 - Funde com o Serviço de Portaria com Coordenação de Transportes, formando a Coordenação de Transportes e Serviços Gerais;
 - Extingue o Gabinete;
 - Proposições específicas da Coordenação de Transportes:
 - Forma, com o Serviço de Portaria, a Coordenação de Transportes e Serviços Gerais; e
 - Extingue o Gabinete e o Serviço de Apoio Administrativo.
- Proposições da Coordenação de Administração de Residências Oficiais:
 - Forma, com o Serviço de Controle e Permissões de Utilização de Espaço, Serviço de Documentação e Administração de Imóveis, Serviço de Sinalização, Subsecretaria de Administração Patrimonial e Subsecretaria de Manutenção, a Coordenação de Patrimônio e Manutenção;



- ▣ Funde com o Serviço de Administração de Residências Oficiais Diurno com o Serviço de Administração de Residências Oficiais Noturno, formando o Serviço de Administração de Residências Oficiais, que passará a ser subordinado à Coordenação de Manutenção e Imóveis.



Figura 14. Estrutura Atual da Secretaria de Patrimônio, Secretaria de Eletrônica, Secretaria de Serviços Gerais e Coordenação de Administração de Residências Oficiais

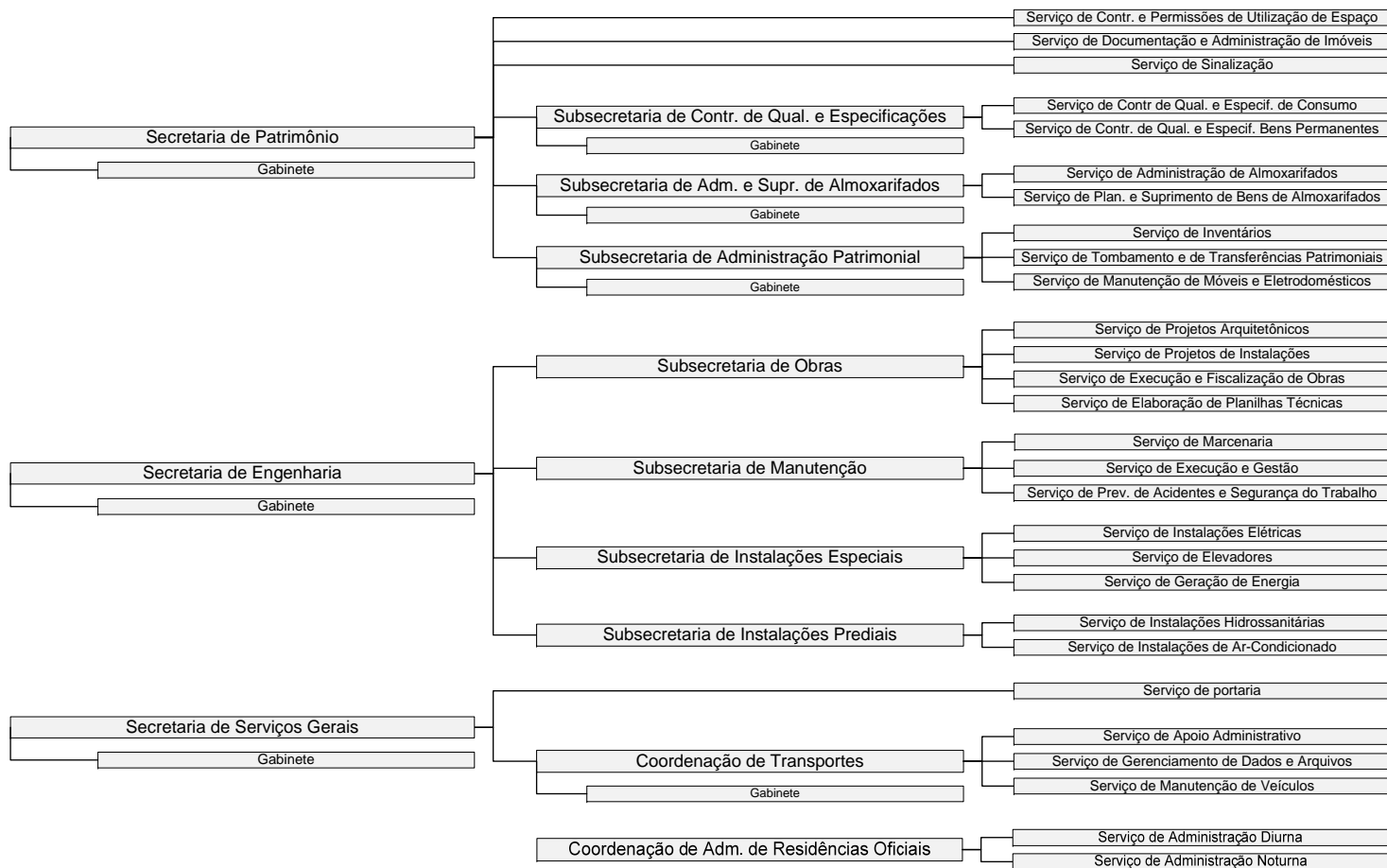
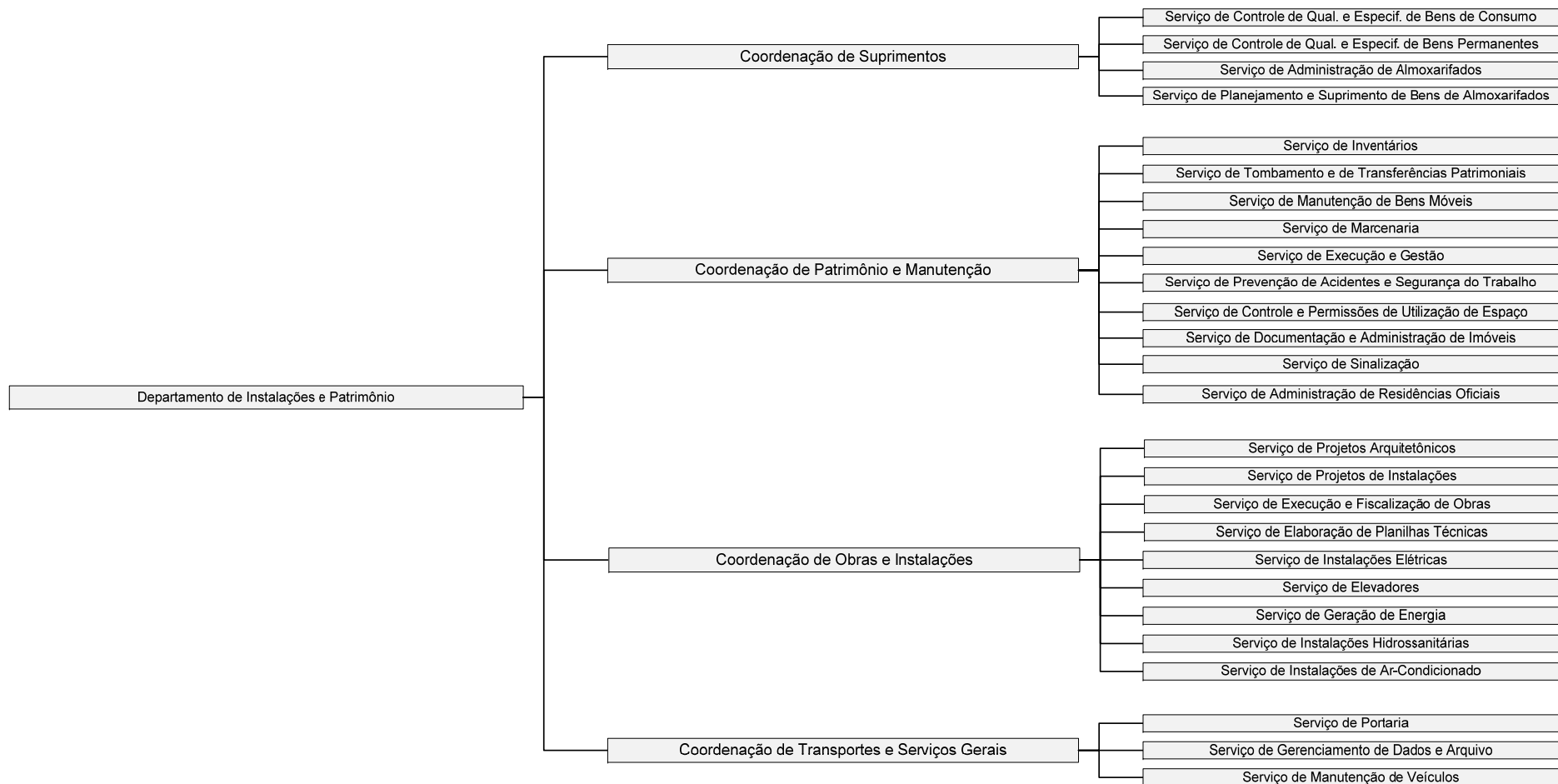




Figura 15. Estrutura Proposta do Departamento de Instalações e Patrimônio





- Proposições da Secretaria de Recursos Humanos:
 - ▣ Funde com a Secretaria de Estágios, a Secretaria de Assistência Médica e a Secretaria do Sistema Integrado de Saúde, formando o Departamento de Recursos Humanos;
 - ▣ Transforma o Serviço de Atendimento ao Usuário em Coordenação de Atendimento;
 - ▣ Extingue o Gabinete, a Assessoria Técnica, a Diretoria-Adjunta, o Serviço de Documentação e Arquivo, o Serviço de Apoio Técnico, o Serviço de Administração e o Serviço de Atividades Especiais;
 - ▣ Funde a Subsecretaria de Pessoal Ativo, a Subsecretaria de Pessoal Inativo e a Subsecretaria de Pessoal Comissionado, formando a Coordenação de Administração de Pessoal;
 - ▣ Proposições específicas da Subsecretaria de Pessoal Ativo:
 - ▣ Funde com a Subsecretaria de Pessoal Inativo e Subsecretaria de Pessoal Comissionado, formando a Coordenação de Administração de Pessoal;
 - ▣ Altera o nome do Serviço de Atendimento ao Usuário para Serviço de Atendimento ao Pessoal Ativo, que passará a ser subordinado à Coordenação de Atendimento; e
 - ▣ Extingue o Gabinete.
 - ▣ Proposições específicas da Subsecretaria de Pessoal Inativo:
 - ▣ Funde com a Subsecretaria de Pessoal Ativo e Subsecretaria de Pessoal Comissionado, formando a Coordenação de Administração de Pessoal;
 - ▣ Altera o nome do Serviço de Atendimento ao Usuário para Serviço de Atendimento ao Pessoal Inativo, que passará a ser subordinado à Coordenação de Atendimento; e
 - ▣ Extingue o Gabinete.



- ▣ Proposições específicas da Subsecretaria de Pagamento:
 - ▣ Altera nome para Coordenação de Pagamento;
 - ▣ Incorpora o Serviço de Pagamento de Estagiários; e
 - ▣ Extingue o Gabinete.

- ▣ Proposições específicas da Subsecretaria de Pessoal Comissionado:
 - ▣ Funde com a Subsecretaria de Pessoal Ativo e com a Subsecretaria de Pessoal Inativo, formando a Coordenação de Administração de Pessoal;
 - ▣ Altera o nome do Serviço de Admissão para Serviço de Admissão do Pessoal Comissionado; Altera o nome do Serviço de Registros Funcionais para Serviço de Registros Funcionais do Pessoal Comissionado;
 - ▣ Torna o Serviço de Atendimento ao Usuário para Serviço de Atendimento ao Pessoal Comissionado subordinado à Coordenação de Atendimento; e
 - ▣ Extingue o Gabinete.

- Proposições da Secretaria de Estágios:
 - ▣ Funde com as Secretaria de Recursos Humanos, Secretaria de Assistência Médica e Secretaria do Sistema Integrado de Saúde, formando o Departamento de Recursos Humanos;
 - ▣ Transforma a Subsecretaria de Administração de Contratações de Estagiários em Serviço de Administração de Contratações de Estagiários; Transforma Subsecretaria de Elaboração de Folha de Pagamento em Serviço de Pagamento de Estagiários; Transforma Subsecretaria de Documentação e Arquivo em Serviço de Documentação e Arquivo;
 - ▣ Funde o Serviço de Administração de Contratações de Estagiários com o Serviço de Documentação e Arquivo, formando o Serviço de Administração de Estagiários, que passará a ser subordinada à Coordenação de Administração de Pessoal;



- ▣ Altera a subordinação do Serviço de Pagamento de Estagiários, que passará para a Coordenação de Pagamento; e
- ▣ Extingue a Secretaria de Estágios, o Gabinete e o Serviço de Apoio Administrativo.

- Proposições da Secretaria de Assistência Médica:
 - ▣ Funde com a Secretaria de Recursos Humanos, com a Secretaria de Estágios e com a Secretaria do Sistema Integrado de Saúde, formando o Departamento de Recursos Humanos;
 - ▣ Transforma a Secretaria de Assistência Médica e Social em Coordenação de Assistência Médica e Social; e
 - ▣ Extingue o Gabinete e Serviço de Administração.

- Proposições da Secretaria do Sistema Integrado de Saúde:
 - ▣ Funde com a Secretaria de Recursos Humanos, com a Secretaria de Estágios e com a Secretaria de Assistência Médica, formando o Departamento de Recursos Humanos;
 - ▣ Transforma a Secretaria do Sistema Integrado de Saúde em Coordenação do Sistema Integrado de Saúde;
 - ▣ Extingue o Gabinete e o Serviço de Administração; e
 - ▣ Extingue as Subsecretaria de Planejamento, Subsecretaria de Fiscalização e Controle e Subsecretaria de Finanças, que passarão a ter seus serviços subordinados diretamente à Coordenação do Sistema Integrado de Saúde;



Figura 16. Estrutura atual da Secretaria de Recursos Humanos, Secretaria de Assistência Médica, Secretaria de Estágios

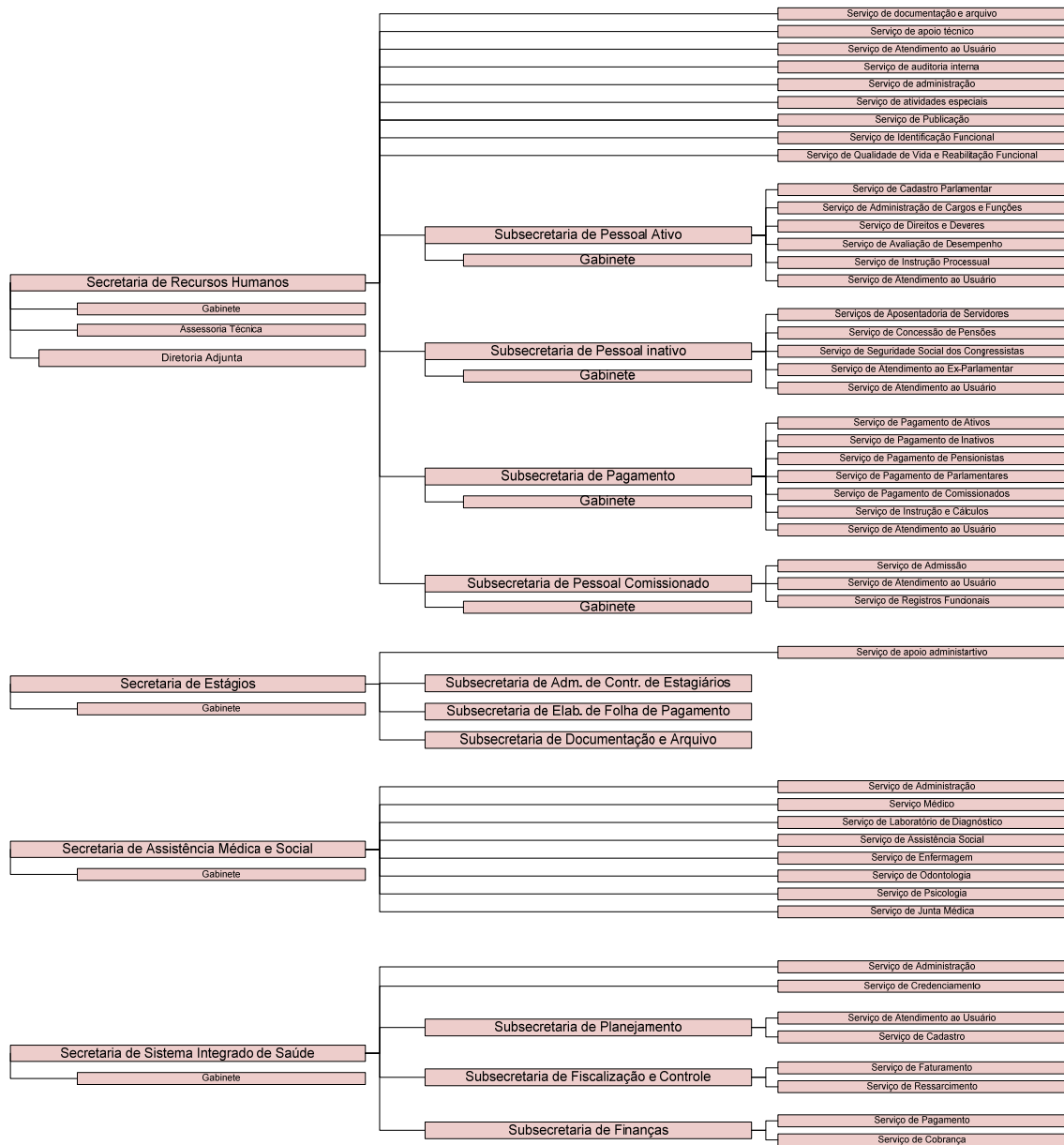
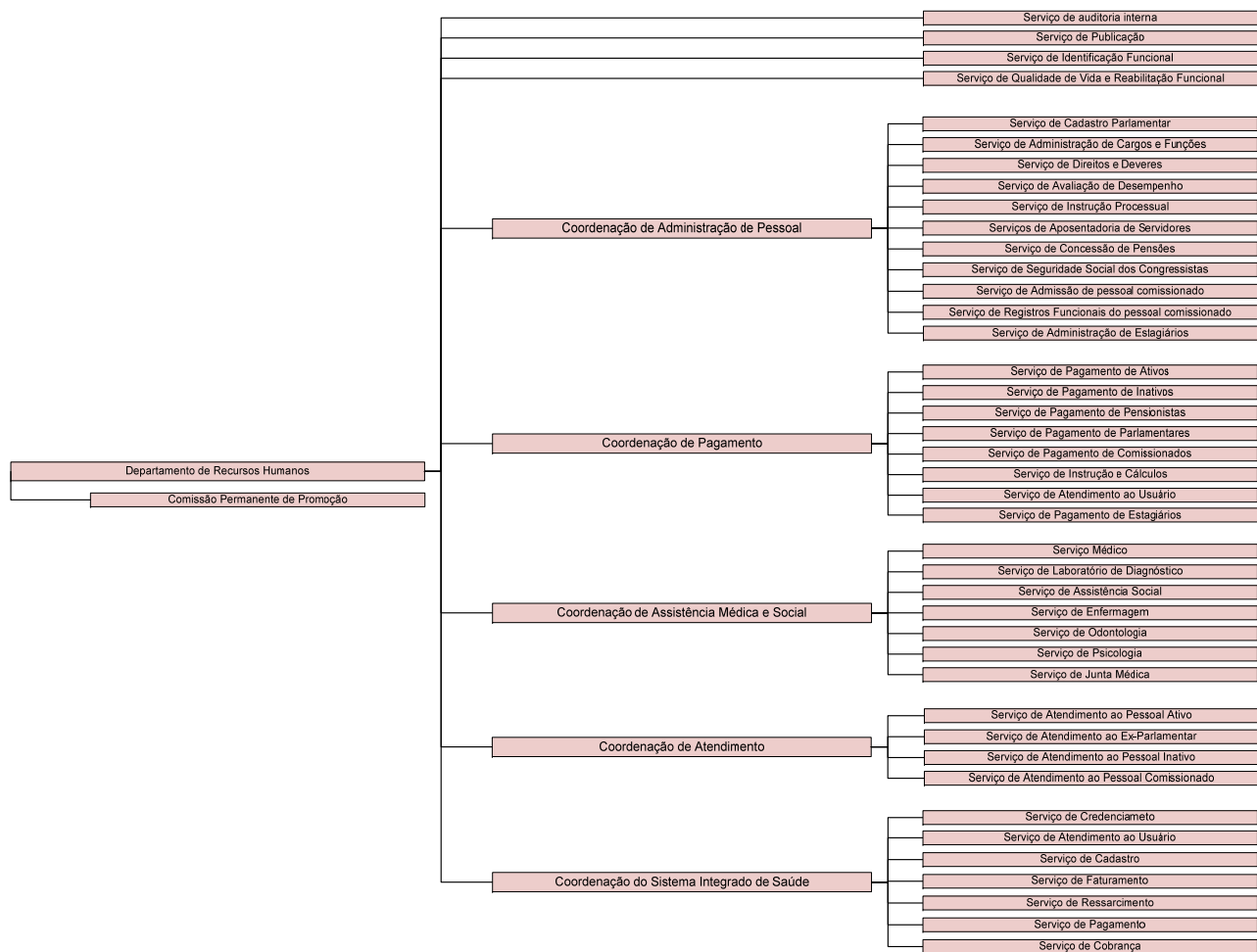




Figura 17. Estrutura Proposta do Departamento de Recursos Humanos





- Proposições da Secretaria de Informação e Documentação:
 - ▣ Funde com a Secretaria de Arquivo e Secretaria de Biblioteca, formando o Departamento de Informação e Documentação;
 - ▣ Extingue o Gabinete;
 - ▣ Torna o Serviço de Museu e o Serviço de Tradução e Interpretação subordinados à Coordenação de Informações;
 - ▣ Proposições específicas da Coordenação de Informação:
 - ▣ Extingue o Gabinete.

- Proposições da Secretaria de Arquivo:
 - ▣ Funde com a Secretaria de Informação e Documentação e com a Secretaria de Biblioteca, formando o Departamento de Informação e Documentação;
 - ▣ Funde a Coordenação de Gestão de Documentos e a Coordenação de Arquivo Permanente, formando a Coordenação de Arquivo; e
 - ▣ Extingue o Gabinete.

- Proposições da Secretaria de Biblioteca:
 - ▣ Funde com a Secretaria de Informação e Documentação e com Secretaria de Arquivo, formando o Departamento de Informação e Documentação;
 - ▣ Funde a Subsecretaria de Processamento Técnico de Informações Bibliográficas com a Subsecretaria de Pesquisa e Recuperação de Informações Bibliográficas, formando a Coordenação de Biblioteca; e
 - ▣ Torna o Serviço de Gerência da Rede Virtual de Bibliotecas subordinado à Coordenação de Biblioteca.



Figura 18. Estrutura Atual da Secretaria de Informação e Documentação, Secretaria de Arquivo e Secretaria de Biblioteca

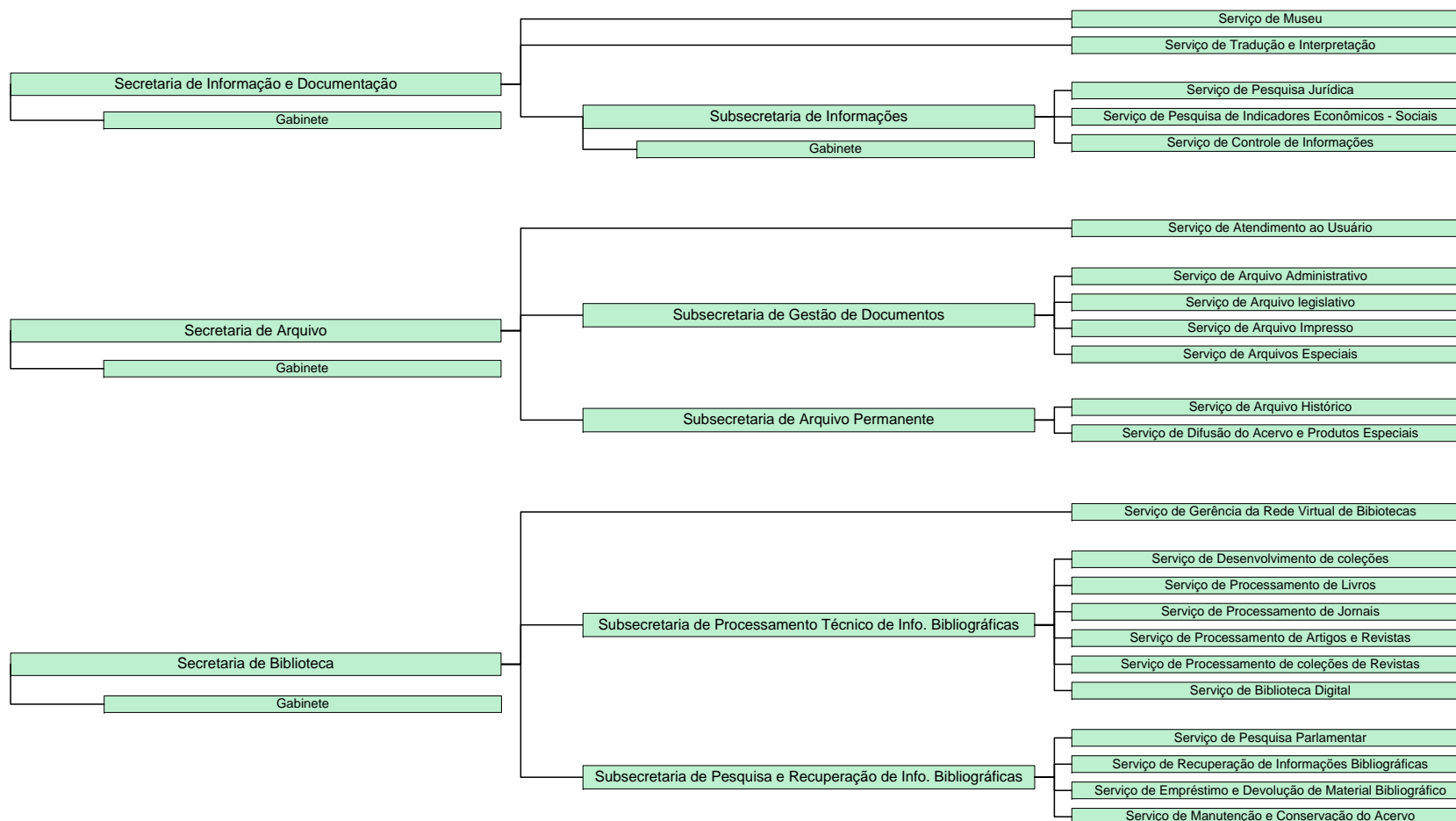
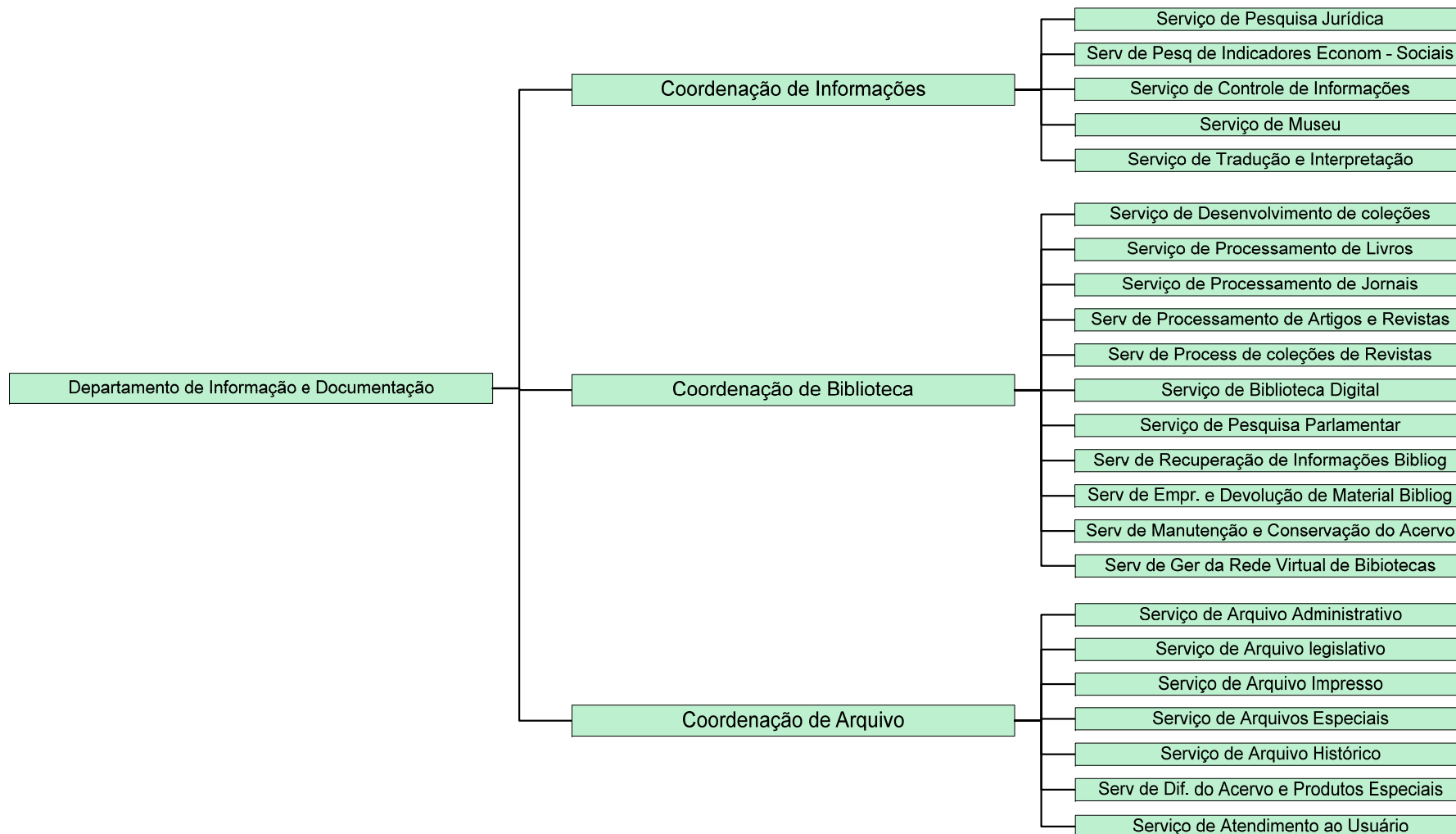




