

# BOLETIM ADMINISTRATIVO



Ano XXXIII  
nº 200  
20/10/2010

---

CÂMARA dos  
DEPUTADOS

---



**CÂMARA DOS  
DEPUTADOS**

53<sup>a</sup> Legislatura - 4<sup>a</sup> Sessão Legislativa

**MESA**

Presidente

MICHEL TEMER – PMDB/SP

Primeiro Vice-Presidente  
MARCO MAIA – PT/RS

Segundo Vice-Presidente  
ANTÔNIO CARLOS MAGALHÃES NETO – DEM/BA

Primeiro-Secretário  
RAFAEL GUERRA - PSDB/MG

Segundo-Secretário  
INOCÊNCIO OLIVEIRA - PR/PE

Terceiro-Secretário  
ODAIR CUNHA - PT/MG

Quarto-Secretário  
NELSON MARQUEZELLI – PTB/SP

Suplentes de Secretários  
1º - MARCELO ORTIZ – PV/SP  
2º - GIOVANNI QUEIROZ – PDT/PA  
3º - LEANDRO SAMPAIO – PPS/RJ  
4º - MANOEL JÚNIOR - PSB/PB

Procurador Parlamentar  
SÉRGIO BARRADAS CARNEIRO – PT/BA

Ouvendor-Geral  
MÁRIO HERINGER – PDT/MG

Diretor-Geral  
SÉRGIO SAMPAIO CONTREIRAS DE ALMEIDA

Secretário-Geral da Mesa  
MOZART VIANNA DE PAIVA

**BOLETIM ADMINISTRATIVO**

- Instituído pelo Ato da Mesa nº 69/78

Tiragem - 37 exemplares

Diretoria de Recursos Humanos  
FÁBIO RODRIGUES PEREIRA  
Coordenação de Apoio Técnico-Administrativo  
EDIVALDO CUNHA PIMENTA  
Responsável  
DIOCESE PEREIRA DA SILVA

**GABINETES**

Chefes

Marco Antônio Nunes Ribeiro

José Umberto de Almeida

Wálbia Vânia de Farias Lóra

Flávio José Barbosa de Alencastro

José Meriderval Ribeiro Xavier

Egio de Almeida Andrade

Osmar Lopes de Moraes

Carlos Alberto Farias Nery

Olga de Melo Martins Pinheiro Miyamoto

Ruy dos Santos Siqueira

Pedro Ivan Pellegrini

Maria do Amparo Bezerra da Silva

## II – FUNCIONÁRIOS

### ATOS DO PRESIDENTE

O PRESIDENTE DA CÂMARA DOS DEPUTADOS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea "a", do Ato da Mesa nº 205, de 28 de junho de 1990, RESOLVE:

#### **Tornar sem efeito**

O Ato de 14 de outubro de 2010, publicado no Diário da Câmara dos Deputados do dia 15 subsequente, que nomeou:

- CLAYTON AGUIAR para exercer, na Comissão de Segurança Pública e Combate ao Crime Organizado, da Coordenação de Comissões Permanentes, do Departamento de Comissões, o cargo em comissão de Assessor Técnico, CNE-07, do Quadro de Pessoal da Câmara dos Deputados. Em 18/10/2010. (DCD de 19/10/2010).

O PRESIDENTE DA CÂMARA DOS DEPUTADOS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea "a", do Ato da Mesa nº 205, de 28 de junho de 1990, RESOLVE:

#### **Exonerar,**

De acordo com o artigo 35, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

- JOÃO MENDES DA SILVA FILHO, ponto nº 120.239, do cargo em comissão de Assessor Técnico Adjunto B, CNE-10, do Quadro de Pessoal da Câmara dos Deputados, que exerce no Gabinete do Líder do Partido da Mobilização Nacional. Em 18/10/2010. (DCD de 19/10/2010).
- MARIA THEREZA MACEDO PEDROSO, ponto nº 114.694, do cargo em comissão de Assessor Técnico, CNE-07, do Quadro de Pessoal da Câmara dos Deputados, que exercia no Gabinete do Líder do Partido dos Trabalhadores, a partir de 15 de outubro de 2010. Em 18/10/2010. (DCD de 19/10/2010).

O PRESIDENTE DA CÂMARA DOS DEPUTADOS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea "a", do Ato da Mesa nº 205, de 28 de junho de 1990, e o artigo 6º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, RESOLVE:

#### **Nomear,**

Na forma do artigo 9º, inciso II, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

- ANNE ALINE LOPES RAMALHO REGIS para exercer, no Gabinete do Líder do Partido da Mobilização Nacional, o cargo em comissão de Assessor Técnico Adjunto B, CNE-10, do Quadro de Pessoal da Câmara dos Deputados. Em 18/10/2010. (DCD de 19/10/2010).

- DANIELLE PAITER PACHECO DE OLIVEIRA para exercer, no Gabinete do Líder do Partido dos Trabalhadores, o cargo em comissão de Assessor Técnico, CNE-07, do Quadro de Pessoal da Câmara dos Deputados. Em 18/10/2010. (DCD de 19/10/