Figura 19. Estrutura Proposta do Departamento de Informação e Documentação

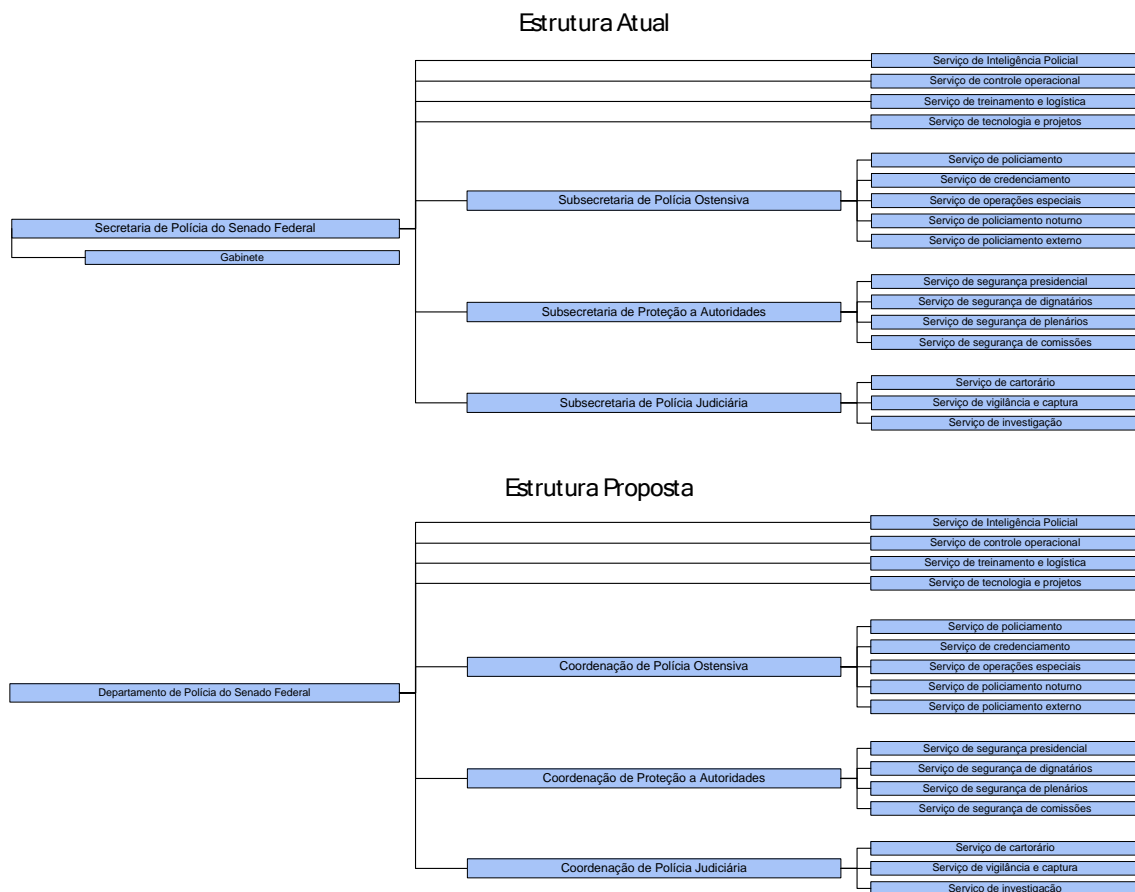




■ Proposições do Departamento de Polícia do Senado Federal:

- ▣ Extingue o Gabinete.

Figura 20. Estrutura Atual e Proposta do Departamento de Polícia do Senado Federal



■ Proposições da Secretaria de Finanças, Orçamento e Contabilidade:

- ▣ Funde com a Secretaria de Fiscalização e Controle, formando o Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade;
- ▣ Extingue o Gabinete;
- ▣ Extingue o Gabinete da Subsecretaria de Administração Financeira;



- Extingue o Gabinete da Subsecretaria de Administração Orçamentária;

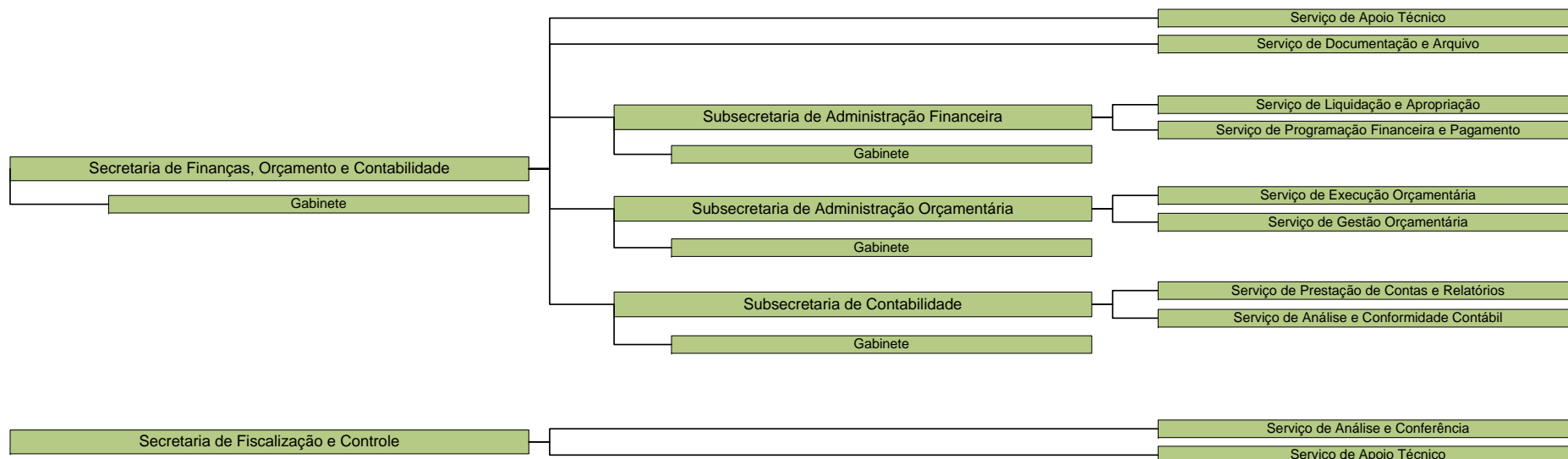
- Proposições específicas da Subsecretaria de Contabilidade:
 - Extingue o Gabinete; e
 - Torna o Serviço de Análise e Conferência da Verba Indenizatória subordinado à Subsecretaria de Contabilidade.

- Proposições da Secretaria de Fiscalização e Controle:
 - Funde com a Secretaria de Finanças, Orçamento e Contabilidade, formando o Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade;
 - Torna o Serviço de Análise e Conferência da Verba Indenizatória subordinado à Subsecretaria de Contabilidade; e
 - Extingue o Serviço de Apoio Técnico.

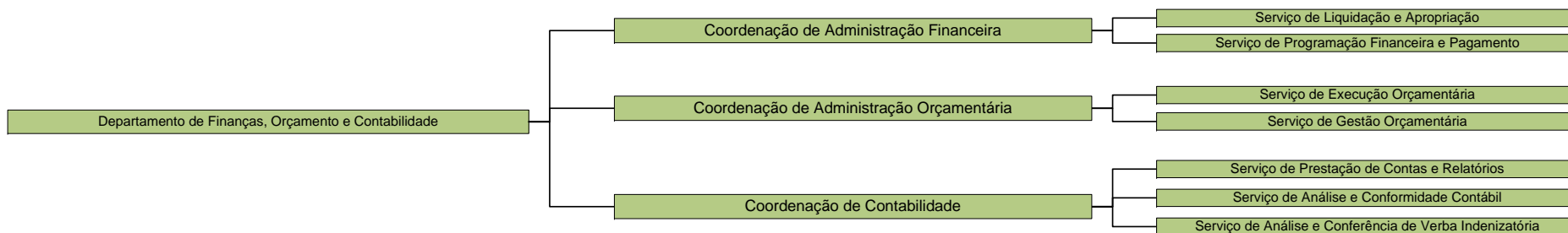


Figura 21. Estrutura Atual e Proposta do Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade

Estrutura Atual



Estrutura Proposta

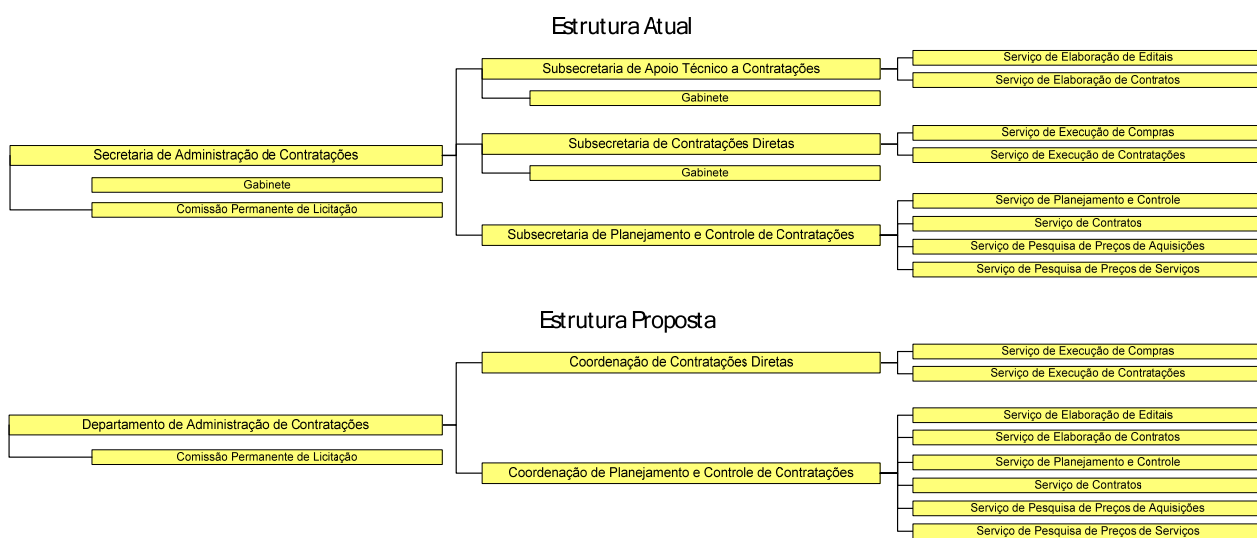




■ Proposições da Secretaria de Administração de Contratações:

- ▣ Extingue o Gabinete; e
- ▣ Extingue a Coordenação de Apoio Técnico, passando seus serviços a serem subordinados à Coordenação de Planejamento e Controle das Informações.

Figura 22. Estrutura Atual e Proposta do Departamento de Administração de Contratações



■ Proposições da Secretaria de Telecomunicações:

- ▣ Funde com a Secretaria Técnica de Eletrônica, formando o Departamento de Telecomunicações e Eletrônica, passando a ser subordinada à Secretaria de Tecnologia; e
- ▣ Extingue o Gabinete, a Subsecretaria de Convergência Tecnológica e o Serviço Administrativo.

■ Proposições da Secretaria Técnica de Eletrônica:

- ▣ Funde com a Secretaria de Telecomunicações, formando o Departamento de Telecomunicações e Eletrônica, passando a ser subordinada à Secretaria de Tecnologia;



- ▣ Extingue o Gabinete e o Serviço Administrativo;

- ▣ Funde a Subsecretaria de Operações à Subsecretaria Técnica de Manutenção, formando a Coordenação de Operações e Técnica de Manutenção;

- ▣ Proposições específicas da Subsecretaria de Operações:
 - ▣ Funde com a Subsecretaria Técnica de Manutenção, formando a Coordenação de Operações e Técnica de Manutenção.

- ▣ Proposições específicas da Subsecretaria Técnica de Manutenção:
 - ▣ Funde com a Subsecretaria de Operações, formando a Coordenação de Operações e Técnica de Manutenção.



Figura 23. Estrutura Atual da Secretaria de Telecomunicações e da Secretaria de Técnica Eletrônica

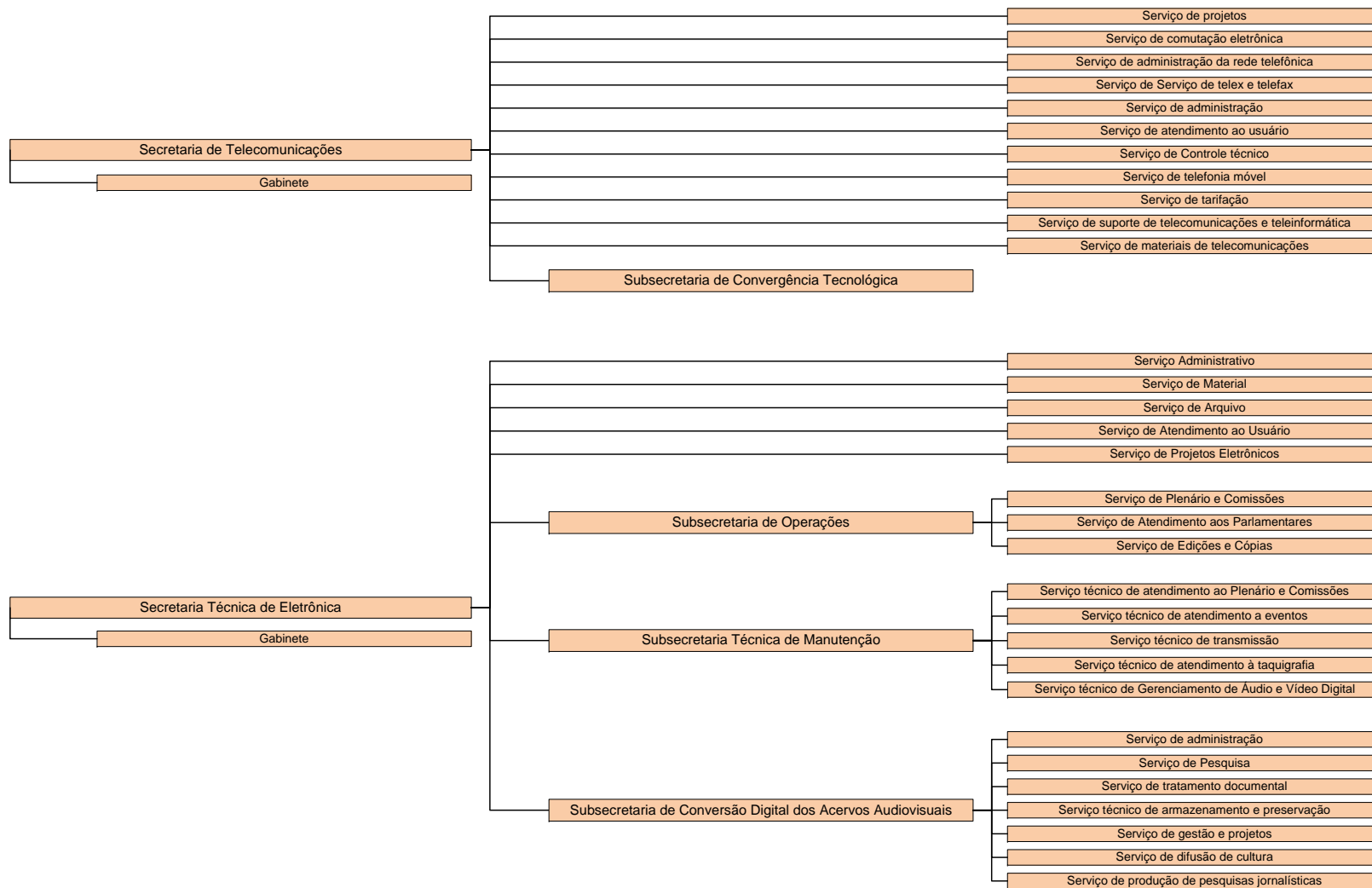
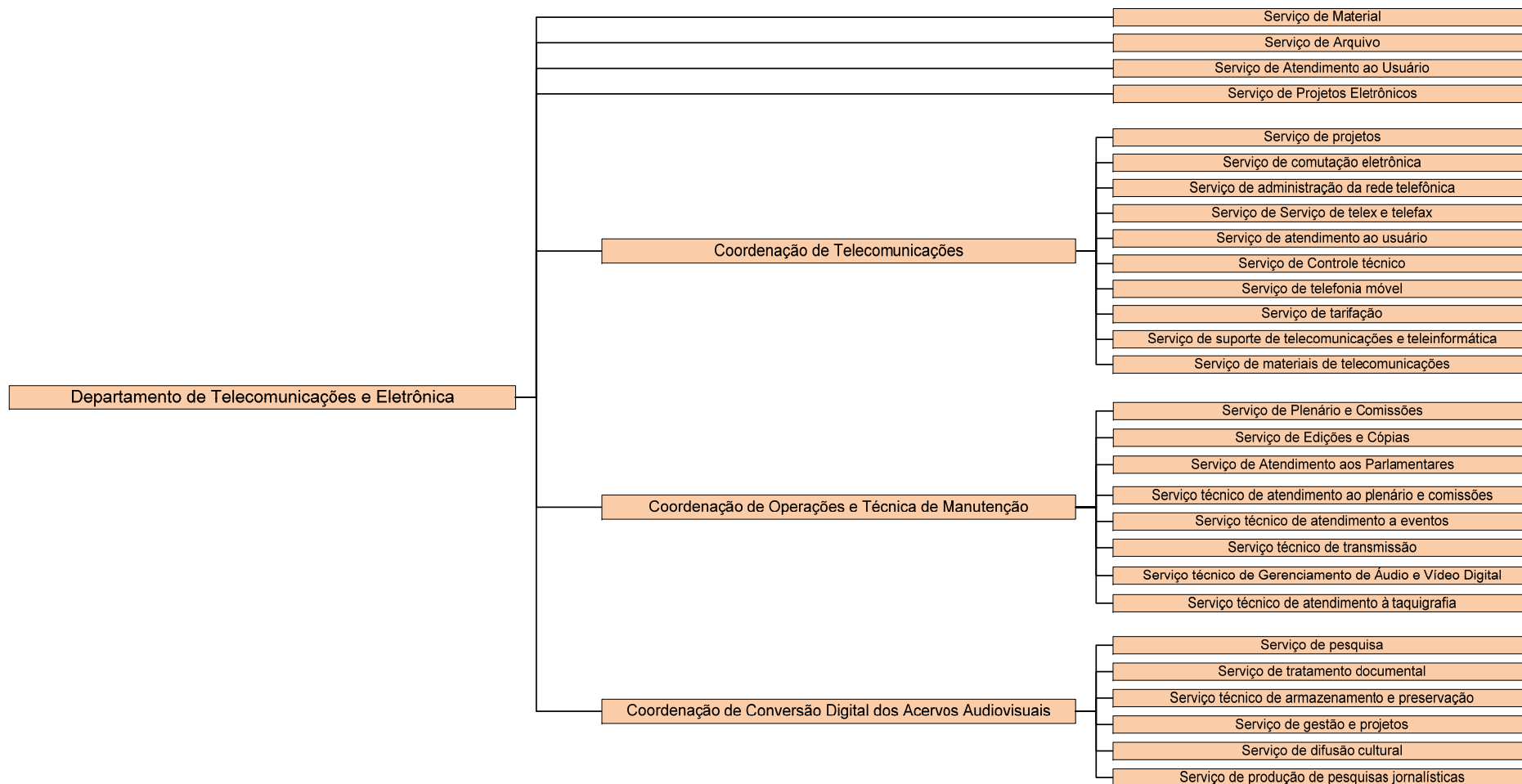




Figura 24. Estrutura Proposta do Departamento de Telecomunicações e Eletrônica





- Proposições da Secretaria Especial de Informática:
 - ▣ Transforma Secretaria Especial de Informática em Departamento Especial de Informática, passando a ser subordinada à Secretaria de Tecnologia;
 - ▣ Extingue o Gabinete, Consultoria e Subsecretaria de Gestão do Conhecimento;
 - ▣ Funde a Subsecretaria de Atendimento às Áreas Legislativas e de Plenário, Subsecretaria de Atendimento às Áreas de Informática, Administração e Especiais e Subsecretaria de Atendimento aos Gabinetes, formando a Coordenação de Atendimento:
 - ▣ Proposições específicas da Consultoria:
 - ▣ Extingue a Consultoria, Gabinete, Núcleo de Gestão e Desenvolvimento Organizacional, Núcleo de Planejamento e Orçamento, Núcleo de Gestão de Tecnologia, Núcleo Jurídico e Núcleo de Comunicação Social.
 - ▣ Proposições específicas da Subsecretaria de Infraestrutura Tecnológica:
 - ▣ Altera o nome da Subsecretaria de Infraestrutura Tecnológica para Coordenação de Infra-Estrutura Tecnológica; e
 - ▣ Extingue o Gabinete.
 - ▣ Proposições específicas da Subsecretaria de Suporte Técnico ao Usuário:
 - ▣ Altera o nome da Subsecretaria de Suporte Técnico ao Usuário para Coordenação de Suporte Técnico ao Usuário; e
 - ▣ Extingue o Gabinete.



- ▣ Proposições específicas da Subsecretaria Administrativo-Financeiro:
 - ▣ Altera o nome da Subsecretaria Administrativo-Financeiro para Coordenação Administrativo-Financeiro;
 - ▣ Funde o Serviço de Finanças ao Serviço de Contabilidade, Faturamento e Cobrança, formando o Serviço de Finanças, Contabilidade, Faturamento e Cobrança;
 - ▣ Funde o Serviço de Recursos Humanos com o Serviço de Inativos e Pensionistas, formando o Serviço de Recursos Humanos (ativos e inativos);
 - ▣ Funde o Serviço de Manutenção de Instalações, Serviços Gerais, Serviço de Administração de Material e Serviço de Administração de Patrimônio, formando o Serviço de Manutenção de Instalações, Serviços Gerais, Material e Patrimônio;
 - ▣ Funde o Serviço de Aquisições e Contratações com o Serviço de Administração de Contratos, formando o Serviço de Aquisições, Contratações e Contratos; e
 - ▣ Extingue o Gabinete e Serviço de Protocolo.

- ▣ Proposições específicas da Subsecretaria de Atendimento às Áreas Legislativas e de Plenário:
 - ▣ Funde a Subsecretaria de Atendimento às Áreas de Informática, Administração e Especiais e Subsecretaria de Atendimento aos Gabinetes, formando a Coordenação de Atendimento; e
 - ▣ Extingue o Gabinete.

- ▣ Proposições específicas da Subsecretaria de Atendimento às Áreas de Informática, Administração e Especiais:
 - ▣ Funde a Subsecretaria de Atendimento às Áreas Legislativas e de Plenário e Subsecretaria de Atendimento aos Gabinetes, formando a Coordenação de Atendimento; e
 - ▣ Extingue o Gabinete.



- ▣ Proposições específicas da Subsecretaria de Soluções de Tecnologia da Informação:
 - ▣ Funde o Serviço de Projetos Especiais A com o Serviço de Projetos Especiais B, formando o Serviço de Projetos Especiais; e
 - ▣ Extingue o Gabinete.

- ▣ Proposições específicas da Subsecretaria de Atendimento aos Gabinetes:
 - ▣ Funde a Subsecretaria de Atendimento às Áreas Legislativas e de Plenário e Subsecretaria de Atendimento às Áreas de Informática, Administração e Especiais, formando a Coordenação de Atendimento; e
 - ▣ Extingue o Gabinete.

- ▣ Proposições específicas da Subsecretaria de Gestão do Conhecimento:
 - ▣ Extingue a Subsecretaria de Gestão do Conhecimento, Gabinete, Serviço de Desenvolvimento de Pessoas, Serviço de Gestão do Conhecimento, Serviço de Gestão da Qualidade de Vida, Serviço de Apoio ao Treinamento em Tecnologia da Informação, Serviço de Documentação e Informação Técnica e Serviço de Gestão de Arquivo e de Museu.



Figura 25. Estrutura Atual da Secretaria Especial de Informática

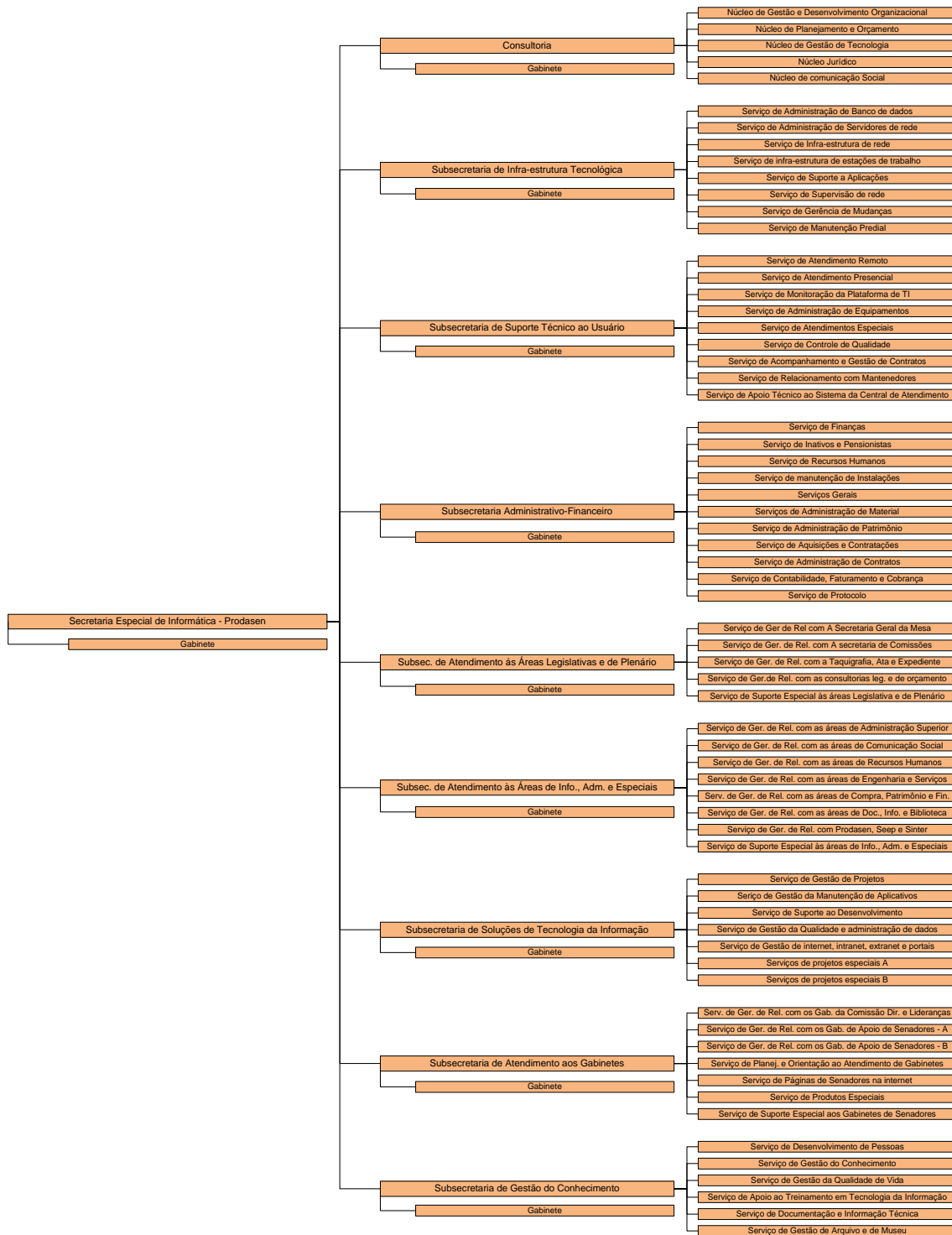




Figura 26. Estrutura Proposta do Departamento Especial de Informática



■ Proposições da Secretaria Especial de Editoração e Publicações:

▣ Transforma a Secretaria Especial de Editoração e Publicações no Departamento Especial de Editoração e Publicações, passando a ser subordinada à Secretaria de Tecnologia;

▣ Extingue o Gabinete;

▣ Proposições específicas da Subsecretaria Industrial:

▣ Extingue o Gabinete.



- ▣ Proposições específicas da Subsecretaria de Administração, Suprimento de Matérias-Primas e Desenvolvimento Tecnológico:
 - Extingue o Gabinete e o Serviço de Apoio Administrativo e Registros Funcionais.

- ▣ Proposições específicas da Subsecretaria de Edições Técnicas:
 - Extingue o Gabinete.

- ▣ Proposições específicas da Subsecretaria de Anais:
 - Extingue o Gabinete.



Figura 27. Estrutura atual da Secretaria Especial de Editoração e Publicação

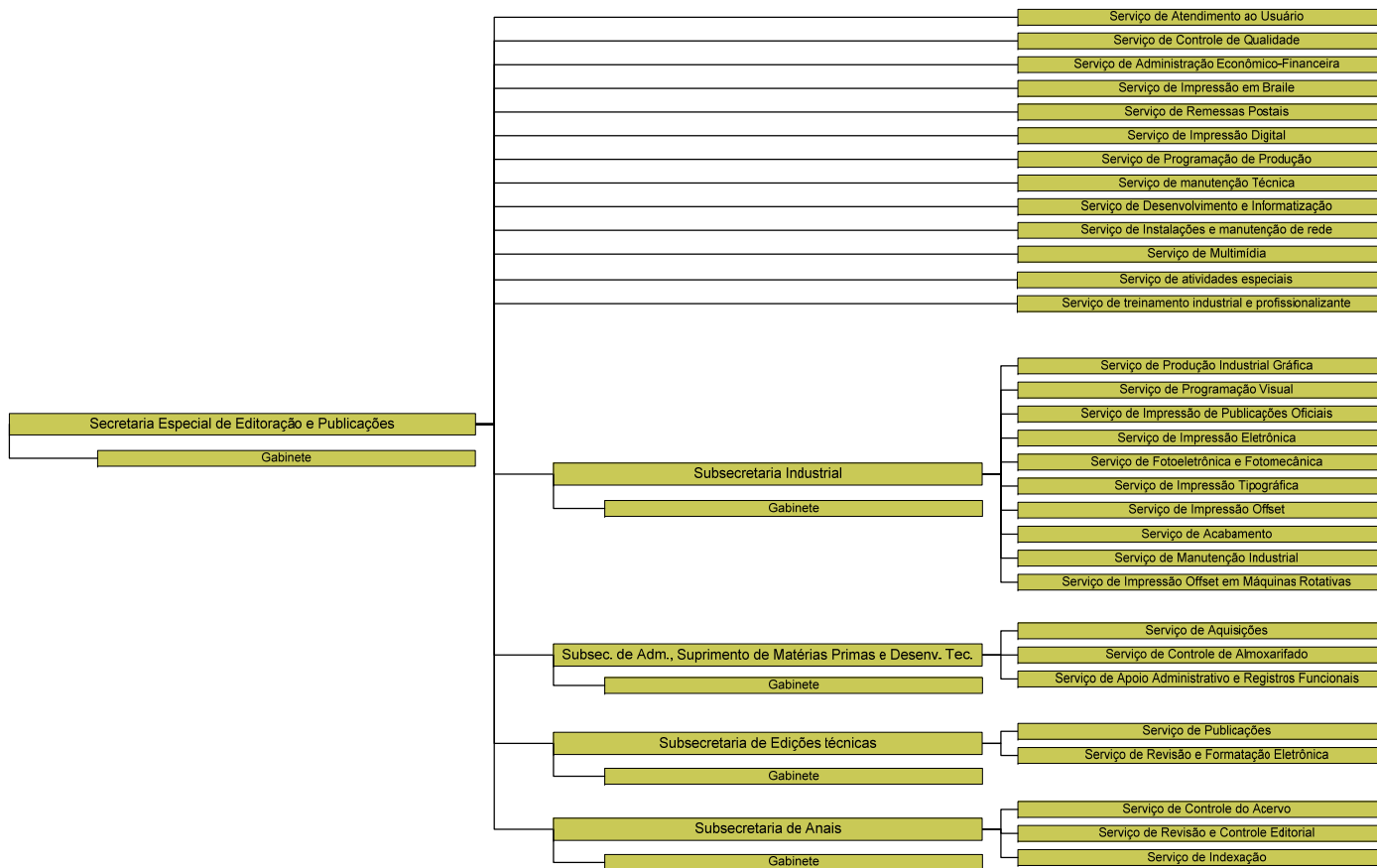
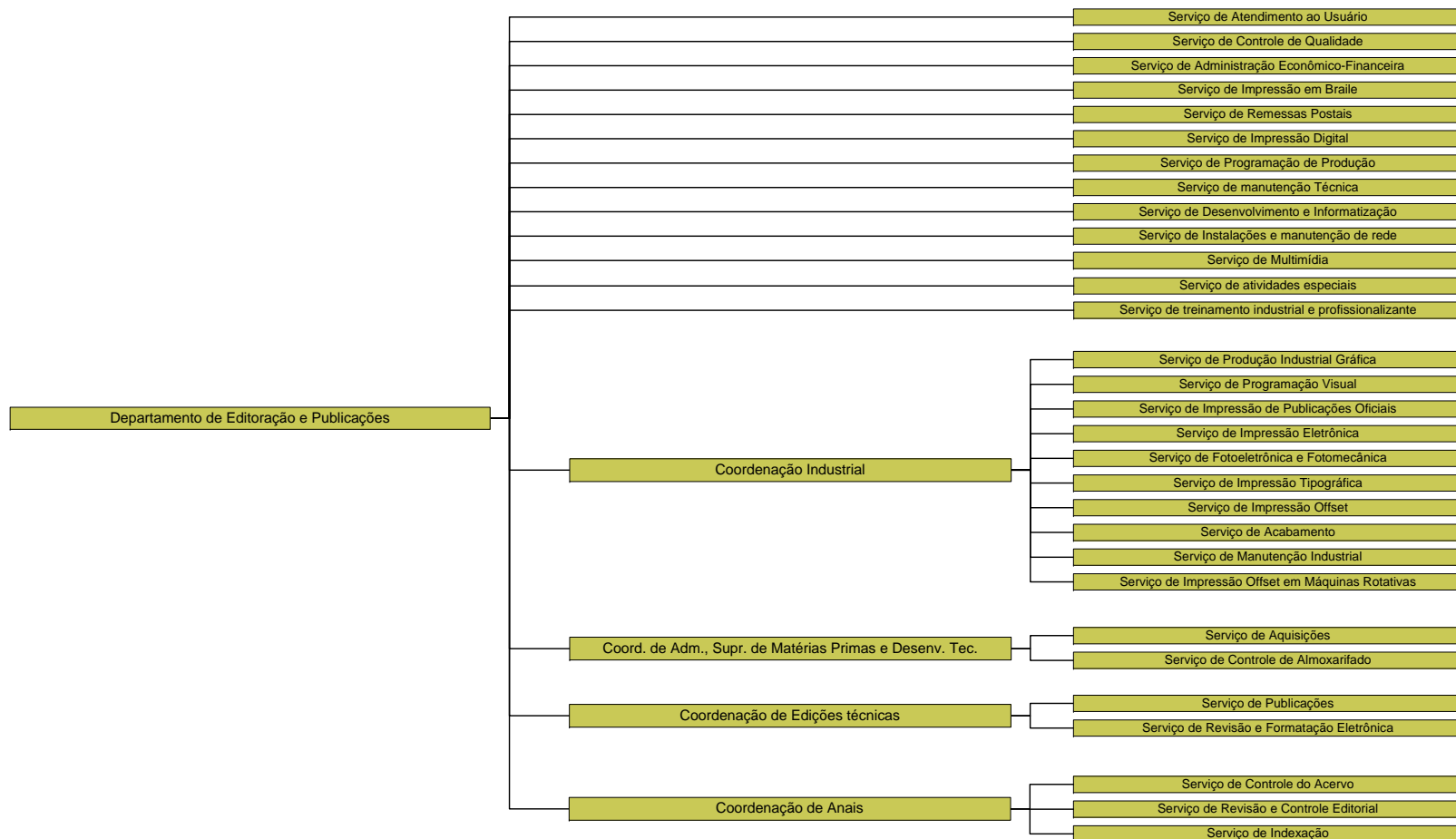




Figura 28. Estrutura proposta do Departamento Especial de Editoração e Publicação





1.3.8 Universidade do Legislativo

- Proposições da Secretaria Especial do INTERLEGIS:
 - ▣ Funde com o Instituto Legislativo Brasileiro e com o Centro de Estudos do Legislativo Brasileiro, formando a Universidade do Legislativo Brasileiro;
 - ▣ Funde a Subsecretaria de Planejamento e Fomento, a Subsecretaria de Tecnologia da Informação e a Subsecretaria de Formação e Atendimento à Comunidade do Legislativo, formando a Coordenação do INTERLEGIS;
 - ▣ Extingue o Gabinete e a Subsecretaria de Apoio Técnico e Relações Institucionais;
 - ▣ Proposições específicas da Subsecretaria de Administração:
 - Transforma a Subsecretaria de Administração em Coordenação Administrativa e Financeira.
- Proposições do Instituto Legislativo Brasileiro:
 - ▣ Funde com a Secretaria Especial do INTERLEGIS e com o Centro de Estudos do Legislativo Brasileiro, formando a Universidade do Legislativo Brasileiro;
 - ▣ Cria o Conselho Acadêmico;
 - ▣ Altera o nome da Subsecretaria de treinamento para Coordenação de Cursos; Altera o nome da Subsecretaria de Pesquisa e Desenvolvimento, Estudos e Projetos para Coordenação de Pesquisa e Desenvolvimento, Estudos e Projetos; e
 - ▣ Extingue a Subsecretaria Administrativa e Financeira e o Gabinete da Diretoria Executiva.
- Proposições do Centro de Integração de Estudos do Legislativo:
 - ▣ Funde com a Secretaria Especial do INTERLEGIS e com o Instituto Legislativo Brasileiro, formando a Universidade do Legislativo Brasileiro.



Figura 29. Estrutura Atual da Universidade do Legislativo Brasileiro

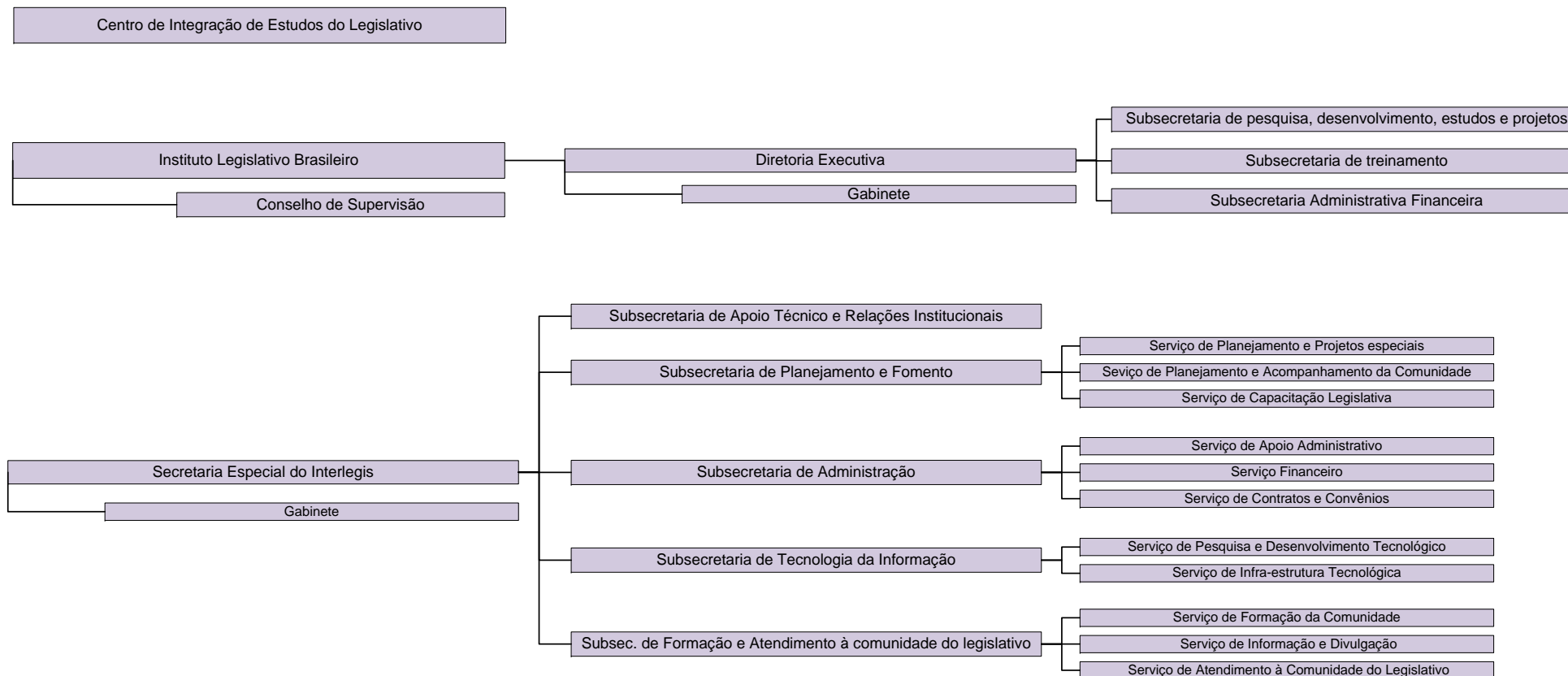
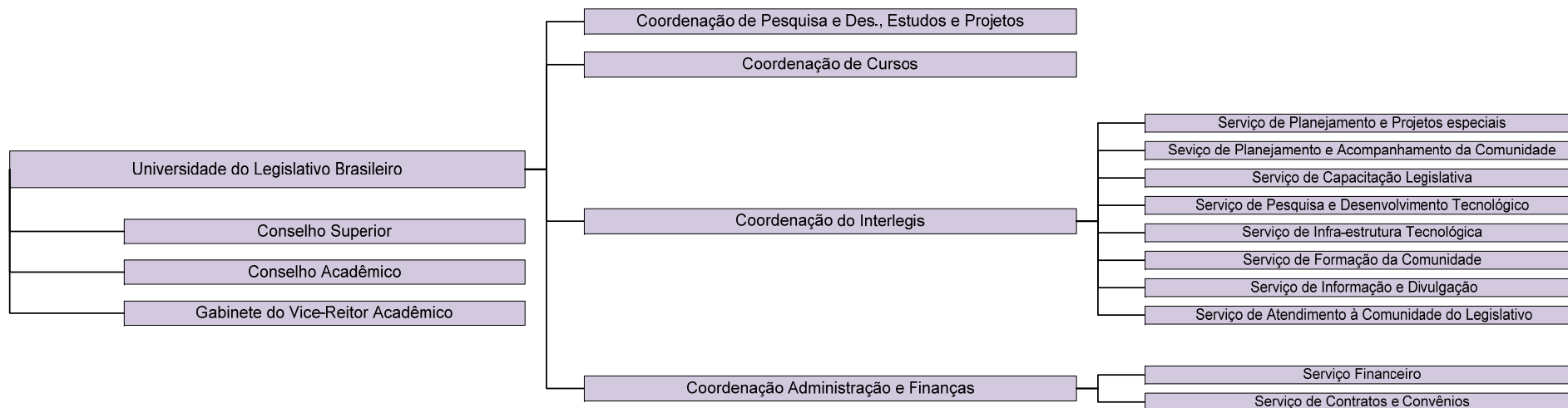




Figura 30. Estrutura Proposta da Universidade do Legislativo Brasileiro





1.3.9 Órgãos de Assessoramento Superior do Senado Federal

- Proposições da Secretaria de Relações Internacionais:
 - ▣ Transforma a Secretaria de Relações Internacionais em Assessoria de Relações Internacionais.

- Proposições da Secretaria de Coordenação Técnica de Relações Institucionais:
 - ▣ Transforma a Secretaria de Coordenação Técnica e Relações Institucionais em Assessoria Técnica e de Relações Institucionais.



2. Classificação Proposta para os Cargos de Provimento em Comissão e Funções Comissionadas

APRESENTAÇÃO

A Classificação proposta justifica-se em função da nova modelagem organizacional da estrutura daquele egrégio órgão legislativo também elaborada pela FGV e apresentada na Primeira Parte deste Relatório.

Portanto, embora a Consultoria tenha analisado outras dimensões da Gestão de Recursos Humanos do Senado, durante as atividades desenvolvidas, neste primeiro momento, focou seu trabalho no objeto contratual específico que, no tocante à referida gestão, é a adequação da sistemática de cargos e funções de provimento em comissão à nova estrutura organizacional.

Com relação às observações decorrentes daquela análise, a Consultoria incluiu algumas recomendações, que são apresentadas ao final deste Relatório.

SITUAÇÃO ATUAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS

Nesse item a Consultoria analisou vários documentos oficiais que regulam a matéria, especialmente Resoluções do Plenário, ouviu o Diretor Geral, o dirigente do Órgão de Recursos Humanos e os membros da Comissão, formada por servidores efetivos da Casa, incumbida de acompanhar o trabalho.

Pela análise realizada se constatou que:

- 1) As posições de direção, assessoramento e chefia no Senado são denominadas Cargos de Provimento em Comissão e Funções Comissionadas;
- 2) O título de cargo em comissão é reservado para as atividades de assessoramento técnico e secretariado dos órgãos parlamentares, conforme estabelece o Art. 7º, *in verbis*, da Resolução nº 42/93: “Os cargos de provimento em comissão destinam-se ao atendimento das atividades de assessoramento técnico e secretariado, vinculadas aos



gabinetes parlamentares, sendo preenchidos segundo critérios de estrita confiança, observadas as condições legais e regulamentares”;

- 3) Em sua origem, as Funções Comissionadas não se limitavam às atribuições de direção, chefia e assessoramento, mas se estendiam a cargos efetivos de carreira, conforme o disposto no Art. 6º da citada Resolução nº 42/93 e a outros tipos específicos de atribuições. Eis a norma contida no referido artigo: “As funções comissionadas de direção, chefia, consultoria, assessoramento e assistência **vinculam-se à estrutura organizacional e às carreiras**, tendo níveis retributivos estabelecidos no Anexo III desta Resolução, na forma do § 1º do art. 62 da Lei nº 8.112, de 1990;
- 4) Posteriormente, a Resolução nº 7/2002, em seu Art. 7º, transformou as funções comissionadas vinculadas às carreiras em **gratificação de representação**, dispondo: “A gratificação pelo exercício de funções comissionadas vinculadas à investidura ou condicionadas ao efetivo exercício em lotações específicas e a representação mensal prevista na Resolução nº 76, de 1995, do Senado Federal, são transformadas em gratificação de representação.”;
- 5) Apesar da transformação efetuada, a gratificação de representação continuou sendo tratada, oficialmente, como função comissionada. Contribui para a manutenção de tal situação o fato de não ter sido feita a mudança na folha de pagamento e nos registros funcionais, circunstância que impede seja considerada para o desconto previdenciário, o que pode refletir-se negativamente nos proventos de aposentadoria e pensões futuras;
- 6) As funções comissionadas estão originalmente hierarquizadas em 10 (dez) símbolos, de FC 01 a FC 10, sendo a FC 01 a menor e a FC 10 a mais elevada. Entretanto, hoje, são praticados no Senado somente de FC 06 a FC10, em decorrência da extinção dos demais símbolos, conforme estabelecido no item 6, do Anexo ao Ato nº 11/2002, da Comissão Diretora do Senado e na Resolução nº 7/2002, art. 15. Aos 5 (cinco) símbolos, atualmente em vigor, correspondem os seguintes valores em reais (R\$), calculados em percentuais sobre o subsídio-teto de um senador, atualmente de R\$ 16.512,09 (dezesesseis mil, quinhentos e doze reais e nove centavos), segundo consta de Tabela fornecida à Consultoria em 20 de março de 2009;



Símbolo	Valor em R\$	Percentual
FC 06	2.641,93	16%
FC 07	3.302,42	20%
FC 08	4.128,02	25%
FC 09	4.458,26	27%
FC 10	4.953,63	30%

Cabe aqui observar que o teto de R\$16.512,09 refere-se somente ao subsídio, desde que essa importância é maior pelo acréscimo de outras parcelas. Tais acréscimos constituem o vulgarmente chamado “repique”, que se traduz no disposto no Art. 35 da Resolução nº 42/93: “Art. 35. A remuneração mensal do servidor do Senado Federal terá com limite máximo os valores percebidos como remuneração, no mesmo período, em espécie, a qualquer título, por Senador.”;

- 7) Às funções comissionadas propriamente ditas, isto é, ligadas às posições estruturais de direção, chefia e assessoramento, são atribuídos os símbolos FC 08 a FC 10, dependendo de sua hierarquia. Os símbolos FC 06 e FC 07 são atribuídos a funções de menor hierarquia e a determinados cargos efetivos de carreira, conforme consta de anexo ao Regulamento Administrativo do Senado Federal, aprovado pela Resolução nº 58, de 1972, com as alterações introduzidas até abril de 2007, em vigor, segundo informado à Consultoria (Anexo I – Quadro de Pessoal do Senado Federal, item 3 – Funções Comissionadas);
- 8) Cumpre assinalar que, na atribuição dos símbolos das funções comissionadas das diferentes unidades organizacionais, a Consultoria detectou uma impropriedade. Tal impropriedade consiste na atribuição do mesmo símbolo de FC - portanto, com o mesmo valor retributivo -, a unidades que guardam relação de subordinação entre si. É o caso da Secretaria Especial de Comunicação Social relativamente às seguintes, também Secretarias: Agência Senado, Jornal do Senado, Rádio Senado, TV Senado, Relações Públicas e de Pesquisa e Opinião;
- 9) Os cargos de provimento em comissão, como já foi assinalado, são exclusivos dos gabinetes parlamentares (Presidência, Primeiro Secretário, Membros da Mesa e demais Lideranças, Senadores) e dos seguintes órgãos: Corregedoria, Comissões Permanentes,



Conselho de Ética, Ouvidoria Geral, Suplentes da Comissão Diretora, Órgão Central de Coordenação e Execução, Secretaria Especial de Comunicação Social, Secretaria Geral da Mesa, Assessoria de Planejamento e Modernização Administrativa, Cerimonial da Presidência, Secretaria Especial de Informática, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, Conselho Editorial, Secretaria de Coordenação Técnica e Relações Institucionais, Secretaria de Recursos Humanos e Conselho de Estudos Políticos do Senado Federal;

- 10) Os cargos de provimento em comissão estão hierarquizados nos símbolos SF-03 a SF-01, com valores em reais iguais às funções comissionadas correspondentes. Assim, o símbolo SF-01 corresponde ao símbolo FC 07, e o SF-03 ao FC 09:

Símbolo		Símbolo
SF 03	← →	FC 09
SF 02	← →	FC 08
SF 01	← →	FC 07

- 11) Além desses cargos, existem os chamados Assistentes Parlamentares, APs, cuja remuneração corresponde a um percentual do valor retributivo do SF-02 e SF-01, conforme tabela a seguir:

Símbolo (Cargos de Provimento em Comissão)	Símbolo (Funções Comissionadas)	Assistente Parlamentar
SF 02	FC 08	AP-1 / 75% do SF-02
		AP-2 / 50% do SF-02
		AP-3 / 25% do SF-02
		AP-7 / 16,6% do SF-02
		AP-8 / 12,5% do SF-02
SF 01	FC 07	AP-4 / 50% do SF-01
		AP-5 / 25% do SF-01
		AP-6 / 12,5% do SF-01



- 12) Os cargos de provimento em comissão, de Assessor Técnico SF-02 e Secretário Parlamentar SF-01, apresentam a particularidade de poderem ser desdobrados em outros cargos também de provimento em comissão, denominados Assistentes Parlamentares – APs. Esses cargos estão hierarquizados em 8 (oito) símbolos, de AP-8 a AP-1, tendo seus vencimentos calculados em percentuais sobre o vencimento do cargo em comissão (SF) do qual foram desdobrados. De acordo com este critério, um único cargo em comissão SF pode gerar vários cargos comissionados de Assistente Parlamentar, desde que a soma dos vencimentos atribuídos a tais cargos não exceda o vencimento do cargo SF original. De acordo com informação do Senado, os cargos de Assistentes Parlamentares totalizam, atualmente, cerca de 2.320 (dois mil trezentos e vinte). Pela leitura do Anexo I – Quadro de Pessoal do Senado, verifica-se que os percentuais atribuídos aos cargos em referência variam de 75% a 12,5%;
- 13) Alguns exemplos dessa particularidade podem ilustrar esse mecanismo de desdobramento. Situação A: 1 (um) cargo de Assessor Técnico – SF-02 pode originar 4 cargos de Assistente Parlamentar, com os seguintes percentuais : AP-01 (75%); AP-02 (50%) e AP-03 (25%). Situação B.:4 (quatro) cargos de Assessor Técnico – SF-02 podem desdobrar-se em: AP-01 (75%), AP-02 (50%), AP-03 (25%), AP-07 (16,5%) e AP-08 (12,5%). Situação C: 1 (um) cargo de Secretário Parlamentar SF-01 pode resultar em 2 AP-04 (50%). Situação D: 5 (cinco) cargos de Secretário Parlamentar SF-01 podem gerar AP-04 (50%), AP-05 (25%), AP-06 (12,5%). Em qualquer combinação, o total dos vencimentos atribuídos aos APs não pode ultrapassar o vencimento do cargo em comissão original;
- 14) Mereceu a atenção da Consultoria o número de pessoas que prestam serviços terceirizados, o qual, segundo informado, é algo em torno de 3.350 (três mil, trezentos e cinquenta), correspondendo ao quantitativo de servidores efetivos que é de 3.364 (três mil, trezentos e sessenta e quatro), o que representa, assim, a proporcionalidade de 1 (um) empregado terceirizado para 1 (um) servidor efetivo, que ingressa no quadro do Senado mediante aprovação em concurso público; e
- 15) Finalmente, outro aspecto observado refere-se ao atual Plano de Carreiras do Senado que está a merecer uma revisão no sentido de adequá-lo às modernas técnicas de Gestão de Recursos Humanos.



RECOMENDAÇÕES

Das observações efetuadas pela Consultoria, ficou claro que a matéria inserida nos itens deste Relatório necessita de uma análise mais aprofundada e, provavelmente, de uma revisão, seja de conceituação ou de forma de expressão.

Estão neste caso, as observações contidas nos itens 4, 5, 13 e 14, em relação às quais a Consultoria faz as recomendações a seguir:

- Cumprimento do Art. 7º, da Res. 7/2002 (item 4)

Efetivação imediata da transformação das Funções Comissionadas vinculadas à investidura ou à lotação e efetivo exercício, previsto no Art. 7º, da Resolução Nº 7/02, mediante alteração nas folhas de pagamento e registros funcionais.

- Gratificação de Representação (item 5)

Análise do atual sistema de gratificação de representação, observando o objeto e a destinação específica para sua concessão, para cargos que, pela natureza das atividades, justifiquem o seu recebimento.

- Terceirização (item 14)

1. Formulação de uma política que contemple a definição das atividades que serão objeto da terceirização considerando-se, fundamentalmente, o seguinte: natureza das atividades e acréscimo extraordinário de serviços;
2. Nas atividades permanentes a terceirização deve restringir-se a área de serviços gerais, consideradas as peculiaridades do Senado Federal;
3. Nas atividades de natureza técnico-administrativa, geradas pelo acréscimo extraordinário dos serviços, em determinado período, deverá ser explicitada a transitoriedade da contratação.



- Análise do Plano de Carreiras (item 15), no sentido de transformá-lo num instrumento sistêmico e estratégico, considerando, entre outras dimensões, as seguintes:
 1. Alinhamento aos direcionadores estratégicos do Senado;
 2. Interdependência com os demais subsistemas da Gestão de Pessoas;
 3. Ênfase no Sistema de Carreiras e adequação do Sistema de Remuneração correspondente;
 4. Interdisciplinaridade dos ocupantes das diferentes carreiras, viabilizando equipes interdisciplinares; e
 5. Avaliação permanente do Plano de Carreiras.

CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS

A classificação dos cargos de provimento em comissão e das funções comissionadas, elaborada pela Consultoria tomou por base a nova estrutura organizacional proposta e considerou, especialmente, os pontos críticos apontados sob a forma de observações, contidas na análise da situação atual.

A par disso, as orientações que presidiram a elaboração da referida classificação foram as seguintes:

- Adequar a classificação proposta à nova estrutura organizacional, em termos de hierarquia e das novas denominações das funções, e extinguir as Funções Comissionadas vinculadas a cargos efetivos;
- Ajustar distorções, representadas por inversões remuneratórias, da atual classificação;
- Intercalar 1(um) nível entre os atuais níveis 09 e 10, a fim de possibilitar uma adequada classificação às 7 (sete) Secretarias da estrutura proposta;
- Manutenção dos níveis retributivos efetivamente praticados, acrescidos do nível a que se refere o item anterior, com a seguinte correspondência em relação aos níveis atuais:



Cargos de Provimento em Comissão		Funções Comissionadas	
Atual	Proposta	Atual	Proposta
		FC 10	FC10
	SF-03	-	FC 09-A
SF-03	-	FC 09	FC 09
SF-02	SF-02	FC 08	FC 08
SF-01	SF-01	FC 07	FC 07
		FC 06	FC 06

Coerente com essas orientações, a tabela dos valores retributivos passa a ser a seguinte:

Cargos de Provimento em Comissão		Funções Comissionadas		Valores
Atual	Proposta	Atual	Proposta	R\$
		FC 10	FC 10	4.953,63
	SF-03	-	FC 09-A	4.717,64
SF-03	-	FC 09	FC 09	4.458,26
SF-02	SF-02	FC 08	FC 08	4.128,02
SF-01	SF-01	FC 07	FC 07	3.302,42
		FC 06	FC 06	2.641,93

Com essa tabela, a relação dos valores remuneratórios com o subsídio-teto do Senador (R\$ 16.512,09) é:



Símbolo Atual	Valor Atual (R\$)	Percentual Atual	Símbolo Atual	Valor Proposto (R\$)	Percentual Proposto
FC 10	4.953,63	30%	FC 10	4.953,63	30%
-	-	-	FC 09-A	4.717,64	28,6%
FC 09	4.458,26	27%	FC 09	4.458,26	27%
FC 08	4.128,02	25%	FC 08	4.128,02	25%
FC 07	3.302,42	20%	FC 07	3.302,42	20%
FC 06	2.641,93	16%	FC 06	2.641,93	16%

A partir da nova estrutura organizacional e das considerações apresentadas, a classificação das funções comissionadas é a apresentada em seguida:

Cargos de Provimento em Comissão	Funções Comissionadas	Valores (R\$)	Cargos de Provimento em Comissão	Funções Comissionadas
-	FC -10	4.953,63	-	Secretário Geral da Mesa e Diretor Geral de Administração.
SF -03	FC – 09 – A	4.717,64	Chefe do Gabinete da Presidência. Secretário Especial de Imprensa.	Diretor da Secretaria de Comunicação e Diretor da Secretaria de Tecnologia. Consultor Geral Legislativo e Consultor Geral de Orçamento, de Fiscalização e Controle. Vice-Reitor da Unilegis. Adjunto do Secretário Geral da Mesa e Adjunto do Diretor Geral de Administração.
-	FC – 09	4.458,26	-	Advogado-Geral. Chefe da Controladoria. Chefes de Departamento. Chefe da Assessoria de Relações Internacionais e Chefe da Assessoria Técnica de Relações Institucionais.



Cargos de Provimento em Comissão	Funções Comissionadas	Valores (R\$)	Cargos de Provimento em Comissão	Funções Comissionadas
SF -02	FC – 08	4.128,02	Chefe do Cerimonial da Presidência. Assessor. Assessor Técnico. Assessor de Imprensa.	Chefes de Coordenações.
SF -01	FC – 07	3.302,42	Secretário Parlamentar	Chefes de Serviços.
-	FC – 06	2.641,93	-	*

*Não há unidade correspondente.

Simbolo	Valor	Função
AP – 01	75% do SF – 02	Assistente Parlamentar
AP – 02	50% do SF – 02	Assistente Parlamentar
AP – 03	25% do SF – 02	Assistente Parlamentar
AP – 07	16,6% do SF – 02	Assistente Parlamentar
AP – 08	12,5% do SF – 02	Assistente Parlamentar
AP – 04	50% do SF – 01	Assistente Parlamentar
AP – 05	25% do SF – 01	Assistente Parlamentar e Motorista
AP – 06	12,5% do SF – 01	Assistente Parlamentar

Em razão dessa nova classificação proposta, o Anexo I do Regulamento Administrativo do Senado deve ser reelaborado.



3. Anexo 1 - Minuta de Regulamento Administrativo

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº DE 2009

Altera a Resolução nº 58/1972 - Regulamento Administrativo do Senado Federal, na sua republicação de 2007, dando nova redação à Parte II - Regulamento Orgânico do Senado Federal e à Parte III - Regulamento de Cargos e Funções do Senado Federal.

Faço saber que o SENADO FEDERAL aprovou e eu, JOSÉ SARNEY, PRESIDENTE, nos termos do artigo 52 do Regimento Interno, promulgo a seguinte:

Art. 1º. Fica aprovado o seguinte Regulamento Orgânico do Senado Federal, que dá nova redação à Parte II - Regulamento Orgânico do Senado Federal e à Parte III - Regulamento de Cargos e Funções do Senado Federal.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário¹.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor em até 60 (sessenta) dias a contar da data da sua publicação.

Sala das Sessões, em.. .. dede 2009.

JOSÉ SARNEY
Presidente do Senado Federal

¹ Atos da C. Diretora nº 13/1998, nº 19/1998, nº 4/2000, nº 5/2000, nº 16/2000, nº 3/2001, nº 5/2001, nº 16/2001, nº 18/2001, nº 24/2001, nº 25/2001, nº 15/2002, nº 18/2002, nº 19/2002, nº 32/2002, nº 33/2002, nº 1/2003, nº 3/2003, nº 4/2003, nº 12/2003, nº 30/2003, nº 34/2003, nº 35/2003, nº 6/2004, nº 12/2004, nº 14/2004, nº 16/2004, nº 24/2004, nº 25/2004, nº 26/2004, nº 27/2004, nº 28/2004, nº 30/2004, nº 1/2005, nº 2/2005, nº 4/2005, nº 7/2005, nº 8/2005, nº 10/2005, nº 7/2006, nº 10/2006, nº 14/2006, nº 15/2006, nº 16/2006, nº 17/2006, nº 30/2006, nº 50/2006, 1/2007, convalidados pelas Resoluções nº 9/1997, nº 7/2002, nº 56 de 2002, nº 1 de 22/02/2005, nº 1 de 08/02/2007. Atos do Diretor-Geral nº 1.379/2004, 1.853/2004. Atos do Diretor-Geral nº 1.379/2004, nº 1.853/2004, nº 1.828/2005, nº 1.491/2005, nº 4143/2005, nº 1.516/2005, nº 2.146/2005, por delegação de competência da C. Diretora, convalidados pelas Resoluções nº 1, de 22/02/2005 e nº 1, de 08/02/2007; Ato do Diretor da Secretaria de Recursos Humanos nº 5/2002, por delegação de competência da C. Diretora; Decisão da C. Diretora de 21/02/2005, convalidados pela Resolução nº 1, de 22/02/2005; Atos do Presidente nº 70/2004; nº 50, 81, 82, 83, 83, 85, 86 e 87 de 2009; e outras disposições em contrário.

PARTE II
REGULAMENTO ORGÂNICO DO SENADO FEDERAL

Art. 1. Este Regulamento Orgânico estabelece a estrutura e as competências dos órgãos administrativos do Senado Federal, dispondo sobre o respectivo funcionamento.

Título I
Da Estrutura e das Competências dos Órgãos

Capítulo I
Da Estrutura Administrativa

Art. 2. O Senado Federal tem a seguinte estrutura básica:

- I. Comissão Diretora;
- II. Gabinetes dos Senadores e Lideranças;
- III. Órgãos de Assessoramento Superior;
- IV. Órgãos de Suporte à Atividade Parlamentar e Legislativa;
- V. Órgão Supervisionado;
- VI. Órgãos de Assessoramento Especial da Presidência do Senado Federal.

Capítulo II
Das Competências dos Órgãos e de suas Unidades Integrantes

Seção I
Da Comissão Diretora

Art. 3. À Comissão Diretora, com a estrutura da Mesa do Senado Federal, compete a formulação de políticas, objetivos, diretrizes e metas, bem como a superior supervisão e fiscalização dos atos administrativos, no âmbito da Instituição, nos termos do Regimento Interno e de Ato próprio definidor das competências e atribuições de cada um de seus membros.

Seção II
Dos Gabinetes dos Senadores e Lideranças

Art. 4. Aos Gabinetes dos Senadores e Lideranças compete assessorar diretamente o titular na atividade legislativa, parlamentar, fiscalizadora, política e de comunicação social, bem como providenciar o suporte administrativo e logístico necessário à sua atuação.

Parágrafo único. A Comissão Diretora estabelecerá a composição dos Gabinetes e fixará a infra-estrutura, os recursos humanos, materiais e financeiros necessários ao seu funcionamento, mediante aglutinação, desmembramento, remanejamento e alteração da nomenclatura de funções comissionadas, observado o princípio da padronização.

Seção III Dos Órgãos de Assessoramento Superior

São Órgãos de Assessoramento Superior:

- I. Consultoria Legislativa;
- II. Consultoria de Orçamentos, Fiscalização e Controle;
- III. Secretaria-Geral da Mesa;
- IV. Advocacia do Senado Federal;
- V. Controladoria;
- VI. Assessoria de Planejamento e Modernização;
- VII. Cerimonial da Presidência;
- VIII. Conselho de Administração.

Subseção I Da Consultoria Legislativa

Art. 5. À Consultoria Legislativa compete a prestação de consultoria e assessoramento à Mesa, às Comissões e aos Senadores no desempenho, no âmbito do Congresso Nacional, no exercício de suas funções legislativa, parlamentar e fiscalizadora, consistindo na elaboração e divulgação de estudos técnicos opinativos sobre matérias de interesse institucional e administrativo do Senado Federal e do Congresso Nacional, na preparação, por solicitação dos Senadores, de minutas de proposições, de pronunciamentos e de relatórios, bem como na prestação de esclarecimentos técnicos atinentes ao exercício das funções constitucionais do Senado Federal.

Parágrafo único. A Consultoria Legislativa terá um Gabinete.

Subseção II Da Consultoria de Orçamentos, Fiscalização e Controle

Art. 6. À Consultoria de Orçamentos, Fiscalização e Controle compete a prestação de consultoria e assessoramento técnico na área de planos, orçamentos públicos, fiscalização e controle:

- I. À Mesa;
- II. À Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização do Congresso Nacional;
- III. Às Comissões;
- IV. Aos Senadores, no desempenho das suas funções legislativas, parlamentar e fiscalizadora, no âmbito do Senado Federal e do Congresso Nacional.

Parágrafo único. A prestação de consultoria e assessoramento técnico de que trata o caput consiste:

- I. Na elaboração de estudos na área de planos, orçamentos públicos, fiscalização e controle, quando do interesse institucional do Senado Federal ou do Congresso Nacional;
- II. Na preparação, por solicitação dos Senadores ou dos membros da Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização do Congresso Nacional, de minutas de proposições, relatórios e pareceres sobre planos, orçamentos públicos e ações de fiscalização e controle;
- III. Na prestação de esclarecimentos técnicos atinentes ao exercício das funções constitucionais do Senado Federal e do Congresso Nacional, em matéria de planos, orçamentos públicos, fiscalização e controle.

Parágrafo único. A Consultoria de Orçamentos, Fiscalização e Controle tem a seguinte estrutura:

- I. Gabinete;
- II. Coordenação de Apoio Técnico, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira;
 - b. Serviço de Pesquisa de Dados Econômicos e Sociais;
 - c. Serviço de Legislação e Normas.

Subseção III
Da Secretaria-Geral da Mesa

Art. 7. À Secretaria-Geral da Mesa compete prestar assessoramento direto e imediato à Mesa no desempenho de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais; secretariar as reuniões da Mesa; coordenar as unidades administrativas que lhe estão afetas e as atividades relacionadas à tramitação das proposições e ao provimento das informações pertinentes à tramitação das matérias legislativas.

Parágrafo único. A Secretaria-Geral da Mesa tem a seguinte estrutura:

- I. Gabinete;
- II. Serviço de Protocolo Legislativo;
- III. Serviço de Sinopse;
- IV. Serviço de Distribuição de Avulsos e Apoio ao Plenário;
- V. Serviço de Redação;
- VI. Departamento de Apoio a Conselhos e Órgãos do Parlamento;
- VII. Departamento de Coordenação Legislativa do Senado Federal;
- VIII. Departamento de Coordenação Legislativa do Congresso Nacional;
- IX. Departamento de Comissões;
- X. Departamento de Taquigrafia;
- XI. Departamento de Ata;
- XII. Departamento de Expediente.

Art. 8 Ao Departamento de Apoio a Conselhos e Órgãos do Parlamento compete planejar, supervisionar, controlar e executar as atividades de secretariado e de suporte administrativo, de informática e de instrução processual dos órgãos previstos na Constituição Federal (art. 224); nas Leis nº. 8.389, de 1991, e 9.883, de 1999; no Regimento Interno e nas Resoluções do Senado Federal nº. 17 e 20, de 1993, 40, de 1995, e 2, de 2001; Resoluções nº 1, de 1996-CN, e 2, de 1999-CN; e no Decreto Legislativo nº 70, de 1972; e outros órgãos similares que venham a ser criados; providenciar o expediente dos dirigentes desses órgãos; coordenar os Serviços que lhe são subordinados; e executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. O Departamento de Apoio a Conselhos e Órgãos do Parlamento tem a seguinte estrutura:

- I. Serviço de Apoio ao Conselho de Comunicação Social;
- II. Serviço de Apoio ao Conselho de Ética e Decoro Parlamentar e à Procuradoria Parlamentar;
- III. Serviço de Apoio a Órgãos do Parlamento.

Art. 9. Ao Departamento de Coordenação Legislativa do Senado Federal compete planejar, supervisionar, controlar e executar as atividades legislativas da Secretaria-Geral da Mesa pertinentes às matérias com tramitação no Senado Federal.

Parágrafo único. O Departamento de Coordenação Legislativa do Senado Federal tem a seguinte estrutura:

- I. Coordenação de Gestão Legislativa do Senado, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço da Hora do Expediente;
 - b. Serviço da Ordem do Dia.
- II. Coordenação de Estatística, Conferência e Revisão, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Estatística;
 - b. Serviço de Conferência e Revisão.

Art. 10. Ao Departamento de Coordenação Legislativa do Congresso Nacional compete planejar, supervisionar, controlar e executar as atividades de natureza legislativa da Secretaria-Geral da Mesa pertinentes às sessões conjuntas do Congresso Nacional e da Comissão Representativa do Congresso Nacional.

Parágrafo único. O Departamento de Coordenação Legislativa do Congresso Nacional tem a seguinte estrutura:

- I. Serviço de Coordenação Legislativa do Congresso;
- II. Serviço de Estatística;
- III. Serviço de Conferência e Revisão.

Art. 11. Ao Departamento de Comissões compete planejar, supervisionar, controlar e executar as atividades de apoio às Comissões Permanentes, Mistas, Especiais e Parlamentares de Inquérito, bem como coordenar os órgãos que lhe estão afetos.

Parágrafo único. O Departamento de Comissões tem a seguinte estrutura:

- I. Coordenação de Apoio às Comissões Permanentes;
- II. Coordenação de Apoio às Comissões Especiais e Parlamentares de Inquérito;
- III. Coordenação de Apoio às Comissões Mistas.

Art. 12. Ao Departamento de Taquigrafia compete planejar, supervisionar e executar os serviços de apanhamento taquigráfico das sessões plenárias e, quando solicitada, das reuniões de Comissões, conferências e convenções, bem como coordenar os órgãos que lhe estão afetos.

Parágrafo único. O Departamento de Taquigrafia tem a seguinte estrutura:

- I. Coordenação de Supervisão Taquigráfica do Plenário, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Supervisão Taquigráfica;
 - b. Serviço de Montagem das Notas Taquigráficas.
- II. Coordenação de Revisão Taquigráfica do Plenário, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Registro Taquigráfico;
 - b. Serviço de Apoio Operacional.
- III. Coordenação de Registro Taquigráfico do Plenário, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Registro Taquigráfico;
 - b. Serviço de Apoio Operacional.
- IV. Coordenação de Registro e Apoio a Reuniões de Comissões, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Registro Taquigráfico em Comissões;
 - b. Serviço de Montagem de Notas Taquigráficas de Comissões.

Art. 13. Ao Departamento de Ata compete planejar, supervisionar, controlar e executar os serviços de elaboração das Atas e sumários das sessões e reuniões do Senado Federal

e das sessões conjuntas do Congresso Nacional e da Comissão Representativa do Congresso Nacional.

Parágrafo único. O Departamento de Ata tem a seguinte estrutura:

- I. Serviço de Atas do Congresso Nacional;
- II. Serviço de Apoio Operacional;
- III. Coordenação de Redação do Expediente do Senado, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Redação do Expediente;
 - b. Serviço de Conferência e Revisão do Expediente.
- IV. Coordenação de Redação da Ordem do Dia do Senado, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Redação da Ordem do Dia;
 - c. Serviço de Conferência e Revisão da Ordem do Dia.

Art. 14. Ao Departamento de Expediente compete planejar, controlar e executar as atividades de elaboração da correspondência oficial da Mesa, inclusive autógrafos das proposições remetidas à sanção, à promulgação e à Câmara dos Deputados, acompanhando as publicações dos textos aprovados pelo Senado e pelo Congresso Nacional; bem como coordenar as atividades dos órgãos que lhe estão afetos.

Parágrafo único. O Departamento de Expediente tem a seguinte estrutura:

- I. Coordenação de Elaboração de Autógrafos e Redação Oficial, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Conferência e Revisão;
 - b. Serviço de Documentação Eletrônica.
- II. Coordenação de Publicações Oficiais, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Acompanhamento de Proposições;
 - c. Serviço de Pesquisa.

Subseção IV

Da Advocacia do Senado Federal

Art. 15. À Advocacia do Senado Federal compete prestar consultoria e assessoramento jurídicos à Mesa, à Comissão Diretora, à Diretoria-Geral de Administração e aos demais órgãos da estrutura administrativa da Casa; e fornecer à Advocacia-Geral da União as informações e o respaldo técnico necessários à defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Senado Federal.

Parágrafo único. A Advocacia do Senado Federal tem a seguinte estrutura:

- I. Gabinete;
- II. Serviço de Pesquisa;
- III. Serviço de Revisão de Textos;
- IV. Coordenação de Processos Judiciais;
- V. Coordenação de Processos Administrativos.

Subseção V

Da Controladoria

Art. 16. À Controladoria compete, no âmbito do Senado Federal e de seu Órgão Supervisionado, planejar, dirigir e executar as atividades de inspeção e auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de pessoal; propor normas e procedimentos para a adequação das especificações dos materiais e serviços e para o aprimoramento dos controles sobre os atos que impliquem despesa ou obrigações;

verificar a compatibilidade entre as variações patrimoniais e os rendimentos auferidos por Senadores e servidores ocupantes de cargo ou emprego comissionados ou função de confiança; criar condições indispensáveis para assegurar eficácia ao controle externo, exercido pelo Tribunal de Contas da União; promover a integração de ações com os demais órgãos integrantes dos Sistemas de Controle Interno dos Poderes da União; e executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Controladoria tem a seguinte estrutura:

- I. Gabinete;
- II. Coordenação de Auditoria de Recursos Humanos, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Auditoria de Despesas de Pessoal;
 - b. Serviço de Análise de Admissões e de Desligamentos de Pessoal Efetivo;
 - c. Serviço de Auditoria de Admissões do Secretariado Parlamentar.
- III. Coordenação de Auditoria Contábil, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Auditoria de Despesas Especiais;
 - d. Serviço de Auditoria de Programas e de Acompanhamento da Execução Orçamentária;
 - e. Serviço de Análise Contábil e de Tomadas e de Prestações de Contas.
- IV. Coordenação de Auditoria de Gestão, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Auditoria de Contratos;
 - f. Serviço de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia.

Subseção VI

Da Assessoria de Planejamento e Modernização

Art. 17. À Assessoria de Planejamento e Modernização compete apoiar a formulação, implementação e avaliação de políticas de recursos humanos, tecnologia da informação, planejamento, logística, orçamento, contabilidade e finanças e modernização do Senado Federal, em articulação com representantes das unidades envolvidas, nos termos das orientações fixadas pela Comissão Diretora, bem como o exercício de outras atribuições que lhe venham a ser deferidas.

Subseção VII

Do Cerimonial da Presidência

Art. 18. Ao Cerimonial da Presidência compete planejar, orientar e coordenar as atividades de recepção e audiências do Gabinete do Presidente do Senado Federal.

Parágrafo Único. O Cerimonial da Presidência tem a seguinte estrutura:

- I. Serviço de Recepção;
- II. Serviço de Eventos.

Subseção VIII

Do Conselho de Administração

Art. 19. Ao Conselho de Administração compete assessorar e apoiar a Comissão Diretora em assuntos relativos à formulação, implementação e avaliação de políticas internas de gestão, desenvolvimento institucional e imagem do Senado Federal, segundo normas fixadas pela Comissão Diretora, bem como exercer outras atividades correlatas.

Art. 20. O Conselho de Administração é composto pelos seguintes membros:

- I. Secretário-Geral da Mesa;
- II. Diretor Geral de Administração;

- III. Consultor-Geral do Legislativo;
- IV. Consultor-Geral de Orçamentos, Fiscalização e Controle;
- V. Secretário de Comunicação Social;
- VI. Secretário de Tecnologia;
- VII. Advogado-Geral;
- VIII. Chefe da Controladoria;
- IX. Assessor de Modernização e Planejamento;
- X. Chefe de Gabinete da presidência;
- XI. Diretor-Executivo da Unilegis.

Parágrafo único. O Conselho de Administração poderá, a critério da Mesa Diretora, convidar dirigentes de unidades ou subunidades ou representantes externos para participar das suas sessões.

Seção IV

Dos Órgãos de Suporte à Atividade Parlamentar e Legislativa

Art. 21. São Órgãos de Suporte à Atividade Parlamentar e Legislativa:

- I. Secretaria de Comunicação Social;
- II. Diretoria-Geral de Administração;
- III. Secretaria de Tecnologia.

Subseção I

Da Secretaria de Comunicação Social

Art. 22. À Secretaria de Comunicação Social compete formular, coordenar e supervisionar a execução de programas concernentes à política de comunicação social do Senado Federal; controlar, orientar e dirigir a execução de tarefas relativas à divulgação das atividades do Senado, mediante os diversos meios de comunicação; atender a toda atividade senatorial que promova a instituição e o Poder Legislativo; e assessorar, nos assuntos de sua competência, a Presidência, a Comissão Diretora, as Comissões Permanentes e Temporárias e os Senadores.

Parágrafo único. A Secretaria de Comunicação Social tem a seguinte estrutura:

- I. Gabinete;
- II. Serviço de publicações e pesquisa;
- III. Serviço de Fotografia Jornalística;
- IV. Departamento da Agência Senado;
- V. Departamento do Jornal do Senado;
- VI. Departamento da Rádio Senado;
- VII. Departamento da TV Senado;
- VIII. Departamento de Relações Públicas;
- IX. Departamento de Pesquisa e Opinião.

Art. 23. Ao Departamento da Agência Senado compete administrar, redigir e promover a divulgação em tempo real, mediante redes informatizadas, de textos jornalísticos sobre as atividades da Casa, informando o andamento dos trabalhos do Plenário e demais órgãos do Senado; transmitir o noticiário para as principais agências de notícias do país; e fornecer o material de divulgação aos jornalistas credenciados na Casa.

Parágrafo único. O Departamento da Agência Senado tem a seguinte estrutura:

- I. Serviço de Produção e Pesquisa;
- II. Serviço de Informática e Transmissão;

- III. Serviço de Noticiário em Língua Estrangeira;
- IV. Serviço de Noticiário em Tempo Real;
- V. Serviço de Revisão e Edição Jornalística;
- VI. Serviço do Jornal Eletrônico.

Art. 24. Ao Departamento do Jornal do Senado compete editar o "Jornal do Senado", de circulação diária, com o noticiário das atividades da Casa, para distribuição interna, bem assim para órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, nos âmbitos Federal, estadual e municipal, e também entidades públicas e privadas.

Parágrafo único. O Departamento do Jornal do Senado tem a seguinte estrutura:

- I. Serviço de Produção Jornalística e Arte;
- II. Serviço de Circulação e Arquivo;
- III. Serviço de Edição Diária;
- IV. Serviço de Subeditoria;
- V. Serviço de Edições Especiais;
- VI. Serviço do Jornal Semanal.

Art. 25. Ao Departamento da Rádio Senado compete administrar e promover a cobertura jornalística dos trabalhos do Plenário, das Comissões, do Gabinete da Presidência e de outros órgãos da Casa, objetivando a elaboração do noticiário "Voz do Brasil", parte referente ao Senado; a redação e veiculação dos boletins "Senado em Linha Direta"; a produção e veiculação da "Agenda Senado"; e a administração e provimento de toda a programação veiculada pelo sistema de radiodifusão do Senado Federal.

Parágrafo único. O Departamento da Rádio Senado tem a seguinte estrutura:

- I. Serviço de Produção;
- II. Serviço de Locução;
- III. Serviço de Reportagem;
- IV. Serviço de Edição;
- V. Serviço de Programação e Divulgação;
- VI. Serviço Técnico da Rádio Senado;
- VII. Serviço Rádio Agência;
- VIII. Serviço Rádio em Ondas Curtas.

Art. 26. Ao Departamento da TV Senado compete administrar e promover a realização das transmissões de teledifusão ao vivo ou produzir gravações em vídeo, em especial das atividades do Plenário, das Comissões permanentes e temporárias, além da cobertura diária do Gabinete do Presidente e do Primeiro-Secretário, para exibição pelo canal reservado da TV Senado, criada pela Resolução n.º 62, de 9 de junho de 1995; bem como pelo sistema interno e para distribuição às emissoras de televisão.

Parágrafo único. O Departamento da TV Senado tem a seguinte estrutura:

- I. Serviço de TV a Cabo;
- II. Serviço Central de Vídeo;
- III. Serviço de Edição;
- IV. Serviço de Produção;
- V. Serviço de Supervisão e Manutenção Técnica;
- VI. Serviço de UHF;
- VII. Serviço de Engenharia de Televisão;
- VIII. Serviço Técnico da TV Senado;

- IX. Serviço de Arquivo e Tráfego de Fitas;
- X. Serviço de Reportagem;
- XI. Serviço TV Brasil Internacional.

Art. 27. Ao Departamento de Relações Públicas compete formular a política setorial, em consonância com a política global de comunicação social do Senado Federal; coordenar, orientar, controlar e dirigir as atividades relacionadas com os processos de comunicação interna e externa; favorecer a integração entre os servidores e a Casa, agindo como articuladora junto às distintas unidades administrativas; e promover ações que proporcionem à sociedade a percepção sobre o papel institucional do Senado Federal.

Parágrafo único. O Departamento de Relações Públicas tem a seguinte estrutura:

- I. Serviço de Cooperação Institucional;
- II. Serviço de Pesquisa e Planejamento;
- III. Serviço de Recepção e Contatos.

Art. 28. Ao Departamento de Pesquisa e Opinião compete realizar o atendimento à população em suas demandas de informações institucionais, bem assim aferir a opinião pública a respeito de temas de interesse do Poder Legislativo, utilizando o sistema 0800 de telefonia ou outros meios de comunicação.

Parágrafo único. O Departamento de Pesquisa e Opinião tem a seguinte estrutura:

- I. Serviço de Relacionamento Público;
- II. Serviço de Portal de Voz;
- III. Serviço de Gerenciamento de Sistemas;
- IV. Serviço de Suporte Operacional;
- V. Serviço Data-Senado.

Subseção II

Da Diretoria-Geral de Administração

Art. 29. À Diretoria-Geral de Administração compete prover e integrar o suporte administrativo às atividades parlamentares e legislativas e aos órgãos da estrutura geral do Senado Federal consoante as políticas, as normas legais regulamentares e as deliberações da Comissão Diretora.

Parágrafo único. A Diretoria-Geral de Administração tem a seguinte estrutura:

- I. Gabinete;
- II. Serviço Central de Atendimento ao Usuário;
- III. Serviço de Passaportes e Vistos;
- IV. Serviço de Passagens Aéreas e Postagens;
- V. Serviço de Entregas Externas;
- VI. Serviço de Atendimento aos Parlamentares;
- VII. Serviço de Desembaraço Alfandegário.
- VIII. Departamento de Polícia do Senado Federal;
- IX. Departamento de Recursos Humanos;
- X. Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade;
- XI. Departamento de Instalações e Patrimônio;
- XII. Departamento de Administração de Contratações;
- XIII. Departamento de Informação e Documentação;
- XIV. Conselho Editorial.

Art. 30. O Departamento de Polícia do Senado Federal é o órgão de Polícia do Senado Federal.

Parágrafo único. São consideradas atividades típicas de Polícia do Senado Federal:

- I. Segurança do Presidente do Senado Federal, em qualquer localidade do território nacional e no exterior;
- II. Segurança dos Senadores e autoridades brasileiras e estrangeiras, nas dependências sob a responsabilidade do Senado Federal;
- III. A segurança dos Senadores e de servidores em qualquer localidade do território nacional e no exterior, quando determinado pelo Presidente do Senado Federal;
- IV. O policiamento nas dependências do Senado Federal;
- V. O apoio à Corregedoria do Senado Federal;
- VI. As de revista, busca e apreensão;
- VII. As de inteligência;
- VIII. As de registro e de administração inerentes à Polícia;
- IX. As de investigação e de inquérito.

Art. 31. Compete privativamente ao Departamento de Polícia do Senado Federal o cumprimento de mandados de prisão, de busca e apreensão, as conduções coercitivas, a escolta de presos e de depoentes das Comissões, quando estas diligências forem executadas nas dependências sob responsabilidade do Senado Federal.

Parágrafo único. O Departamento de Polícia do Senado Federal tem a seguinte estrutura:

- I. Serviço de Inteligência Policial;
- II. Serviço de Controle Operacional;
- III. Serviço de Treinamento e Logística;
- IV. Serviço de Tecnologia e Projetos;
- V. Coordenação de Polícia Ostensiva, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Policiamento;
 - b. Serviço de Credenciamento;
 - c. Serviço de Operações Especiais;
 - d. Serviço de Policiamento Noturno;
 - e. Serviço de Policiamento Externo.
- VI. Coordenação de Proteção a Autoridades, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Segurança Presidencial;
 - f. Serviço de Segurança de Dignitários;
 - g. Serviço de Segurança de Plenários;
 - h. Serviço de Segurança de Comissões.
- VII. Coordenação de Polícia Judiciária, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço Cartorário;
 - i. Serviço de Vigilância e Captura;
 - j. Serviço de Investigação.

Art. 32. Ao Departamento de Recursos Humanos compete planejar, supervisionar, coordenar e dirigir as atividades relativas à administração de recursos humanos.

Parágrafo único. O Departamento de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

- I. Serviço de Auditoria Interna;
- II. Serviço de Publicação;
- III. Serviço de Identificação Funcional;
- IV. Serviço de Qualidade de Vida e Reabilitação Funcional;
- V. Coordenação de Atendimento, com as seguintes unidades:

- a. Serviço de Atendimento ao Pessoal Ativo;
 - b. Serviço de Atendimento ao Ex-Parlamentar;
 - c. Serviço de Atendimento ao Pessoal Inativo;
 - d. Serviço de Atendimento ao Pessoal Comissionado.
- VI. Coordenação de Administração de Pessoal, com as seguintes unidades:
- a. Serviço de Cadastro Parlamentar;
 - e. Serviço de Administração de Cargos e Funções;
 - f. Serviço de Direitos e Deveres;
 - g. Serviço de Administração de Estagiários;
 - h. Serviço de Avaliação de Desempenho;
 - i. Serviço de Instrução Processual;
 - j. Serviço de Aposentadoria de Servidores;
 - k. Serviço de Concessão de Pensões;
 - l. Serviço de Seguridade Social dos Congressistas;
 - m. Serviço de Admissão de Pessoal Comissionado;
 - n. Serviço de Registros Funcionais de Pessoal Comissionado.
- VII. Coordenação de Pagamento, com as seguintes unidades:
- a. Serviço de Pagamento de Ativos;
 - b. Serviço de Pagamento de Inativos;
 - c. Serviço de Pagamento de Pensionistas;
 - d. Serviço de Pagamento de Parlamentares;
 - e. Serviço de Pagamento de Comissionados;
 - f. Serviço de Instrução e Cálculos;
 - g. Serviço de Pagamento de Estagiários;
 - h. Serviço de Atendimento ao Usuário.
- VIII. Coordenação de Assistência Médica e Social, com as seguintes unidades:
- a. Serviço Médico;
 - b. Serviço de Laboratório de Diagnósticos;
 - c. Serviço de Assistência Social;
 - d. Serviço de Enfermagem;
 - e. Serviço de Odontologia;
 - f. Serviço de Psicologia;
 - g. Serviço de Junta Médica.
- IX. Coordenação do Sistema Integrado de Saúde, com as seguintes unidades:
- a. Serviço de Credenciamento;
 - b. Serviço de Atendimento ao Usuário;
 - c. Serviço de Cadastro;
 - d. Serviço de Faturamento;
 - e. Serviço de Ressarcimento;
 - f. Serviço de Pagamento (Contas a pagar);
 - g. Serviço de Cobrança (Contas a Receber).

Art. 33. O Departamento de Recursos Humanos contará com uma Comissão Permanente de Promoção para coordenar os trabalhos relativos a promoções, supervisionar o processo de avaliação de desempenho, acompanhar os projetos de formação específica para promoção e apreciar recursos sobre promoção e avaliação de desempenho.

Art. 34. Ao Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade compete coordenar, orientar e controlar a execução do Sistema de Administração Financeira e Orçamentária do Senado Federal; coordenar a elaboração das prestações de contas trimestral e anual;

coordenar a elaboração da proposta orçamentária e os pedidos de abertura de créditos adicionais; executar a fiscalização dos créditos, o processamento das despesas e a preparação dos pagamentos; fiscalizar a utilização da verba indenizatória pelo exercício da atividade parlamentar e outros reembolsos a Senadores; e coordenar a execução de medidas relativas ao cronograma de desembolso financeiro do orçamento e créditos adicionais.

Parágrafo único. O Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade tem a seguinte estrutura:

- I. Coordenação de Administração Financeira, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Liquidação e Apropriação;
 - b. Serviço de Programação Financeira e Pagamento.
- II. Coordenação de Administração Orçamentária, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Execução Orçamentária;
 - b. Serviço de Gestão Orçamentária.
- III. Coordenação de Contabilidade, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Análise e Conformidade Contábil;
 - b. Serviço de Prestação de Contas e Relatórios;
 - c. Serviço de Análise e Conferência de verba indenizatória.

Art. 35. Ao Departamento de Instalações e Patrimônio compete coordenar, orientar e controlar a execução das atividades do sistema de administração de materiais e de patrimônio do Senado Federal; a previsão, a coordenação, controle e direção dos serviços relativos a projetos e obras do Senado Federal; a execução de reparos nos edifícios e elevadores; a manutenção de pisos, vias de escoamento de águas pluviais e das instalações sanitárias hidráulicas e elétricas; a prevenção e reparos referentes à infiltração de água nas construções; o controle e manutenção da usina geradora de força e luz; a urbanização das áreas; a previsão, a coordenação, o controle e direção das atividades vinculadas à limpeza, transporte e portaria do Senado Federal; orientar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com a guarda, manutenção, conservação, documentação, e operação dos veículos do Senado Federal; e planejar, controlar e executar os trabalhos de manutenção e zelar pela limpeza e pelo perfeito funcionamento das Residências Oficiais do Senado Federal; e executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. O Departamento de Instalações e Patrimônio tem a seguinte estrutura:

- I. Coordenação de Suprimentos, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Controle de Qualidade e Especificações de Bens de Consumo;
 - b. Serviço de Controle de Qualidade e Especificações de Bens Permanentes;
 - c. Serviço de Administração de Almoxarifados;
 - d. Serviço de Planejamento e Suprimento de Bens de Almoxarifados.
- II. Coordenação de Patrimônio e Manutenção, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Inventários;
 - b. Serviço de Tombamento e de Transferências Patrimoniais;
 - c. Serviço de Manutenção de Bens Móveis;
 - d. Serviço de Marcenaria;
 - e. Serviço de Execução e Gestão;
 - f. Serviço de Prevenção de Acidentes e Segurança do Trabalho;
 - g. Serviço de Controle e Permissões de Utilização de Espaço;

- h. Serviço de Documentação e Administração de Imóveis;
 - i. Serviço de Sinalização;
 - j. Serviço de Administração de Residências Oficiais do Senado Federal.
- III. Coordenação de Obras e Instalações, com as seguintes unidades:
- a. Serviço de Projetos Arquitetônicos;
 - b. Serviço de Projetos de Instalações;
 - c. Serviço de Execução e Fiscalização de Obras;
 - d. Serviço de Elaboração de Planilhas Técnicas.
 - e. Serviço de Instalações Elétricas;
 - f. Serviço de Elevadores;
 - g. Serviço de Geração de Energia;
 - h. Serviço de Instalações Hidrossanitárias;
 - i. Serviço de Instalações de Ar-Condicionado.
- IV. Coordenação de Transportes e Serviços Gerais, com as seguintes unidades:
- a. Serviço de Portaria;
 - b. Serviço de Gerenciamento de Dados e Arquivo;
 - c. Serviço de Manutenção de Veículos.

Art. 36. Ao Departamento de Administração de Contratações compete planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas com aquisição de materiais, contratação de serviços e administração dos fornecimentos e serviços contratados.

Parágrafo único. O Departamento de Administração de Contratações:

- I. Comissão Permanente de Licitação;
- II. Coordenação de Contratações Diretas, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Execução de Compras;
 - b. Serviço de Execução de Contratações.
- III. Coordenação de Planejamento e Controle de Contratações, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Planejamento e Controle;
 - b. Serviço de Contratos;
 - c. Serviço de Pesquisa de Preços de Aquisições;
 - d. Serviço de Pesquisa de Preços de Serviços.
 - e. Serviço de Elaboração de Editais;
 - f. Serviço de Elaboração de Contratos.

Art. 37. Ao Departamento de Informação e Documentação compete planejar, supervisionar, coordenar as atividades vinculadas ao sistema de informação e documentação do Senado Federal, relativas ao Museu, Informações, Tradução e Interpretação; planejar, coordenar, supervisionar, controlar e orientar as atividades de produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos do Senado Federal e do Congresso Nacional, bem como dar acesso, preservar e divulgar o acervo arquivístico custodiado; exercer a função de órgão central do Sistema de Arquivo e Controle de Documentos do Senado Federal e do Congresso Nacional – Siarq-SF, nos termos do Ato da Comissão Diretora nº 5, de 2000; planejar, coordenar e controlar as atividades de informação vinculadas ao acervo e gerenciar a Rede Virtual de Bibliotecas – Congresso Nacional – RVBI.

Parágrafo único. O Departamento de Informação e Documentação tem a seguinte estrutura:

- I. Coordenação de Informações, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Pesquisa Jurídica;

- b. Serviço de Pesquisa de Indicadores Econômicos e Sociais;
 - c. Serviço de Controle de Informações;
 - d. Serviço de Museu;
 - e. Serviço de Tradução e Interpretação.
- II. Coordenação de Arquivo, com as seguintes unidades:
- a. Serviço de Arquivo Administrativo;
 - b. Serviço de Arquivo Legislativo;
 - c. Serviço de Arquivo Impresso;
 - d. Serviço de Arquivos Especiais.
 - e. Serviço de Arquivo Histórico;
 - f. Serviço de Difusão do Acervo e Produtos Especiais;
 - g. Serviço de Atendimento ao Usuário.
- III. Coordenação de Biblioteca, com as seguintes unidades:
- a. Serviço de Desenvolvimento de Coleções;
 - b. Serviço de Processamento de Livros;
 - c. Serviço de Processamento de Jornais;
 - d. Serviço de Processamento de Artigos e Revistas;
 - e. Serviço de Processamento de Coleções de Revistas;
 - f. Serviço de Biblioteca Digital;
 - g. Serviço de Pesquisa Parlamentar;
 - h. Serviço de Recuperação de Informações Bibliográficas;
 - i. Serviço de Empréstimo e Devolução de Material Bibliográfico;
 - j. Serviço de Manutenção e Conservação do Acervo;
 - k. Serviço de Gerência da Rede Virtual de Bibliotecas – Congresso Nacional – RVBI.

Art. 38. Ao Conselho Editorial compete formular a política editorial do Senado Federal; estabelecer normas editoriais e de editoração; aprovar o programa editorial do Senado Federal e supervisionar sua execução; e avaliar as matérias submetidas a sua apreciação e emitir parecer conclusivo sobre elas, de conformidade com a política, as normas e o programa editorial.

Parágrafo único. O Conselho é composto de cinco membros, sendo três servidores do Senado Federal e dois cidadãos com notório conhecimento em áreas afetas à atuação do órgão, todos eles designados pela Comissão Diretora.

Subseção III Da Secretaria de Tecnologia

Art. 39. À Secretaria de Tecnologia compete prover e integrar o suporte tecnológico e a prestação de serviços gráficos e editoriais necessários às atividades parlamentares e legislativas e aos órgãos da estrutura geral do Senado Federal consoante as políticas, as normas legais regulamentares e as deliberações da Comissão Diretora.

Parágrafo único. A Secretaria de Tecnologia tem a seguinte estrutura:

- I. Gabinete;
- II. Departamento Especial de Informática - PRODASEN;
- III. Departamento de Telecomunicações e Eletrônica;
- IV. Departamento Especial de Editoração e Publicações.

Art. 40. Ao Departamento Especial de Informática – PRODASEN, mantida sua condição de unidade orçamentária, compete prover, com exclusividade, o Senado Federal de soluções de tecnologia de informação, dar suporte ao seu uso.

Art. 41. O Departamento Especial de Informática – PRODASEN gozará de autonomia administrativa, orçamentária e financeira nos termos do artigo 172 do Decreto-lei nº 200, de 1967, com a alteração dada pelo Decreto-lei nº 900, de 1969, por meio da alocação de recursos orçamentários do Tesouro, constantes do Orçamento Geral da União e do Orçamento da Seguridade Social e, complementarmente, por meio de recursos próprios provenientes dos contratos, acordos, convênios ou ajustes firmados no âmbito da sua competência, os quais serão geridos por meio do Fundo de Informática e Processamento de Dados do Senado Federal – Fundasen.

Parágrafo único. A autonomia administrativa e financeira do PRODASEN caracteriza-se pelo exercício das atividades de recebimento e aplicação de recursos, bem como pela prática dos atos de gestão administrativa, orçamentária e financeira, podendo:

- I. Celebrar contratos, acordos, convênios e ajustes;
- II. Prestar serviços no âmbito de suas atividades, cobrando, quando for o caso, os valores devidos de acordo com a Tabela de Custos do PRODASEN;
- III. Indicar servidores para o desempenho de Funções Comissionadas, de acordo com o Plano de Carreira em vigor, e praticar outros atos relativos à administração do pessoal;
- IV. Praticar todos os atos de gestão necessários para a aquisição de materiais e equipamentos, contratação de serviços e obras de acordo com os regulamentos e com as normas de licitação vigentes;
- V. Especificar materiais e equipamentos a serem adquiridos pelo Senado Federal, cuja utilização envolva serviços incluídos no rol de suas atividades;
- VI. Administrar e conservar o seu patrimônio e os bens sob sua guarda;
- VII. Impor, parcelar e dispensar multas ou taxas, por força de contratos, acordos, convênios ou ajustes;
- VIII. Estabelecer normas internas de administração geral, financeira e de funcionamento de seus serviços, assim como regulamentar os serviços colocados à disposição pelo PRODASEN;
- IX. Executar outras atividades que lhe forem conferidas pela Comissão Diretora.

Art. 42. O Prodasen tem a seguinte estrutura:

- I. Coordenação de Infra-estrutura Tecnológica, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Administração de Banco de Dados;
 - b. Serviço de Administração de Servidores de Rede;
 - c. Serviço de Infra-estrutura de Rede;
 - d. Serviço de Infra-estrutura de Estações de Trabalho;
 - e. Serviço de Suporte a Aplicações;
 - f. Serviço de Supervisão de Rede;
 - g. Serviço de Gerência de Mudanças;
 - h. Serviço de Manutenção da Infra-estrutura Predial.
- II. Coordenação de Suporte Técnico a Usuários, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Atendimento Remoto;
 - b. Serviço de Atendimento Presencial;
 - c. Serviço de Monitoração da Plataforma de TI;
 - d. Serviço de Administração de Equipamentos;
 - e. Serviço de Atendimentos Especiais;
 - f. Serviço de Controle de Qualidade;
 - g. Serviço de Acompanhamento e Gestão de Contratos;
 - h. Serviço de Relacionamento com Mantenedores;

- i. Serviço de Apoio Técnico ao Sistema da Central de Atendimento.
- III. Coordenação Administrativa e Financeira, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Finanças, Contabilidade, Faturamento e Cobrança;
 - b. Serviço de Recursos Humanos (ativos e inativos);
 - c. Serviço de Manutenção de Instalações, Serviços Gerais, Material e Patrimônio;
 - d. Serviço de Aquisições, Contratações e Contratos.
- IV. Coordenação de Atendimento, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Gerência de Relacionamento com a Secretaria-Geral da Mesa;
 - b. Serviço de Gerência de Relacionamento com o Departamento de Comissões;
 - c. Serviço de Gerência de Relacionamento com a Taquigrafia, Ata e Expediente;
 - d. Serviço de Gerência de Relacionamento com as Consultorias Legislativa e de Orçamento;
 - e. Serviço de Suporte Especial às áreas Legislativa e de Plenário;
 - f. Serviço de Gerência de Relacionamento com as áreas de Administração Superior;
 - g. Serviço de Gerência de Relacionamento com as áreas de Comunicação Social;
 - h. Serviço de Gerência de Relacionamento com as áreas de Recursos Humanos;
 - i. Serviço de Gerência de Relacionamento com as áreas de Engenharia e Serviços;
 - j. Serviço de Gerência de Relacionamento com as áreas de Compras, Patrimônio e Financeira;
 - k. Serviço de Gerência de Relacionamento com as áreas de Documentação, Informação e Biblioteca;
 - l. Serviço de Gerência de Relacionamento com PRODASEN, Seep e Sinter;
 - m. Serviço de Suporte Especial às áreas de Informação, Administrativa e Especiais;
 - n. Serviço de Gerência de Relacionamento com os Gabinetes da Comissão Diretora e Lideranças;
 - o. Serviço de Gerência de Relacionamento com os Gabinetes de Apoio de Senadores - A;
 - p. Serviço de Gerência de Relacionamento com os Gabinetes de Apoio de Senadores - B;
 - q. Serviço de Planejamento e Orientação ao Atendimento de Gabinetes;
 - r. Serviço de Páginas de Senadores na Internet;
 - s. Serviço de Produtos Especiais;
 - t. Serviço de Suporte Especial aos Gabinetes de Senadores.
- V. Coordenação de Soluções de Tecnologia de Informação, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Gestão de Projetos;
 - b. Serviço de Gestão da Manutenção de Aplicativos;
 - c. Serviço de Suporte ao Desenvolvimento;
 - d. Serviço de Gestão da Qualidade e Administração de Dados;
 - e. Serviço de Gestão de Internet, Intranet, Extranet e Portais;

f. Serviço de Projetos Especiais.

Art. 43. Ao Departamento de Telecomunicações e Eletrônica compete a coordenação e administração geral de todo o sistema de telecomunicações do Senado Federal; receber e transmitir, de acordo com normas estabelecidas pela Comissão Diretora, mensagens por intermédio dos sistemas de telex e telefonia; manter o controle das mensagens recebidas e expedidas, bem como dos operadores da Central Telefônica, dos equipamentos de telex e transmissores e sua manutenção; controlar e executar ligações telefônicas de toda a rede interna e externa da Casa, bem como projetar e controlar a execução de todas as instalações realizadas e a realizar no Senado Federal, efetuando a previsão e o controle dos serviços de engenharia necessários à instalação, modificação ou expansão das instalações e equipamentos existentes; controlar o acesso às instalações e zelar pela segurança dos equipamentos de telefonia; promover a operação e manutenção de todo o sistema de som e imagem do Senado Federal; elaborar estudos e projetos para atualização do sistema de som e imagem, bem como para aquisição de novos equipamentos; e executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. O Departamento de Telecomunicações e Eletrônica tem a seguinte estrutura:

- I. Serviço de Material;
- II. Serviço de Arquivo;
- III. Serviço de Atendimento ao Usuário;
- IV. Serviço de Projetos Eletrônicos;
- V. Coordenação de Telecomunicações, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Projetos;
 - b. Serviço de Comutação Telefônica;
 - c. Serviço de Administração da Rede Telefônica;
 - d. Serviço de Telex e Telefax;
 - e. Serviço de Atendimento ao Usuário;
 - f. Serviço de Controle Técnico;
 - g. Serviço de Telefonia Móvel;
 - h. Serviço de Tarifação;
 - i. Serviço de Suporte de Telecomunicações e Teleinformática;
 - j. Serviço de Materiais de Telecomunicações.
- VI. Coordenação de Operações e Técnica de Manutenção, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Plenário e Comissões;
 - b. Serviço de Atendimento aos Parlamentares;
 - c. Serviço de Edições e Cópias;
 - d. Serviço Técnico de Atendimento ao Plenário e Comissões;
 - e. Serviço Técnico de Atendimento a Eventos;
 - f. Serviço Técnico de Transmissão;
 - g. Serviço Técnico de Gerenciamento de Áudio e Vídeo Digital;
 - h. Serviço Técnico de Atendimento à Taquigrafia.
- VII. Coordenação de Conversão Digital dos Acervos Audiovisuais, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Pesquisa;
 - b. Serviço de Tratamento Documental;
 - c. Serviço Técnico de Armazenamento e Preservação;
 - d. Serviço de Gestão e Projetos;
 - e. Serviço de Difusão Cultural;

f. Serviço de Produção de Pesquisas Jornalísticas.

Art. 44. Ao Departamento Especial de Editoração e Publicações, funcionando em turnos ininterruptos, compete planejar, supervisionar e coordenar a execução dos serviços de arte gráfica de interesse do Senado Federal, mediante plano formulado no âmbito do Conselho Editorial e aprovado pela Comissão Diretora, bem como de edições técnicas, anais e outras publicações de interesse para os trabalhos legislativos, do Senado Federal e do Congresso Nacional.

Parágrafo único. O Departamento Especial de Editoração e Publicações tem a seguinte estrutura:

- I. Serviço de Atendimento ao Usuário;
- II. Serviço de Controle de Qualidade;
- III. Serviço de Administração Econômico-Financeira;
- IV. Serviço de Impressão em Braile;
- V. Serviço de Remessas Postais;
- VI. Serviço de Impressão Digital;
- VII. Serviço de Programação de Produção;
- VIII. Serviço de Manutenção Técnica;
- IX. Serviço de Desenvolvimento e Informatização;
- X. Serviço de Instalações e Manutenção de Rede;
- XI. Serviço de Multimídia;
- XII. Serviço de Atividades Especiais;
- XIII. Serviço de Treinamento Industrial e Profissionalizante;
- XIV. Coordenação Industrial, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Produção Industrial Gráfica;
 - b. Serviço de Programação Visual;
 - c. Serviço de Impressão de Publicações Oficiais;
 - d. Serviço de Impressão Eletrônica;
 - e. Serviço de Fotoeletrônica e Fotomecânica;
 - f. Serviço de Impressão Tipográfica;
 - g. Serviço de Impressão Offset;
 - h. Serviço de Acabamento;
 - i. Serviço de Manutenção Industrial;
 - j. Serviço de Impressão Offset em Máquinas Rotativas.
- XV. Coordenação de Administração, Suprimento de Matérias Primas e Desenvolvimento Tecnológico, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Aquisições;
 - b. Serviço de Controle de Almoxarifado;
 - c. Serviço de Apoio Administrativo e Registros Funcionais.
- XVI. Coordenação de Edições Técnicas, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Publicações;
 - b. Serviço de Revisão e Formatação Eletrônica.
- XVII. Coordenação de Anais, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Controle do Acervo;
 - b. Serviço de Revisão e Controle Editorial;
 - c. Serviço de Indexação.

Art. 45. O Departamento Especial de Editoração e Publicações gozará de autonomia orçamentária e financeira, nos termos do art. 172 do Decreto-Lei n.º 200/1967, com alteração dada pelo Decreto-Lei n.º 900/1969, por meio da alocação de recursos

orçamentários do Tesouro, constantes do Orçamento Geral da União, no âmbito da sua competência

§ 1º A autonomia financeira do Departamento Especial de Editoração e Publicações caracteriza-se pelo exercício das atividades de recebimento e aplicação de recursos, bem como pela prática dos atos de gestão, nos termos dos regulamentos administrativos do Senado Federal, exclusive no que se refere à dotação de recursos de pessoal e encargos sociais

§ 2º Ao Departamento Especial de Editoração e Publicações compete exercer as atribuições conferidas ao Centro Gráfico do Senado Federal pelo Ato da Comissão Diretora n.º 13, de 1974.

Seção V

Do Órgão Supervisionado, a Universidade do Legislativo Brasileiro

Art. 46. À Universidade do Legislativo Brasileiro, órgão supervisionado do Senado Federal, compete gerar e propagar conhecimentos culturais, científicos e tecnológicos referentes e necessários ao bom funcionamento das instituições legislativas brasileiras; formar, diplomar e propiciar a formação e capacitação continuadas nas áreas de conhecimento conexas ao processo legislativo, visando o exercício de atividades profissionais dentro e fora do Senado Federal e a participação no desenvolvimento da sociedade; manter amplo e diversificado intercâmbio de conhecimentos com a sociedade e elaborar programas de estudos avançados em convênio com outros parlamentos.

§ 1º A Universidade do Legislativo Brasileiro tem a seguinte estrutura:

- I. Conselho Superior;
- II. Conselho Acadêmico;
- III. Gabinete do Vice-Reitor Acadêmico;
- IV. Coordenação de Pesquisa e Desenvolvimento, Estudos e Projetos;
- V. Coordenação de Cursos;
- VI. Coordenação do INTERLEGIS, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço de Planejamento e Projetos Especiais – SPPE;
 - b. Serviço de Planejamento e Acompanhamento da Comunidade – SPAC;
 - c. Serviço de Capacitação Legislativa – SCLE;
 - d. Serviço de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico – SPDT;
 - e. Serviço de Infra-estrutura Tecnológica – SEIT;
 - f. Serviço de Formação da Comunidade – SFCO;
 - g. Serviço de Informação e Divulgação – SIDV;
 - h. Serviço de Atendimento à Comunidade do Legislativo – SACL.
- VII. Coordenação de Administração Financeira, com as seguintes unidades:
 - a. Serviço Financeiro – SEFI;
 - b. Serviço de Contratos e Convênios – SCCO.

§ 2º Ato da Comissão Diretora disporá sobre a composição e o funcionamento do Conselho Superior e do Conselho Acadêmico da Universidade do Legislativo Brasileiro.

Seção VI

Dos Órgãos de Assessoramento Especial da Presidência do Senado Federal

Art. 47. São Órgãos de Assessoramento Especial da Presidência do Senado Federal:

- I. Assessoria de Relações Internacionais;

II. Assessoria Técnica e de Relações Institucionais.

TÍTULO II
Do Funcionamento dos ÓrgãosCapítulo I
Da Coordenação de Arquivo

Art. 48. Todos os documentos enviados à Coordenação de Arquivo deverão ser relacionados em expediente específico, em duas vias, contra recibo em uma delas.

Art. 49. A reprodução ou cópia de documentos arquivados dependerá de prévia autorização do Coordenador de Arquivo.

Art. 50. Os documentos que instruírem petições ou representações dirigidas ao Senado Federal ou ao Congresso Nacional, e que não devam ser encaminhados à Câmara dos Deputados, serão recolhidos à Coordenação de Arquivo.

Parágrafo único. Os documentos a que se refere este artigo poderão, conforme a espécie, ser restituídos a quem de direito, sob recibo e mediante despacho do Coordenador de Arquivo.

Art. 51. Os processos originários da Administração Pública, que instruírem proposições definitivamente arquivadas, poderão ser devolvidos às repartições de origem, quando pelas mesmas solicitados.

Art. 52. Ressalvado o disposto no Regimento Interno, os documentos definitivamente arquivados só poderão ser requisitados ao Coordenador de Arquivo pelos senadores, Diretor-Geral de Administração, Secretário-Geral da Mesa, Advogado-Geral, Consultor-Geral Legislativo, Consultor-Geral de Orçamentos, Fiscalização e Controle e pelos Chefes de Departamento.

Parágrafo único. Respeitada a ressalva prevista neste artigo, os documentos poderão ser consultados, na Coordenação de Arquivo, pelos servidores do Senado Federal, em objeto de serviço, e por pessoas estranhas, desde que autorizadas pelo Coordenador.

Art. 53. Por proposta do Diretor Geral de Administração, fundada em exposição de motivos do Coordenador de Arquivo, os documentos definitivamente arquivados poderão ser incinerados ou inutilizados conforme o interesse do serviço.

Parágrafo único. As providências previstas neste artigo só serão efetivadas mediante expressa autorização da Comissão Diretora, em processo de inventário que identifique os respectivos documentos e especifique as razões da proposta.

Art. 54. O Senado Federal terá a seu cargo o arquivo de todos os papéis e documentos das sessões conjuntas do Congresso Nacional, nos termos do Regimento Comum.

Art. 55. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Senado Federal, criada pela Resolução nº 56, de 2002, é incumbida de elaborar e atualizar o Código de Classificação de Documentos de Arquivo, o qual deve considerar a natureza dos assuntos resultantes das atividades meio e fim do Senado Federal; elaborar e atualizar a Tabela Básica de Temporalidade de Documentos de Arquivo com a finalidade de promover a avaliação, seleção e destinação final de documentos do Senado Federal e do Congresso Nacional, segundo a ciência arquivística e de acordo com a legislação em vigor e recomendações do

Conselho Nacional de Arquivos; providenciar, para ser submetida à comissão Diretora, a relação dos documentos que devam ser eliminados; e executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Comissão, presidida pelo Coordenador de Arquivo, será integrada por mais 6 (seis) servidores do Senado Federal por ele designados, para mandato de 2 (dois) anos.

Art. 56. Integram este Regulamento, no que couber, os termos do Ato da Comissão Diretora que institui o Sistema de Arquivo e Controle de Documentos do Senado Federal e do Congresso Nacional - Siarq-SF, como parte do Sistema de Arquivo do Poder Legislativo Federal e do Sistema Nacional de Arquivos - Sinar, de acordo com o disposto no art. 17 da Lei nº 8.159, de 1991, e no inciso III do art. 12 do Decreto nº 1.173, de 1994.

Capítulo II Da Coordenação de Biblioteca

Art. 57. A Coordenação de Biblioteca é o depositário legal das publicações editadas, reeditadas, reimpressas ou co-editadas pelo Senado Federal.

Parágrafo único. As publicações de que trata este artigo compreendem livros, folhetos, revistas, jornais, mapas, traduções, reimpressões, edições fac-similares e outros documentos registrados em qualquer suporte físico, inclusive em meio magnético, excetuados os avulsos, os Anais do Senado Federal, o Diário do Senado Federal e o Diário do Congresso Nacional.

Art. 58. Compete ao autor, editor ou produtor remeter à Coordenação de Biblioteca seis exemplares de cada obra impressa, ou dois exemplares, se produzida em meio magnético, no prazo de dez dias úteis contados da data de início da distribuição.

Art. 59. A juízo da Coordenação de Biblioteca e mediante comunicado prévio do editor, a tiragem das publicações poderá ser ampliada em até cinquenta exemplares de obra impressa, para o atendimento do intercâmbio com outras instituições.

Art. 60. A Coordenação de Biblioteca funcionará além do expediente normal, em horário especial, de acordo com as necessidades do Senado Federal.

Art. 61. Mediante prévia identificação fornecida pelo Coordenador da Biblioteca, o acesso às dependências especiais do órgão, destinadas a consultas bibliográficas, será permitido a pessoas estranhas ao Senado Federal.

Art. 62. O prazo deferido para devolução de obras e outras publicações será de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período.

§ 1º Vencidos os prazos referidos neste artigo, o Coordenador providenciará sobre a devolução das obras e outras publicações.

§ 2º O consulente ficará obrigado a indenizar o Senado Federal pelo extravio de obra ou documento sob sua responsabilidade, no valor atualizado dos mesmos.

Art. 63. Firmado convênio, entre o Senado Federal e a Câmara dos Deputados, para utilização comunitária dos serviços de biblioteca, a Comissão Diretora providenciará sobre a execução da medida, elaborando os atos necessários à sua efetivação.

Capítulo III Da Consultoria Legislativa

Art. 64. O funcionamento da Consultoria Legislativa será regido pelo seu Regimento Interno, aprovado por ato da Comissão Diretora, obedecido o disposto nos regulamentos administrativos.

§ 1º A organização dos trabalhos de assessoramento far-se-á por áreas ou núcleos temáticos, ficando os consultores legislativos vinculados diretamente ao titular da Consultoria Legislativa.

§ 2º A Consultoria Legislativa terá um Conselho Técnico, composto pelo Consultor-Geral Legislativo e pelos Consultores-Gerais Adjuntos escolhidos por seus respectivos núcleos, com a competência de deliberar sobre o Programa Anual de Trabalho da Consultoria Legislativa; avaliar, em qualquer fase, a execução do Programa Anual de Trabalho com vistas ao seu aperfeiçoamento; propor ao Consultor-Geral Legislativo alterações na estrutura e no funcionamento do Órgão e das unidades de apoio, mediante sugestão de qualquer de seus membros; deliberar sobre projeto de criação, expansão ou extinção de núcleos; aprovar, dentre os indicados pelos núcleos, nome de servidor da Consultoria Legislativa para participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento, eventuais ou previstas no Programa Anual de Trabalho; apreciar recurso de servidor visando ao treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos e, no âmbito da Consultoria Legislativa, quaisquer questões formuladas pelos seus membros e propor, a quem de direito, as soluções cabíveis.

§ 3º A prestação de assessoramento relacionado com o planejamento e a organização dos órgãos administrativos, pela Consultoria Legislativa, poderá ser autorizada pela Comissão Diretora.

Art. 65. O Consultor-Geral Legislativo poderá firmar contrato, em caráter excepcional e para execução de tarefas específicas, com entidades ou pessoas de reconhecida competência profissional, em atendimento à solicitação da Comissão Diretora, de Comissão Técnica Permanente, Especial ou Parlamentar de Inquérito ou de senador, quando não houver consultor legislativo especializado para as tarefas solicitadas.

Capítulo IV Da Consultoria de Orçamentos, Fiscalização e Controle

Art. 66. A Consultoria de Orçamentos, Fiscalização e Controle será organizada em Núcleos Temáticos, os quais serão apoiados pela Coordenação de Apoio Técnico.

§ 1º Os Núcleos Temáticos serão integrados exclusivamente por Consultores de Orçamentos, designados por ato do Consultor-Geral de Orçamentos, Fiscalização e Controle.

§ 2º Cada Núcleo Temático terá a coordenação de um Consultor-Geral Adjunto de Orçamentos, Fiscalização e Controle.

§ 3º Os integrantes de cada Núcleo Temático apresentarão ao Consultor-Geral lista tríplice composta por servidores do respectivo Núcleo que não estejam cumprindo estágio probatório, para exercício da função de Consultor-Geral Adjunto de Orçamentos, Fiscalização e Controle do Núcleo correspondente, pelo período de dois anos, admitida a recondução.

§ 4º Os Consultores-Gerais Adjuntos serão escolhidos pelo Consultor-Geral dentre os integrantes da lista de que trata o parágrafo anterior.

Art. 67. As solicitações de trabalhos à Consultoria de Orçamentos, Fiscalização e Controle serão feitas em formulário padronizado.

Parágrafo único. As solicitações de que trata o *caput* somente poderão ser subscritas por senadores no exercício da função parlamentar, pelo Presidente da Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização do Congresso Nacional, pelos titulares dos Órgãos de Assessoramento Superior, do Órgão Supervisionado e pelos Titulares dos Órgãos de Suporte à Atividade Parlamentar e Legislativa.

Capítulo V

Do Museu Eletrônico do Senado Federal e seu Conselho de Supervisão

Art. 68. O Museu Eletrônico do Senado Federal constituir-se-á em uma central informativa, dotada de recursos tecnológicos que permitam o acesso, direto e referencial, ao acervo bibliotecário e às informações que o Senado Federal mantém armazenadas em bancos de dados, imagens e áudio.

Parágrafo único. Comporão o Museu Eletrônico do Senado Federal os acervos de informações da Diretoria-Geral de Administração e suas unidades, da Secretaria de Comunicação Social e suas unidades, da Secretaria de Tecnologia e suas unidades, da Secretaria-Geral da Mesa e suas unidades.

Art. 69. Ao Prodasen incumbirá prover e gerenciar o apoio técnico visando à estruturação e atualização dos equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento do Museu.

Art. 70. À Coordenação de Biblioteca incumbirá prover e gerenciar as instalações físicas onde funcionará o Museu Eletrônico do Senado Federal.

Art. 71. Ao Conselho de Supervisão incumbirá:

- I. Fazer cumprir as diretrizes e normas para o funcionamento do Museu Eletrônico do Senado Federal;
- II. Fazer cumprir as diretrizes e normas traçadas para a guarda, tratamento e disseminação de informações por meio do Museu Eletrônico do Senado Federal;
- III. Propor, discutir e decidir sobre a inclusão de novos acervos ao Museu Eletrônico do Senado Federal.

Art. 72. O Conselho de Supervisão do Museu Eletrônico do Senado Federal será composto pelo Diretor Geral de Administração, que o presidirá, pelo Secretário-Geral da Mesa, pelos Diretores da Secretaria de Comunicação Social e da Secretaria de Tecnologia, pelos Chefes do Departamento de Informação e Documentação, do Departamento Especial de Editoração e Publicações, do Departamento Especial de Informática – Prodasen e pelo Coordenador de Biblioteca.

Art. 73. Os membros do Conselho de Supervisão, em seus impedimentos eventuais, serão substituídos:

- I. O Presidente, pelo Secretário-Geral da Mesa;
- II. Os demais membros, por indicação dos respectivos diretores e designação por ato do Presidente do Conselho.

Capítulo VI Do Departamento de Polícia do Senado Federal

Art. 74. O policiamento do edifício e dependências será feito pelo Departamento de Polícia do Senado Federal da Casa, podendo, quando necessário, ser utilizada a colaboração de outros policiais, postos à disposição da Comissão Diretora, por solicitação desta.

Art. 75. Ao tomar conhecimento da prática de infração disciplinar ou penal o Departamento de Polícia do Senado Federal, por seu Chefe, dele dará imediato conhecimento ao Diretor Geral de Administração, para que este providencie a instauração do procedimento administrativo legal e, se for o caso, encaminhe a questão à corporação de polícia judiciária ou ao Ministério Público.

Art. 76. Nos casos de prisão em flagrante nas dependências do Senado Federal, ressalvada a competência do Corregedor do Senado Federal, compete ao Chefe do Departamento de Polícia do Senado Federal elaborar o auto de prisão em flagrante, interrogar o preso e colher o depoimento das testemunhas presentes, providenciando, então, o encaminhamento do caso à corporação de polícia judiciária e a notícia do ocorrido à Diretoria-Geral de Administração.

Art. 77. Excetuada a hipótese do artigo 144, § 1º, inciso IV, da Constituição Federal, e a competência do Corregedor do Senado Federal e das comissões de sindicância e de inquérito administrativo disciplinar, compete ao Chefe do Departamento de Polícia do Senado Federal a Presidência de quaisquer investigações nas dependências do Senado Federal.

Art. 78. No exercício de suas funções, o Chefe do Departamento de Polícia do Senado Federal detém poderes para revistar e realizar a busca pessoal nas dependências do Senado Federal, elaborando, neste caso, o respectivo auto.

Art. 79. O documento de identificação dos servidores do Departamento de Polícia do Senado Federal, de uso obrigatório, confere ao seu portador o franco acesso aos locais sob sua responsabilidade, quanto à atividade-fim que desenvolve, inclusive quando em escolta de parlamentares.

Parágrafo único. A identificação dos servidores, para efeito deste artigo, far-se-á por intermédio do documento de identificação, crachá e insígnia, a serem definidos pelo Departamento de Polícia do Senado Federal.

Art. 80. O Departamento de Polícia do Senado Federal levantará as hipóteses em que seja necessário o porte de arma de fogo por seus servidores, solicitando a autorização do Presidente do Senado Federal, para os fins do Decreto 2.222, de 8 de maio de 1997, que regulamenta a Lei nº 9.437, de 1997.

Parágrafo único. A autorização de que trata este artigo dependerá da efetiva necessidade, capacidade técnica e aptidão psicológica para o manuseio de arma de fogo.

Art. 81. É vedado ao servidor lotado no Departamento de Polícia do Senado Federal atuar como defensor do indiciado ou acusado em decorrência dos fatos investigados pela Secretaria.

Capítulo VII Da Coordenação de Transporte e Serviços Gerais

Art. 82. Os veículos automotores de transporte rodoviário do Senado Federal são classificados, operacionalmente, nas seguintes categorias:

- I. veículos de representação, de uso exclusivo do Presidente do Senado Federal;
- II. veículos de natureza especial, de uso dos senadores, do Diretor Geral de Administração e do Secretário-Geral da Mesa;
- III. veículos de serviço, destinados ao transporte de materiais do Senado e de pessoal em serviço.

§ 1º É vedada a concessão de outro veículo nos casos de acumulação de cargos diretivos na Mesa ou de liderança partidária, salvo na hipótese do inciso I deste artigo.

§ 2º A eventual utilização de viatura de serviço por órgãos que já dispõem de veículo, incluindo os gabinetes parlamentares, deverá ser precedida de autorização do Primeiro-Secretário.

Art. 83. É obrigatório o recolhimento à Coordenação de Transporte e Serviços Gerais dos veículos de que trata o artigo anterior:

- I. Nos finais de semana, de sexta-feira à noite até a manhã de segunda-feira;
- II. Nos feriados;
- III. Quando o senador estiver ausente do Distrito Federal.

§ 1º Excluem-se do recolhimento de que trata este artigo:

- a) o veículo de serviço que atende a órgão de funcionamento ininterrupto, devidamente autorizado pelo Diretor Geral de Administração;
- b) o veículo de natureza especial cujo senador, a seu critério e sob sua responsabilidade, solicitar ao Primeiro-Secretário, por escrito, o não recolhimento.

§ 2º Nas situações em que o titular eventualmente não puder efetuar o recolhimento do veículo, o órgão deverá apresentar justificativa no prazo de 3 (três) dias à Coordenação de Transporte e Serviços Gerais que, em caso do não acolhimento da justificativa, comunicará o fato à Primeira-Secretaria, se veículo de natureza especial, e à Diretoria-Geral, se veículo de serviço, a fim de que seja apurada a responsabilidade.

Art. 84. Os veículos do Senado Federal serão conduzidos por:

- I. Servidores integrantes da categoria funcional de Técnico Legislativo, Área de Polícia Legislativa, Especialidade Policial Legislativo Federal, mediante prévia autorização do Diretor Geral de Administração;
- II. Servidores investidos no cargo em comissão de Motorista, com remuneração correspondente à do cargo de Assistente Parlamentar AP-5;
- III. Funcionários terceirizados, contratados especificamente para essa função;
- IV. Ocupantes dos demais cargos do Quadro do Pessoal do Senado Federal ou por outros servidores públicos, requisitados ou conveniados, desde que previamente autorizados pelo Diretor Geral de Administração.

§ 1º Os condutores deverão portar Carteira Nacional de Habilitação válida e de categoria correspondente ao tipo de veículo conduzido.

§ 2º Os servidores mencionados no item II deste artigo deverão, por ocasião da nomeação, ser encaminhados, por intermédio do Departamento de Recursos Humanos à Coordenação de Transporte e Serviços Gerais, para fins de cadastramento e orientações pertinentes e, da mesma forma, por ocasião da exoneração, para fins de verificação de

pendências e emissão de nada consta, cujo documento constitui-se em quesito para a liberação do ex-servidor.

§ 3º Os servidores mencionados no item III deste artigo também deverão ser encaminhados à Coordenação de Transporte e Serviços Gerais, por intermédio da diretoria diretamente interessada e, da mesma forma, por ocasião do desligamento, para fins de verificação de pendências e emissão de nada consta, cujo documento constitui-se em quesito para a liberação do servidor.

§ 4º A substituição de motorista nos órgãos que já dispõem desse profissional deverá ser precedida de comprovante, especificando, devidamente, que esse último encontra-se em gozo de férias ou em gozo de quaisquer das licenças previstas em lei.

Art. 85. As despesas com a manutenção dos veículos de que trata este Capítulo serão acolhidas por intermédio das dotações orçamentárias do Senado Federal.

§ 1º A manutenção dos veículos a ser executada ou supervisionada pela Coordenação de Transporte e Serviços Gerais compreende:

- a) os serviços de mecânica geral, lanternagem e pintura;
- b) a troca de peças, materiais, lubrificantes e pneus;
- c) o abastecimento de combustível;
- d) a lavagem de veículos.

§ 2º Para os veículos de natureza especial e oficial, a quota diária de combustível é fixada em 25 (vinte e cinco) litros de gasolina, de segunda a sexta-feira, sendo vedado (a):

- a) a antecipação e a acumulação de quotas;
- b) o abastecimento aos sábados, domingos e feriados, salvo na hipótese de realização de sessão do Senado Federal ou do Congresso Nacional nesses dias.

Art. 86. O veículo envolvido em acidente de trânsito deverá ser imediatamente recuperado, de modo a não prejudicar a continuidade do atendimento aos parlamentares e demais órgãos da administração, sendo o responsável obrigado a recolher a importância que lhe cabe, se for o caso, como resultado do laudo pericial, observado o disposto na lei.

Art. 87. O condutor responsabilizar-se-á pelas despesas decorrentes de danos ao veículo do Senado Federal e de terceiros, nas situações em que ficar comprovada imprudência, negligência ou imperícia na condução do veículo.

Art. 88. A Coordenação de Transporte e Serviços Gerais obriga-se a substituir apenas os veículos de natureza especial que estiverem em manutenção e cujo titular encontre-se no Distrito Federal.

Art. 89. O Senado Federal, por intermédio da Coordenação de Transporte e Serviços Gerais, nos termos do Ato da Comissão Diretora nº 26 de 2003, ao ser notificado por infração de trânsito, identificará o motorista responsável, o qual arcará com o ônus da multa, na forma da lei.

Parágrafo único. Quanto aos motoristas terceirizados, o pagamento da multa obedecerá às disposições contratuais.

Art. 90. A Coordenação de Transporte e Serviços Gerais providenciará o controle diário do deslocamento de cada veículo, com o registro das seguintes anotações em fichas próprias:

- a) finalidade do serviço;

- b) identificação do veículo, do motorista e do órgão requisitante do serviço;
- c) hora de saída e de chegada;
- d) local de origem e de destino;
- e) quilometragem rodada;
- f) vistoria do veículo.

§ 1º Nos casos de veículos de serviço que se encontram à disposição de órgão específico, o controle de que trata este artigo será de sua exclusiva responsabilidade.

§ 2º O controle mencionado no parágrafo anterior estender-se-á à identificação do condutor, responsável pelo cometimento de infrações de trânsito.

Art. 91. É vedada a saída de veículos de natureza especial e de serviço além do entorno do Distrito Federal, salvo em casos de comprovada emergência, a juízo do Primeiro-Secretário.

Parágrafo único. Considera-se como entorno, para efeito deste artigo, locais com distância de até 100 (cem) quilômetros, contados a partir do Senado Federal.

Art. 92. Os titulares e/ou seus substitutos dos órgãos da administração serão os únicos responsáveis para efetuar as requisições de veículos de serviço, na forma definida pela Coordenação de Transporte e Serviços Gerais.

Capítulo VIII Do Comitê de Imprensa

Art. 93. É facultado às empresas de comunicação social o credenciamento de profissionais para atuar na cobertura das atividades e eventos desenvolvidos no âmbito do Senado Federal.

§ 1º O acesso e a utilização das dependências reservadas aos profissionais de imprensa é privativo dos credenciados.

§ 2º O credenciamento dar-se-á junto ao Primeiro-Secretário ou autoridade por ele designada.

§ 3º Os profissionais de imprensa credenciados integrarão o Comitê de Imprensa, que atuará como órgão representativo da categoria junto à Comissão Diretora.

§ 4º Será alocado espaço físico nas dependências do Senado Federal, devidamente dotado dos meios materiais necessários, para o desempenho das atividades próprias dos profissionais de imprensa.

Capítulo IX Da Secretaria de Comunicação Social

Art. 94. Os veículos da Secretaria de Comunicação Social do Senado Federal divulgarão as atividades legislativas e os eventos ocorridos no Senado Federal e no Congresso Nacional, com prioridade para as sessões do Plenário do Senado Federal, as reuniões das comissões permanentes e temporárias, o Conselho de Ética e as atividades da Presidência do Senado Federal.

Parágrafo único. Nos trabalhos da TV Senado e da Rádio Senado, as sessões do Plenário do Senado Federal terão prioridade de cobertura e transmissão ao vivo em relação a quaisquer outras atividades legislativas simultâneas na Casa.

Art. 95. São criados os Manuais de Redação e Procedimentos da TV Senado, da Rádio Senado e da Agência e do Jornal do Senado, que detalharão as normas de funcionamento desses veículos.

Art. 96. As notícias veiculadas pelos veículos da Secretaria de Comunicação Social do Senado Federal terão caráter apartidário, imparcial e não opinativo.

Parágrafo único. Os senadores receberão tratamento equânime por parte dos veículos de comunicação da Casa.

Art. 97. As atividades internas dos partidos, ocorridos no Congresso Nacional ou fora dele, não terão cobertura dos veículos de comunicação da Casa.

Art. 98. Os jornalistas, repórteres fotográficos e cinematográficos e técnicos dos veículos de comunicação do Senado Federal, para o exercício de suas atividades, terão acesso às dependências restritas aos senadores, salvo deliberação em contrário das mesas dirigentes dos trabalhos.

Art. 99. O Jornal do Senado manterá o arquivo fotográfico jornalístico do Senado Federal.

Parágrafo único. O funcionamento e a utilização do arquivo fotográfico serão regulamentados pelo Manual de Redação e Procedimentos da Agência e do Jornal do Senado.

Art. 100. À TV Senado, criada pela Resolução do Senado Federal nº 24 de 1995, cumpre o que determina a Lei nº 8.977, de 1995 (Lei de Cabodifusão).

Art. 101. A TV Senado e a Rádio Senado podem veicular programas de caráter jornalístico, educativo, cultural e científico, por elas produzidos, realizados em co-produção ou obtidos de terceiros, desde que observada a predominância de programas de conteúdo legislativo e institucional, ressalvados os períodos de restrições impostas pela legislação eleitoral e de recesso parlamentar.

Art. 102. A cobertura de eventos externos ao Congresso Nacional deverá obedecer a critérios institucionais, definidos neste Ato, à viabilidade de veiculação na grade de programação e à disponibilidade de equipamentos.

Parágrafo único. O deslocamento dos equipamentos e das equipes dos veículos da Secretaria de Comunicação Social do Senado Federal para fora de Brasília depende de autorização do Presidente do Senado Federal, que avaliará o interesse institucional, mediante solicitação do Diretor da Secretaria de Comunicação Social.

Art. 103. A programação musical da Rádio Senado dará prioridade à veiculação da música brasileira.

Art. 104. A TV Senado e a Rádio Senado deverão também:

- I. Difundir a educação continuada à distância;
- II. Incentivar a implantação e a operação em todo o país de rede legislativa de emissoras de televisão e de rádio;
- III. Contribuir para a integração entre os Legislativos Federal, Distrital, Estaduais e Municipais.

Art. 105. Para a realização de suas atividades, a TV Senado e a Rádio Senado poderão:

- I. Valer-se de convênios de cooperação com outras emissoras, entidades e empresas;
- II. Realizar produtos em regime de co-produção;

- III. Distribuir sua programação via telecabodifusão, redes de comunicação por computador, além de outros recursos de comunicação que vierem a se tornar disponíveis;
- IV. Valer-se de convênios com vistas ao desenvolvimento das televisões e rádios comunitárias, educativas, universitárias e legislativas.

Art. 106. Os estúdios da TV Senado e da Rádio Senado só poderão ser utilizados para gravações de interesse institucional, ou seja, dos programas que efetivamente sejam veiculados na grade de programação das duas emissoras.

Art. 107. A TV Senado e a Rádio Senado manterão arquivo de imagens e de áudio, que terão o funcionamento e a utilização regulamentados pelos respectivos Manuais de Redação e Procedimentos, observado o disposto no Ato da Comissão Diretora nº 6, de 1998.

Art. 108. As transmissões da Rádio Senado estarão disponíveis a quaisquer emissoras de rádio e outros veículos de comunicação mediante os recursos tecnológicos disponíveis.

Art. 109. As imagens e sons captados ao vivo pela TV Senado poderão ser cedidas a outras emissoras em tempo real, desde que as imagens sejam seladas com o logotipo da TV Senado.

Art. 110. As instalações, os materiais e os equipamentos dos veículos da Secretaria de Comunicação Social do Senado Federal somente poderão ser utilizados para a realização de atividades no cumprimento dos objetivos estabelecidos neste Capítulo.

Art. 111. Serão punidos, nos termos da legislação em vigor, todos aqueles que utilizarem as instalações, materiais e equipamentos dos veículos da Secretaria de Comunicação Social do Senado Federal de forma indevida e para finalidades distintas daquelas para as quais os veículos foram criados.

Art. 112. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Senado Federal.

Título III Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 113. A alteração deste Regulamento Administrativo somente poderá ser procedida mediante Resolução específica com esse fim e ensejará sua integral republicação e disponibilização no sítio eletrônico do Senado Federal, no prazo de 30 dias.

Art. 114. As competências de todas as unidades dispostas neste Regulamento integrarão o Manual de Organização do Senado Federal, que deverá ser aprovado pela Comissão Diretora, publicado na íntegra e disponibilizado no sítio eletrônico do Senado Federal no prazo de 90 (noventa) dias após cada alteração da Parte II deste regulamento.

Art. 115. A gestão de recursos humanos, orçamentária, financeira, contábil e de compras e contratações de todos os órgãos do Senado Federal será integralmente unificada no prazo de 12 (doze) meses.

Art. 116. Caso se verifique qualquer incidente nas áreas ou dependências dos edifícios do Senado Federal, será o mesmo imediatamente comunicado ao Diretor Geral de Administração, que, a seu critério e conforme a gravidade do fato, o levará ao conhecimento do Primeiro-Secretário, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Art. 117. É proibido o porte de arma de qualquer espécie, tanto nas dependências do Senado Federal, como nas do seu Órgão Supervisionado.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica quanto às pessoas que, por expressa imposição legal, só possam exercer as respectivas atividades profissionais, no âmbito do Senado Federal, portando armamentos, nem àquelas designadas para prestar segurança pessoal a autoridades nacionais ou estrangeiras, desde que, neste último caso, haja comunicação escrita, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, indicando o número e o nome dos servidores destacados para este fim.

§ 2º Ocorrendo a hipótese prevista no caput deste artigo, será lavrado auto de apreensão da arma, dando-se ciência ao Diretor Geral de Administração, que adotará as providências legais pertinentes ao caso.

Art. 118. Nas salas privativas dos Senadores terão ingresso os servidores quando em serviço, os representantes da imprensa credenciados junto ao Senado Federal, os deputados, os suplentes de Senadores e os ex-parlamentares.

Art. 119. É proibido o ingresso de pessoas estranhas em qualquer dependência dos serviços do Senado Federal, salvo com autorização especial.

Art. 120. A Bandeira Nacional será hasteada no edifício-sede do Senado Federal, no início da sessão, e arriada no encerramento da mesma.

§ 1º Nos dias de festa nacional, a Bandeira permanecerá hasteada até as 18 (dezoito) horas, salvo disposição legal específica.

§ 2º Em caso de luto nacional ou por determinação da Comissão Diretora, em sinal de pesar, será a Bandeira posta à meia adriça, pelo período determinado.

Art. 121. As atividades vinculadas a transporte, vigilância, operação de elevadores, telefonia, conservação e limpeza, serviço de artífice, atendimento médico e outras assemelhadas serão, sempre que possível, objeto de execução indireta, mediante contrato, obedecidos os ditames da conveniência e do interesse do Senado Federal.

Art. 122. São as Administrações dos Fundos Rotativos do Senado Federal, do Departamento Especial de Editoração e Publicações e do Departamento Especial de Informática, instituídos, respectivamente, pela Lei nº 7.432, de 1985, pelo Ato nº 13, de 1974, e pelo Ato nº 14, de 1974, alterado pelo Ato nº 18, de 1976, todos da Comissão Diretora, ratificados pelo Decreto Legislativo nº 27, de 1990, nos termos da Decisão nº 211, de 1993, do Tribunal de Contas da União, autorizadas a aplicar no mercado financeiro, em títulos federais e por intermédio do Banco do Brasil S.A. e da Caixa Econômica Federal, as disponibilidades financeiras dos Fundos oriundas de receitas que não tenham origem orçamentária e que, por imposição legal, não devam reverter ao Tesouro Nacional.

Art. 123. É proibido a qualquer pessoa estranha ao serviço copiar documentos de proposições em tramitação no Senado Federal, sem permissão da autoridade competente.

Art. 124. Os aparelhos telefônicos do Senado Federal serão de uso privativo dos Senadores, servidores e jornalistas credenciados e só poderão ser utilizados por pessoas estranhas ao serviço mediante prévia autorização.

Art. 125. É lícito a qualquer pessoa requerer ao Primeiro-Secretário certidões relativas a assuntos de seu interesse, inclusive sobre o andamento de suas petições ou de documentos a elas anexados.

Parágrafo único. As certidões deverão ser preparadas por servidor do órgão em que estiverem os respectivos documentos, visadas pelo respectivo diretor e, quando for o caso, autenticadas pelo Diretor Geral de Administração.

Art. 126. No início de cada legislatura serão organizadas, sob orientação do Diretor Geral de Administração, listas de Senadores, com indicação do Estado de representação, partido a que pertence, nome parlamentar, endereço e números de telefones.

Parágrafo único. No decurso das sessões legislativas, será feita, quando necessária, a atualização das listas de que trata este artigo.

Art. 127. A Comissão Diretora disporá sobre a concessão aos servidores do Senado Federal:

- I. Do auxílio transporte;
- II. Do auxílio-alimentação.

PARTE III
REGULAMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES DO SENADO FEDERAL

Art. 1. Este Regulamento de Cargos e Funções fixa a nomenclatura e os quantitativos dos cargos de provimento efetivo e em comissão e das funções comissionadas existentes no Senado Federal, bem como estabelece as atribuições dos respectivos titulares e indica sua lotação.

TÍTULO I
Das Atribuições dos Titulares de Cargo ou de Função Comissionada

Capítulo I
Das Atribuições dos Titulares de Cargo em Comissão ou de Função Comissionada

Art. 2. Ao Secretário-Geral da Mesa compete assistir à Mesa nos trabalhos de Plenário; planejar, supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades compreendidas nas linhas de competência das unidades administrativas da Secretaria-Geral da Mesa; servir de ligação, em assuntos de sua competência, entre a Mesa e os órgãos do Senado Federal, a Câmara dos Deputados e outros órgãos públicos; secretariar e prestar assistência à Mesa no decurso de suas reuniões; integrar, na qualidade de membro nato, o Conselho de Administração; proceder à revisão das notas taquigráficas das sessões do Senado, adaptando-as às normas regimentais; solicitar ao Diretor-Geral de Administração a lotação e designação ou dispensa de servidores de cargos e funções da Secretaria-Geral da Mesa; observar e fazer observar, no âmbito das unidades administrativas do órgão, as disposições regulamentares e legais, as determinações do Presidente, da Comissão Diretora e do Primeiro-Secretário; decidir sobre problemas administrativos dos servidores imediatamente subordinados, impor penalidades nos limites estabelecidos neste Regulamento; e desempenhar outras atividades peculiares à função, de iniciativa própria ou de ordem superior.

Art. 3. Ao Secretário-Geral da Mesa Adjunto incumbe auxiliar o titular do órgão no assessoramento da Mesa; elaborar, para orientação da Mesa, estudos preliminares, devidamente fundamentados, sobre as matérias a serem submetidas ao Plenário; consolidar o Relatório da Presidência; substituir o Secretário-Geral da Mesa em suas faltas e impedimentos; auxiliá-lo na coordenação e orientação das unidades administrativas vinculadas à Secretaria-Geral da Mesa; e executar outras atividades peculiares à função, de iniciativa própria ou de ordem superior.

Art. 4. Ao Diretor-Geral de Administração compete planejar, supervisionar, coordenar, integrar e controlar a execução das atividades administrativas do Senado Federal, com o apoio dos demais órgãos da estrutura geral; dirigir e controlar a política de administração consoante normas legais, regulamentares e deliberações da Comissão Diretora; dar posse, lotar e aposentar os servidores do Senado Federal, na forma das normas em vigor; secretariar e prestar assistência à Comissão Diretora no decurso de suas reuniões; colaborar com o Presidente na elaboração do seu relatório anual; despachar, depois de informadas pelos órgãos competentes, as petições dirigidas ao Senado Federal que versem sobre matéria administrativa e que se enquadrem no âmbito de sua exclusiva decisão; servir de ligação entre os órgãos da

Casa e a Comissão Diretora em questões de natureza administrativa; integrar, na qualidade de membro nato, o Conselho de Administração; assinar folhas de pagamento e cheque de emissão do Senado Federal, bem como ordenar suas despesas; receber do Tesouro Nacional os avisos de crédito das dotações orçamentárias do Senado Federal e comunicá-las ao órgão competente; encaminhar, trimestralmente, à Comissão Diretora os balancetes com o demonstrativo de contas do Senado Federal; apresentar à Comissão Diretora, anualmente, a proposta orçamentária unificada do Senado Federal e Órgão Supervisionado para o exercício seguinte; autorizar a inclusão do saldo do exercício findo nas contas de "Restos a Pagar; firmar convênios e contratos que envolvam o Senado e seu Órgão Supervisionado; autorizar a execução de obras e reparos de urgência nos imóveis de propriedade do Senado Federal; aplicar penalidades aos fornecedores de material e aos prestadores de serviço pelo inadimplemento de cláusula contratual ou ajuste, mediante proposta dos órgãos competentes; encaminhar ao órgão competente, para efeito de conhecimento ou registro, as comunicações recebidas dos titulares das unidades administrativas do Senado Federal; encaminhar à Secretaria-Geral da Mesa, ao fim de cada Sessão Legislativa, o levantamento estatístico unificado das atividades dos órgãos do Senado Federal, para o relatório geral da Presidência; autorizar a impressão de qualquer documento público e informativo de órgãos da Casa; servir de elemento de articulação administrativa com a Câmara dos Deputados e outros órgãos públicos; baixar atos de provimento de função comissionada, nos termos das normas em vigor; observar e fazer observar as normas legais e determinações da Comissão Diretora; decidir sobre problemas administrativos dos servidores do Senado Federal, quando extrapolar as competências regulamentares dos seus chefes imediatos; impor penalidades nos termos deste Regulamento; e desempenhar outras atividades peculiares à função, de iniciativa própria ou de ordem superior.

Parágrafo único. O Diretor-Geral de Administração poderá delegar suas competências.

Art. 5. Ao Diretor-Geral de Administração Adjunto incumbe auxiliar o titular do órgão na execução das atividades de competência da Diretoria-Geral de Administração; substituir o Diretor-Geral em seus afastamentos, faltas e impedimentos; e desempenhar outras atividades peculiares à função.

Art. 6. Ao Consultor-Geral Legislativo e ao Consultor-Geral de Orçamentos, Fiscalização e Controle incumbe planejar, supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades de competência do órgão e de suas unidades administrativas; encaminhar à Comissão Diretora o Programa Anual de Trabalho e o Relatório Anual de Atividades da respectiva Consultoria; designar servidor para participar de atividades de treinamento ou aperfeiçoamento; submeter ao Presidente os nomes dos Consultores-Gerais Adjuntos; solicitar ao Diretor-Geral de Administração a designação ou dispensa de servidores do exercício de função comissionada e a lotação de servidores de sua escolha nos serviços da respectiva Consultoria; impor penalidades, nos limites do Regulamento Administrativo; e desempenhar outras atividades peculiares à função, de iniciativa própria ou de ordem superior.

Art. 7. Ao Diretor da Secretaria de Comunicação Social compete planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades compreendidas nas linhas de competência das respectivas unidades administrativas; encaminhar à Comissão Diretora o Programa Anual de Trabalho e o Relatório Anual de Atividades da

Secretaria; propor ao Diretor-Geral de Administração a designação ou dispensa de servidores do exercício de função comissionada, e a lotação dos servidores de sua escolha nos órgãos da Secretaria; observar e fazer observar, no âmbito das unidades da Secretaria, as disposições administrativas do Senado Federal; decidir sobre problemas administrativos dos servidores imediatamente subordinados; impor penalidades, nos limites estabelecidos; e desempenhar outras atividades peculiares ao cargo, de iniciativa própria ou de ordem superior.

Art. 8. Ao Diretor da Secretaria de Tecnologia compete planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades compreendidas nas linhas de competência das respectivas unidades administrativas; encaminhar à Comissão Diretora o Programa Anual de Trabalho e o Relatório Anual de Atividades da Secretaria; propor ao Diretor-Geral de Administração a designação ou dispensa de servidores do exercício de função comissionada, e a lotação dos servidores de sua escolha nos órgãos da Secretaria; observar e fazer observar, no âmbito das unidades da Secretaria, as disposições administrativas do Senado Federal; decidir sobre problemas administrativos dos servidores imediatamente subordinados; impor penalidades, nos limites estabelecidos; e desempenhar outras atividades peculiares ao cargo, de iniciativa própria ou de ordem superior.

Art. 9. Ao Diretor da Universidade do Legislativo Brasileiro compete planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades compreendidas nas linhas de competência da Universidade do Legislativo Brasileiro; encaminhar à Comissão Diretora o Programa Anual de Trabalho e o Relatório Anual de Atividades da Secretaria; propor ao Diretor-Geral de Administração a designação ou dispensa de servidores do exercício de função comissionada, e a lotação dos servidores de sua escolha nos órgãos da Secretaria; observar e fazer observar, no âmbito das unidades da Secretaria, as disposições administrativas do Senado Federal; decidir sobre problemas administrativos dos servidores imediatamente subordinados; impor penalidades, nos limites estabelecidos; e desempenhar outras atividades peculiares ao cargo, de iniciativa própria ou de ordem superior.

Art. 14. Ao Chefe de Gabinete do Presidente incumbem atividades de chefia do Gabinete do Presidente do Senado Federal.

Art. 15. Ao Advogado-Geral incumbe planejar, supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades de competência da Advocacia do Senado Federal; encaminhar à Comissão Diretora o programa Anual de Trabalho e o Relatório Anual de Atividades; designar servidor para participar de atividades de treinamento ou aperfeiçoamento; selecionar e indicar ao Diretor-Geral de Administração o nome dos servidores para o preenchimento de funções comissionadas do órgão; solicitar ao Diretor-Geral de Administração a lotação no seu Gabinete de servidores de sua escolha; impor penalidades, nos limites estabelecidos no Regulamento Administrativo; e desempenhar outras atividades peculiares à função, de iniciativa própria ou de ordem superior.

Art. 17. Ao Chefe da Controladoria incumbe prestar assistência na área de sua especialidade à Comissão Diretora e às unidades do Senado Federal, inclusive ao Órgão Supervisionado; dirigir, em grau superior, as atribuições de competência da Controladoria; orientar a pré-qualificação e seleção dos servidores do órgão; solicitar ao Diretor-Geral de Administração a designação ou dispensa de servidores do exercício de função comissionada e a lotação, nas unidades da Controladoria, de servidores de sua escolha; observar e fazer observar, no âmbito da Controladoria, as

determinações da Comissão Diretora, do Presidente e do Primeiro-Secretário; decidir sobre problemas administrativos dos servidores imediatamente subordinados; impor penalidades nos limites estabelecidos neste Regulamento; e desempenhar outras atividades peculiares à função, de iniciativa própria ou de ordem superior.

Art. 18. Aos Chefes da Assessoria Técnica de Relações Institucionais, da Assessoria de Relações Internacionais e da Assessoria de Planejamento e Modernização incumbem planejar, supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades de assessoramento previstas no âmbito de suas respectivas competências à Presidência do Senado Federal ou, por designação desta, a outro órgão ou autoridade da Casa.

Art. 19. Ao Chefe do Cerimonial da Presidência incumbe planejar, orientar, coordenar e exercer as atividades de assessoramento superior do Cerimonial da Presidência, em articulação com a Secretaria de Comunicação Social.

Art. 20. Aos Chefes de Departamento incumbe planejar, supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades compreendidas nas competências de suas respectivas unidades; orientar os trabalhos de cada unidade subordinada, no sentido de manter a dinâmica e a eficiência das atividades; propor ao seu superior imediato a designação ou dispensa de servidores do exercício de função comissionada; observar e fazer observar, no âmbito de suas respectivas unidades administrativas, as disposições de seus superiores imediatos, da Comissão Diretora, do Presidente, do Primeiro-Secretário e do Diretor-Geral de Administração; decidir sobre problemas administrativos dos servidores imediatamente subordinados; impor penalidades, nos limites estabelecidos neste Regulamento; e desempenhar outras atividades peculiares à função, de iniciativa própria ou de ordem superior.

Art. 21. Aos Coordenadores incumbe planejar, supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades compreendidas nas competências de suas respectivas unidades; orientar os trabalhos de cada unidade subordinada, no sentido de manter a dinâmica e a eficiência das atividades; propor ao seu superior imediato a designação ou dispensa de servidores do exercício de função comissionada; observar e fazer observar, no âmbito de suas respectivas unidades administrativas, as disposições de seus superiores imediatos, da Comissão Diretora, do Presidente, do Primeiro-Secretário e do Diretor-Geral de Administração; decidir sobre problemas administrativos dos servidores imediatamente subordinados; impor penalidades, nos limites estabelecidos neste Regulamento; e desempenhar outras atividades peculiares à função, de iniciativa própria ou de ordem superior.

Art. 22. Aos Chefes de Serviço compete planejar, supervisionar, coordenar e controlar a execução das tarefas decorrentes do exercício das competências do respectivo Serviço; manter informado o superior imediato sobre as atividades da unidade; propor ao seu superior imediato a designação ou dispensa de servidores do exercício de função comissionada; observar e fazer observar as disposições de seus superiores imediatos, da Comissão Diretora, do Presidente, do Primeiro-Secretário e do Diretor-Geral de Administração; decidir sobre problemas administrativos dos servidores imediatamente subordinados; impor penalidades, nos limites estabelecidos neste Regulamento; e desempenhar outras atividades peculiares à função, de iniciativa própria ou de ordem superior.

Art. 23. Aos Assessores Técnicos cabe a execução de tarefas de assessoramento que lhe forem atribuídas pelos titulares dos órgãos aos quais se vinculam.

Art. 24. Aos Chefes de Gabinete incumbe dirigir, controlar e coordenar as atividades administrativas e sociais do respectivo gabinete; e desempenhar outras atividades peculiares à função.

Art. 25. Ao Assessor Jurídico incumbe a execução de tarefas de assessoramento que lhe forem atribuídas pelo Advogado-Geral.

Art. 26. Ao Advogado incumbe subsidiar o trabalho do Advogado-Geral no exercício das atividades de consultoria e assessoramento jurídicos à Mesa, à Comissão Diretora, ao Primeiro-Secretário, ao Diretor-Geral de Administração, ao Conselho de Administração e demais órgãos da Casa; elaborar textos de minutas-padrão de contratos e convênios, em que for parte o Senado Federal; e desempenhar outras atividades peculiares à função.

Art. 27. Ao Jornalista compete elaborar estudos, planos e projetos de comunicação social de interesse dos órgãos do Senado Federal e dos senadores, visando a promover a Instituição e o Poder Legislativo; preparar textos jornalísticos sobre as atividades da Casa, para divulgação em veículos de comunicação de todo o País; assistir o seu superior no desempenho das tarefas do órgão; e desempenhar outras atividades peculiares à função.

Art. 28. Ao Relações Públicas compete elaborar estudos, planos e projetos de relações públicas de interesse do Senado Federal, visando a favorecer o relacionamento entre o Senado e os servidores, e o Senado e a sociedade; assistir o seu superior no desempenho das tarefas do órgão; e desempenhar outras atividades peculiares à função.

Art. 29. Ao Assistente Técnico Parlamentar incumbe prestar assistência ao gabinete em matérias parlamentares e administrativas; organizar e controlar a correspondência da base política do titular do gabinete e executar trabalhos de conferência e registro; analisar documentos e expedientes, pesquisar informações, elaborar respostas e emitir notas técnicas sobre assuntos de interesse do gabinete; examinar questões que lhe sejam submetidas, apresentando e sugerindo providências.

Art. 30. Ao Assistente de Auditoria incumbe prestar assistência ao titular do órgão na área de auditoria contábil de programas, de gestão de recursos humanos; e desempenhar outras atividades peculiares à função.

Art. 31. Ao Assistente Jurídico incumbe subsidiar o trabalho dos Advogados da Advocacia do Senado Federal; acompanhar os processos de interesse da Casa junto ao Poder Judiciário e a outros órgãos públicos, informando sobre a sua tramitação; e desempenhar outras atividades peculiares à função.

Art. 32. Ao Secretário de Comissão compete submeter ao despacho dos Presidentes das Comissões as proposições e os documentos recebidos; receber, processar e encaminhar, aos respectivos relatores, matérias e emendas; organizar a pauta de reuniões; preparar e encaminhar convocação; preparar a correspondência e as atas das reuniões; controlar os prazos das proposições em tramitação nas Comissões; prestar as informações necessárias aos membros das Comissões, imprensa e outros órgãos interessados; fiscalizar a execução das tarefas compreendidas nas linhas de sua competência administrativa; manter informado o superior sobre as atividades desenvolvidas; decidir sobre problemas administrativos dos servidores imediatamente subordinados; assistir os Presidentes e demais membros das Comissões nas reuniões plenárias dos órgãos ou a qualquer momento que for

solicitado; e desempenhar atividades peculiares à função, de iniciativa própria ou de ordem superior.

Art. 33. Ao Técnico de Treinamento incumbe identificar as necessidades de treinamento nas áreas legislativa e administrativa do Senado Federal; analisar e priorizar as necessidades levantadas, compatibilizando os dados levantados com as diretrizes definidas pelo Conselho Superior da Unilegis, observada a dotação orçamentária do órgão para o período; caracterizar as necessidades de treinamento definindo tipos de ação que melhor atendam ao Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos; planejar programas de capacitação e/ou aperfeiçoamento de pessoal por meio de instrutoria interna; pesquisar e analisar ofertas de treinamento disponíveis no mercado; planejar programas de capacitação e/ou aperfeiçoamento de pessoal por meio de instrutoria externa; selecionar, planejar, e produzir recursos e/ou meios instrucionais, observando as características dos treinandos, do conteúdo e dos próprios meios, de forma a atender aos objetivos do processo ensino-aprendizagem; acompanhar a execução do plano de treinamento; avaliar as atividades realizadas; elaborar relatórios; elaborar pesquisa na área gerencial e organizacional; manter atualizados os dados referentes ao processo de desenvolvimento organizacional e gerencial; manter atualizados os dados referentes à literatura atual na área gerencial e organizacional; manter intercâmbio com outras organizações que utilizem desenvolvimento organizacional e/ou gerencial; dar consultoria na elaboração dos diagnósticos organizacionais, na elaboração dos projetos de mudança planejada, no acompanhamento e avaliação de equipes de trabalho; elaborar planos de treinamento gerencial; dar consultoria na área gerencial; programar seminários na área organizacional; e desempenhar outras atividades peculiares à função.

Art. 34. Ao Secretário Parlamentar incumbe executar as tarefas de apoio administrativo ao titular do gabinete; preparar e expedir sua correspondência; atender as partes que solicitam audiência; executar trabalhos datilográficos; realizar pesquisas; acompanhar, junto às repartições públicas, assuntos de interesse do parlamentar; e desempenhar outras atividades peculiares ao cargo.

Art. 35. Ao Assistente Parlamentar incumbe desempenhar as atividades de apoio determinadas pelo titular do gabinete.

Art. 36. Ao Motorista compete a condução de veículo utilizado no transporte oficial dos senadores, inclusive a assistência no embarque e desembarque de passageiros; manter o veículo abastecido e asseado, providenciando para que esteja sempre em perfeito estado de conservação e funcionamento; comunicar à Coordenação de Transportes e à chefia de gabinete respectiva a ocorrência de fatos ou avarias relativas ao veículo sob sua responsabilidade; e executar outras tarefas correlatas.

Capítulo II

Das Atribuições dos Titulares de Cargo de Provimento Efetivo

Art. 37. Ao Consultor Legislativo, Área de Consultoria e Assessoramento, Especialidade Assessoramento Legislativo, incumbem atividades, de nível superior e especializado, de consultoria e assessoramento técnico à Comissão Diretora, à Mesa, às Comissões e aos senadores no desempenho, no âmbito do Congresso Nacional, das suas funções legislativa, parlamentar e fiscalizadora, consistindo na elaboração e divulgação de estudos técnicos opinativos sobre matérias de interesse

institucional do Senado Federal e do Congresso Nacional, a preparação, por solicitação dos senadores, de minutas de proposições, de pronunciamentos e de relatórios e na prestação de esclarecimentos técnicos atinentes ao exercício das funções constitucionais do Senado Federal.

Art. 38. Ao Consultor de Orçamentos, Área de Consultoria e Assessoramento, Especialidade Assessoramento em Orçamentos, incumbem atividades, de nível superior e especializado, de prestação de consultoria e assessoramento em planos e orçamentos públicos à Comissão Mista Permanente de que trata o § 1º do artigo 166 da Constituição Federal, à Mesa, às demais Comissões e aos senadores no desempenho, no âmbito do Congresso Nacional, das suas funções legislativa, parlamentar e fiscalizadora, consistindo na elaboração e divulgação de estudos técnicos opinativos sobre elaboração, execução, acompanhamento e fiscalização de planos e orçamentos públicos, quando do interesse institucional do Senado Federal e do Congresso Nacional, na preparação, por solicitação dos congressistas, de minutas de proposições e de relatórios sobre planos e orçamentos públicos, e na prestação de esclarecimentos técnicos atinentes ao exercício das funções constitucionais do Senado Federal e do Congresso Nacional, em matéria de planos e orçamentos públicos.

Art. 39. Ao Analista Legislativo, Área de Apoio Técnico ao Processo Legislativo, Especialidade Processo Legislativo, incumbem atividades de nível superior, de natureza pouco repetitiva, envolvendo supervisão, coordenação, orientação e execução de trabalhos legislativos; estudos e assistência técnica na formulação e análise de proposições e outros documentos parlamentares, bem assim de trabalhos de análise, pesquisa e recuperação da informação instrutiva do processo legislativo.

Art. 40. Ao Analista Legislativo, Área de Apoio Técnico ao Processo Legislativo, Especialidade Orçamento Público, incumbem atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a estudos e projetos de pesquisa e análise econômicas nacionais e internacionais, sobre comércio, indústria, finanças, estrutura patrimonial e investimentos nacionais e estrangeiros.

Art. 41. Ao Analista Legislativo, Área de Apoio Técnico ao Processo Legislativo, Especialidade Taquigrafia, incumbem atividades de nível superior, de natureza pouco repetitiva, envolvendo supervisão, coordenação, orientação e execução dos trabalhos de gravação, registro taquigráfico, interpretação, revisão e redação final de debates e pronunciamentos, bem assim o planejamento da elaboração dos originais para publicação no órgão oficial.

Art. 42. Ao Analista Legislativo, Área de Apoio Técnico Administrativo, Especialidade Arquivologia, incumbem atividades de nível superior relacionadas a planejamento, supervisão, orientação, acompanhamento e execução especializada, em graus de maior ou menor complexidade, das atividades arquivísticas das funções administrativa e legislativa, e execução de outras atividades correlatas.

Art. 43. Ao Analista Legislativo, Área de Apoio Técnico ao Processo Legislativo, Especialidade Biblioteconomia, incumbem atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em graus de maior e mediana complexidade, referentes a trabalhos de pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documentos e informações culturais.

Art. 44. Ao Analista Legislativo, Área de Apoio Técnico ao Processo Legislativo, Especialidade Tradução e Interpretação, incumbem atividades de tradução, interpretação e versão de documentos legislativos e administrativos de interesse do Senado Federal; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 45. Ao Analista Legislativo, Área de Apoio Técnico-Administrativo, Especialidade Administração, incumbem atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em graus de maior e mediana complexidade, referentes a estudos, pesquisas, análises e projetos sobre administração em geral e organização e métodos.

Art. 46. Ao Analista Legislativo, Área de Apoio Técnico-Administrativo, Especialidade Análise de Custo, incumbem atividades de análise de custo.

Art. 47. Ao Analista Legislativo, Área de Controle Interno, Especialidade Contabilidade, incumbem atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise e perícia contábeis.

Art. 48. Ao Analista Legislativo, Área de Saúde e Assistência Social, Especialidade Medicina, incumbem atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de defesa e proteção à saúde individual ou coletiva, incluindo medidas de profilaxia e terapêutica.

Art. 49. Ao Analista Legislativo, Área de Saúde e Assistência Social, Especialidade Odontologia, incumbem atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a estudos e trabalhos relativos à assistência buco-dentária.

Art. 50. Ao Analista Legislativo, Área de Saúde e Assistência Social, Especialidade Farmácia, incumbem atividades de supervisão, coordenação ou execução especializada, em grau de maior e média complexidade, referentes aos trabalhos e estudos relativos à análise clínica.

Art. 51. Ao Analista Legislativo, Área de Saúde e Assistência Social, Especialidade Psicologia, incumbem atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a estudos sobre o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, envolvendo diagnóstico psicológico, orientação psicopedagógica e solução dos problemas de ajustamento do ser humano.

Art. 52. Ao Analista Legislativo, Área de Saúde e Assistência Social, Especialidade Assistência Social, incumbem atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, referentes a trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais.

Art. 53. Ao Analista Legislativo, Área de Saúde e Assistência Social, Especialidade Enfermagem, incumbem atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade referentes a trabalhos relativos à observação, ao cuidado, à educação sanitária dos doentes, gestantes e acidentados, ao cumprimento das prescrições médicas e aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças.

Art. 54. Ao Analista Legislativo, Área de Instalações, Equipamentos, Ocupação e Ambientação de Espaço Físico, Especialidade Arquitetura, incumbem atividades de execução qualificada, sob supervisão, de trabalhos relativos à fiscalização de obras do Senado Federal e ao exame e elaboração de normas para a administração e conservação de próprios artísticos.

Art. 55. Ao Analista Legislativo, Área de Instalações, Equipamentos, Ocupação e Ambientação de Espaço Físico, Especialidade Engenharia, incumbem atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a estudos em geral sobre regiões, zonas, cidades, obras estruturais, transportes, desenvolvimento industrial, preservação e exploração de riquezas minerais, assim como projetos relativos à construção, à fiscalização de obras do Senado Federal e à elaboração de normas para a conservação e reconstituição dos bens do Senado Federal.

Art. 56. Ao Analista Legislativo, Área de Instalações, Equipamentos, Ocupação e Ambientação de Espaço Físico, Especialidade Manutenção de Máquinas Gráficas, incumbem atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de ações que objetivem a manutenção das máquinas, equipamentos e sistemas gráficos; emissão de pareceres técnicos opinativos sobre aquisição, instalação e alienação de maquinaria gráfica em geral; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 57. Ao Analista Legislativo, Área de Polícia, Segurança e Transporte, Especialidade Segurança, incumbem atividades de nível superior, envolvendo a supervisão, a coordenação e a execução dos trabalhos de policiamento diurno e noturno das dependências do Senado Federal; de segurança às autoridades do Senado e às personalidades brasileiras e estrangeiras, na área de jurisdição do policiamento do Senado Federal; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 58. Ao Analista Legislativo, Área de Comunicação Social, Eventos e Contatos, Especialidade Comunicação Social, incumbem atividades de supervisão, coordenação ou execução especializadas, em graus de maior e mediana complexidade, referentes a trabalhos de relações públicas, redação, revisão, coleta e preparo de informações para a divulgação oficial falada, escrita ou televisionada.

Art. 59. Ao Advogado do Senado Federal incumbem atividades de nível superior, consistindo na execução de estudos técnicos opinativos sobre matérias jurídicas de interesse institucional da Casa e de competência de sua Advocacia, na preparação de informação em mandados de segurança e em outros procedimentos judiciais referentes ao Senado Federal ou de interesse deste, na atuação, sob orientação do titular da Advocacia do Senado Federal, na representação judicial e extrajudicial da Instituição; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 60. Ao Analista Legislativo, Área de Apoio Técnico ao Processo Industrial Gráfico, Especialidade Processo Industrial Gráfico, incumbem atividades de planejamento, supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de pesquisas, análises, projetos e estudos referentes ao processo industrial gráfico; emissão de pareceres técnicos sobre definição de sistemas, equipamentos e matérias-primas; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 61. Ao Analista Legislativo, Área de Redação e Revisão de Textos Gráficos, Especialidade Redação e Revisão, incumbem atividades, em graus de maior e

mediana complexidade, referentes a trabalhos de redação e revisão final de textos gráficos; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 62. Ao Técnico Legislativo, Área de Apoio Técnico ao Processo Legislativo, Especialidade Processo Legislativo, incumbem atividades de nível médio, de natureza pouco repetitiva, envolvendo orientação e execução qualificada de trabalhos de apoio, em grau auxiliar, às atividades de pesquisa e assistência técnica legislativa de nível superior, inclusive acompanhamento da tramitação de proposições, bem como atividades de natureza repetitiva, envolvendo execução qualificada, sob supervisão e orientação de trabalhos de apoio, em grau auxiliar, ao desenvolvimento dos trabalhos de pesquisa legislativa de nível superior.

Art. 63. Ao Técnico Legislativo, Área de Apoio Técnico ao Processo Legislativo, Especialidade Assistência a Plenários e Portaria, incumbem atividades de nível médio, envolvendo coordenação e orientação, bem como execução qualificada, sob coordenação e orientação, dos trabalhos relacionados com o atendimento aos serviços de plenário e portaria.

Art. 64. Ao Técnico Legislativo, Área de Apoio Técnico-Administrativo, Especialidade Administração, incumbem atividades de nível médio e de natureza pouco repetitiva, relativas a estudos, pesquisas preliminares, planejamento, em grau auxiliar, visando à implantação de normas legais, regimentais e regulamentares, referentes à administração geral e específica, e ainda relativas à execução qualificada, sob supervisão e orientação, de trabalhos mecanográficos.

Art. 65. Ao Técnico Legislativo, Área de Apoio Técnico Administrativo, Especialidade Arquivologia, incumbem atividades de nível médio relacionadas a execução qualificada, sujeita à supervisão e orientação, das atividades arquivísticas das funções administrativa e legislativa, e execução de outras atividades correlatas.

Art. 66. Ao Técnico Legislativo, Área de Controle Interno, Especialidade Contabilidade, incumbem atividades de nível médio, envolvendo programação, coordenação ou execução especializada, em grau de mediana complexidade, referentes a trabalhos de administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise e perícia contábeis.

Art. 67. Ao Técnico Legislativo, Área de Saúde e Assistência Social, Especialidade Enfermagem, incumbem atividades de coordenação, programação ou execução especializada, em grau de mediana complexidade, referentes a trabalhos relativos à observação, ao cuidado, à educação sanitária dos doentes, gestantes e acidentados, ao cumprimento das prescrições médicas e aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças.

Art. 68. Ao Técnico Legislativo, Área de Saúde e Assistência Social, Especialidade Odontologia, incumbem atividades de programação, coordenação ou execução especializada, em grau de mediana complexidade, referentes a estudos e trabalhos relativos à assistência buco-dentária.

Art. 69. Ao Técnico Legislativo, Área de Saúde e Assistência Social, Especialidade Radiologia, incumbem atividades de operação de equipamentos radiológicos; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 70. Ao Técnico Legislativo, Área de Saúde e Assistência Social, Especialidade Reabilitação, incumbem atividades de assistência social ao reabilitando; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 71. Ao Técnico Legislativo, Área de Instalações, Equipamentos, Ocupação e Ambientação de Espaço Físico e Serviços Gerais, Especialidade Eletrônica e Telecomunicações, incumbem atividades de nível médio e de natureza permanente, relacionadas com os serviços de operação de peças, máquinas, aparelhos diversos, motores e sistemas elétricos em geral.

Art. 72. Ao Técnico Legislativo, Área de Instalações, Equipamentos, Ocupação e Ambientação de Espaço Físico e Serviços Gerais, Especialidade Artesanato, incumbem atividades de nível médio e de natureza permanente, principais e auxiliares, relacionadas com os serviços de artífice em suas várias modalidades, abrangendo encargos de fabricação, conservação, transformação e operação de peças, máquinas, aparelhos diversos, motores e sistemas elétricos e hidráulicos.

Art. 73. Ao Técnico Legislativo, Área de Polícia Legislativa, Especialidade Policial Legislativo Federal, incumbem atividades de nível médio, envolvendo o policiamento diurno e noturno, de todas as dependências dos próprios do Senado Federal; a fiscalização da entrada e saída de pessoas; assistência às autoridades do Senado Federal na realização de inquéritos ou investigações policiais; o trabalho de segurança às personalidades brasileiras e estrangeiras, na área de jurisdição do policiamento do Senado Federal; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 74. Ao Técnico Legislativo, Área de Polícia, Segurança e Transporte, Especialidade Transporte, incumbem atividades relacionadas com a chefia de unidades ou equipes encarregadas do transporte oficial de passageiros e cargas, envolvendo, principalmente, a condução e conservação de veículos motorizados; atividades, em caráter operacional, de condução e conservação de veículos motorizados utilizados no transporte oficial de passageiros e cargas.

Art. 75. Ao Técnico Legislativo, Área de Apoio Técnico ao Processo Industrial Gráfico, Especialidade Processo Industrial Gráfico, incumbem atividades de orientação, controle e execução qualificada das tarefas operacionais inerentes ao fluxo industrial gráfico, observadas as especialidades setoriais, inclusive o manuseio de equipamentos e máquinas; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 76. Ao Auxiliar Legislativo, Área de Apoio Auxiliar ao Processo Industrial Gráfico, Especialidade Processo Industrial Gráfico, incumbem atividades de execução, sob coordenação e orientação, em grau auxiliar, de tarefas concernentes ao fluxo industrial gráfico; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 77. Ao Auxiliar Legislativo, Área de Apoio Auxiliar ao Processo Industrial Gráfico, Especialidade Segurança, incumbem atividades de policiamento diurno e noturno das instalações do parque gráfico do Departamento Especial de Editoração e Publicações; e executar outras tarefas correlatas.

TÍTULO II

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 78. A alteração deste Regulamento Administrativo somente poderá ser procedida mediante Resolução específica com esse fim e ensejará sua integral republicação e disponibilização no sítio eletrônico do Senado Federal, no prazo de 30 dias.

Art. 79. As atribuições de todos os cargos e funções fixados neste Regulamento integrarão o Manual de Organização do Senado Federal, que deverá ser aprovado

pela Comissão Diretora, publicado na íntegra e disponibilizado no sítio eletrônico do Senado Federal no prazo de 90 (noventa) dias após cada alteração da Parte II deste regulamento.

Art. 80. O nível de escolaridade, para efeito de desempenho de cargos do Senado Federal, será indicado à vista de cada categoria constante do Anexo I deste Regulamento, conforme os seguintes critérios:

- I. Nível III – diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente;
- II. Nível II – certificado de conclusão de curso de ensino médio;
- III. Nível I – comprovante de conclusão do curso de ensino fundamental ou habilitação profissional específica.

Art. 81. É proibido o desvio de função, ainda que por necessidade do serviço.

Art. 82. Ao final de cada legislatura, o ocupante de cargo em comissão de Assessor Técnico, Secretário Parlamentar ou Assistente Parlamentar será exonerado se o parlamentar que o indicou não houver sido reeleito.

§ 1º Aplica-se o disposto neste artigo em caso de renúncia, perda de mandato ou morte de senador.

§ 2º O ocupante do cargo em comissão de Assessor Técnico, além das hipóteses previstas nos §§ 1º e 2º, poderá ser exonerado a qualquer momento, se assim convier ao senador junto ao qual servir, que encaminhará ao Diretor-Geral de Administração a respectiva solicitação.

§ 3º O ocupante do cargo em comissão de Assessor Técnico poderá ser igualmente exonerado por proposta da administração, se incidir em falta grave ou outro motivo justificador da exoneração.

§ 4º O Departamento de Recursos Humanos adotará as providências legais e administrativas para o cumprimento do disposto no caput deste artigo.

Art. 83. O suplente de senador que, em caráter provisório, exercer o mandato de senador poderá ser assistido por Assessor Técnico, Secretário Parlamentar ou Assistente Parlamentar de sua estrita confiança.

Art. 84. Os integrantes da categoria de Analista Legislativo, área de Apoio Técnico ao Processo Legislativo, especialidade Biblioteconomia, desde que lotados e em efetivo exercício na Coordenação de Biblioteca, farão jus à função comissionada símbolo FC-06.

§ 1º A Diretoria-Geral de Administração fará publicar, mensalmente, os dados estatísticos sobre os trabalhos executados no mês anterior pela Coordenação de Biblioteca, identificando as atividades exercidas pelo bibliotecário.

§ 2º Não fará jus à gratificação de que trata este artigo o servidor que deixar de atingir os indicadores de produção definidos por Ato do Diretor-Geral de Administração.

Art. 85. Os integrantes das categorias de Analista Legislativo, área de Saúde e Assistência Social, especialidades Medicina, Odontologia, Psicologia e Enfermagem, desde que lotados e em efetivo exercício na Coordenação de Assistência Médica e Social e postos autorizados, farão jus, respectivamente, às funções comissionadas símbolos FC-07, FC-06, FC-06 e FC-06.

§1º A Diretoria-Geral de Administração fará publicar, mensalmente, os dados estatísticos sobre os trabalhos executados no mês anterior pela área médica e paramédica, identificando as atividades exercidas pelo médico, odontólogo, psicólogo e enfermeiro.

§ 2º Não fará jus à gratificação de que trata este artigo o servidor que deixar de atingir os indicadores de produção definidos por Ato do Diretor-Geral de Administração.

Art. 86. Os integrantes da Categoria de Analista Legislativo – área de Taquigrafia, lotados exclusivamente no Departamento de Taquigrafia, perceberão função comissionada de Taquígrafo Legislativo, símbolo FC-06.

Art. 87. Os integrantes da Carreira de Especialização em Informática Legislativa, nível III, desde que lotados e em exercício no Departamento Especial de Informática, farão jus, ainda que em estágio probatório, à função comissionada símbolo FC-07.

Art. 88. Os integrantes das carreiras de Analista Legislativo do Senado Federal, lotados e em efetivo exercício na Secretaria-Geral da Mesa e na Diretoria-Geral de Administração; observado o limite de até 5 (cinco) servidores na Advocacia do Senado Federal, Controladoria, Assessoria de Planejamento e Modernização, Departamento de Informação e Documentação, Departamento Especial de Editoração e Publicações, Coordenação Industrial, Coordenação de Administração, Suprimento de Matérias-Primas e Desenvolvimento Tecnológico, Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade, Departamento de Instalações e Patrimônio, Departamento de Administração de Contratações, Coordenação do Sistema Integrado de Saúde, Departamento de Telecomunicações e Eletrônica, Departamento de Polícia do Senado Federal, Departamento de Informação e Documentação, Departamento de Apoio a Conselhos e Órgãos do Parlamento, Departamento de Coordenação Legislativa do Senado Federal, Departamento de Coordenação Legislativa do Congresso Nacional, Departamento de Taquigrafia, Departamento de Ata e Departamento de Expediente; observado o limite de até 3 (três) servidores no Gabinete da Diretoria Executiva da Universidade do Legislativo Brasileiro, Coordenação de Pesquisa e Desenvolvimento, Estudos e Projetos, Coordenação de Cursos e Coordenação de Administração Financeira; observado o limite de até 2 (dois) servidores nas demais Coordenações e no Cerimonial da Presidência; e observado o limite de 1 (um) servidor nos gabinetes de Senador, farão jus à função comissionada FC-07, em razão do exercício de atribuições de assessoramento.

Art. 89. Os integrantes das carreiras de Técnico Legislativo do Senado Federal, lotados e em efetivo exercício no Serviço de Passagens e Vistos, Serviço de Passagens Aéreas e Postagens, Serviço de Entregas Externas, Serviço de Atendimento aos Parlamentares, Serviço de Desembarço Alfandegário; na Coordenação de Transportes e Serviços Gerais do Departamento de Instalações e Patrimônio, Departamento de Informação e Documentação, Departamento de Apoio a Conselhos e Órgãos do Parlamento, Departamento de Coordenação Legislativa do Senado Federal, Departamento de Coordenação Legislativa do Congresso Nacional, Departamento de Taquigrafia, Departamento de Ata, Departamento de Expediente, Coordenação de Gestão Legislativa do Senado, Coordenação de Estatística, Conferência e Revisão, Coordenação de Registro Taquigráfico do Plenário, Coordenação de Revisão Taquigráfica do Plenário, Coordenação de Supervisão

Taquigráfica do Plenário, Coordenação de Registro e Apoio a Reuniões de Comissões, Coordenação de Redação do Expediente do Senado, Coordenação de Redação da Ordem do Dia do Senado, Coordenação de Elaboração de Autógrafos e Redação Oficial e Coordenação de Publicações Oficiais, e observado o limite de até 6 (seis) servidores por órgão, bem como nos gabinetes de senador, observado o limite de 1 (um) servidor por gabinete, farão jus à função comissionada, símbolo FC-06.

Parágrafo único. Farão igualmente jus à gratificação de que trata este artigo, os integrantes da carreira referida, lotados na Diretoria-Geral de Administração.

Art. 90. Para os fins de que tratam os artigos 88 e 89 deste Regulamento, a Diretoria-Geral de Administração fará publicar, mensalmente, os dados estatísticos sobre os trabalhos executados no mês anterior em cada um dos órgãos referidos.

Art. 91. Não perceberá a gratificação de que tratam os artigos 88 e 89, o servidor que deixar de atingir os indicadores de produção definidos pelo Diretor-Geral de Administração.

Art. 92. O recrutamento de servidores para as funções de que tratam os artigos 88 e 89 dar-se-á, preferencialmente, mediante o remanejamento na área respectiva.

Art. 93. Em razão do exercício de atribuições de assessoramento, farão jus à função comissionada símbolo FC-07, observado o limite de até 5 (cinco) servidores e de até 2 (dois) servidores, respectivamente, os integrantes das carreiras de Analista Legislativo do Senado Federal, lotados e em efetivo exercício na Secretaria de Comunicação Social e em cada uma dos Serviços de sua estrutura.

§ 1º A indicação e o recrutamento dos servidores para as funções de que trata este artigo dar-se-á mediante o remanejamento na área de comunicação social.

§ 2º Para os fins de que trata este artigo, a Diretoria-Geral de Administração fará publicar, mensalmente, os dados estatísticos sobre os trabalhos executados no mês anterior na área de comunicação social.

§ 3º Os efeitos do caput estendem-se aos Departamentos da estrutura da Secretaria de Comunicação Social, no limite ali previsto por Departamento.

Art. 94. Os integrantes da categoria funcional de Analista Legislativo, Área de Polícia, Segurança e Transporte, Especialidade Segurança, farão jus, desde que lotados na Departamento de Polícia do Senado Federal, à função comissionada de Coordenador de Atividade Policial, símbolo FC-06.

Parágrafo único. A função comissionada de Coordenador de Atividade Policial terá quantitativo equivalente ao número de cargos da Categoria Funcional de Analista Legislativo – Área de Polícia, Segurança e Transporte, Especialidade Segurança, existentes na Departamento de Polícia do Senado Federal.

Art. 95. Os servidores ocupantes do cargo de Técnico Legislativo – Área de Polícia Legislativa farão jus à Função Comissionada, Símbolo FC-06, vinculada à investidura, pelo exercício das atividades na Departamento de Polícia do Senado Federal e órgãos integrantes da estrutura da Diretoria-Geral de Administração do Senado Federal.

Art. 96. As funções comissionadas de Assessor que integram a Assessoria Técnica da Secretaria-Geral da Mesa, a Assessoria Técnica da Diretoria-Geral de

Administração e o Conselho Editorial serão consideradas como cargos em comissão quando seus ocupantes não tiverem vínculo efetivo com a administração pública.

Art. 97. As funções comissionadas em nível de direção dos órgãos da estrutura da Secretaria de Comunicação Social podem ser preenchidas como cargos em comissão, na forma da Resolução nº 9, de 1997.

Art. 98. Os cargos em comissão de Assistente Parlamentar serão preenchidos de forma alternativa aos cargos em comissão de Assessor Técnico e de Secretário Parlamentar, na forma do Anexo I deste Regulamento.

§ 1º Os cargos em comissão de Assistente Parlamentar dos gabinetes da Presidência, dos demais membros da Mesa, das lideranças e dos senadores são classificados em oito faixas retributivas, observados os seguintes símbolos:

I. Assistente Parlamentar, símbolo AP-1, com a remuneração equivalente a 75% (setenta e cinco por cento) da fixada para o cargo em comissão de Assessor Técnico;

II. Assistente Parlamentar, símbolo AP-2, com a remuneração equivalente a 50% (cinquenta por cento) da fixada para o cargo em comissão de Assessor Técnico;

III. Assistente Parlamentar, símbolo AP-3, com a remuneração equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) da fixada para o cargo em comissão de Assessor Técnico.

IV. Assistente Parlamentar, símbolo AP-4, com a remuneração equivalente a 50% (cinquenta por cento) da fixada para o cargo em comissão de Secretário Parlamentar.

V. Assistente Parlamentar, símbolo AP-5, com a remuneração equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) da fixada para o cargo em comissão de Secretário Parlamentar.

VI. Assistente Parlamentar, símbolo AP-6, com a remuneração equivalente a 12,5% (doze e meio por cento) da fixada para o cargo em comissão de Secretário Parlamentar.

VII. Assistente Parlamentar, símbolo AP-7, com a remuneração equivalente a 16,6% (dezesseis vírgula seis por cento) da fixada para o cargo em comissão de Assessor Técnico.

VIII. Assistente Parlamentar, símbolo AP-8, com a remuneração equivalente a 12,5% (doze e meio por cento) da fixada para o cargo em comissão de Assessor Técnico.

§ 2º Em nenhuma hipótese o preenchimento alternativo importará em pagamento superior ao total fixado para os cargos originários de Assessor Técnico e Secretário Parlamentar, respectivamente.

§ 3º Os preenchimentos alternativos de que tratam os incisos V e VI são restritos, cada um, a um cargo em comissão de Secretário Parlamentar.

Art. 99. Aos cargos da categoria de Consultor de Orçamentos, Área de Consultoria e Assessoramento, Especialidade Assessoramento em Orçamentos, aplicam-se as normas concernentes à categoria de Consultor Legislativo, Área de Consultoria e Assessoramento, Especialidade Assessoramento Legislativo.

Art. 100. Aos cargos de Advogado do Senado Federal aplica-se o disposto no artigo anterior.

Art. 101. São extintos, quando vagarem:

I. Cento e trinta e sete cargos de Técnico Legislativo, Área de Apoio Técnico ao Processo Legislativo, Especialidade Assistência a Plenários e Portaria;

II. Cento e vinte e sete cargos de Técnico Legislativo, Área de Instalações, Equipamentos, Ocupação e Ambientação de Espaço Físico e Serviços Gerais, Especialidade Artesanato;

Art. 102. As funções de confiança da Representação do Senado Federal no Rio de Janeiro, transferida para Brasília pelo Ato do Presidente nº 60, de 1999, passam a integrar a estrutura da Diretoria-Geral de Administração.

Parágrafo único. A Diretoria-Geral de Administração ajustará e adaptará às diretrizes definidas na Resolução nº 9, de 1997, a nomenclatura e a distribuição das funções, definindo, com fundamento nas necessidades do Senado, as atribuições dos respectivos titulares.

Art. 103. Observado o disposto na Lei nº 8.112, de 1990, a investidura no cargo em comissão de Motorista fica sujeita ao atendimento aos seguintes requisitos mínimos:

- I. Idade mínima de 21 anos e máxima de 65 anos;
- II. Apresentação de diploma de conclusão do 1º grau;
- III. Apresentação de Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B”, dentro do prazo de validade.

Art. 104. Para coordenar e executar as atividades do serviço de copa do "Café dos Senadores", previstas no art. 3º do Ato da Comissão Diretora nº 9, de 1999, é criada uma função comissionada de Chefe de Serviço - FC-07, que integrará a estrutura de funções da Secretaria-Geral da Mesa.

Art. 105. O Quadro de Pessoal do Senado Federal, com a estrutura e especificação prevista neste Regulamento, será organizado pelo Departamento de Recursos Humanos, na forma da autorização da Comissão Diretora e segundo as alterações legais que forem adotadas na espécie.

Art. 106. O Departamento de Recursos Humanos, na execução de resolução relativa à criação ou extinção de cargos, republicará o Quadro de Pessoal do Senado Federal no prazo de 30 (trinta dias).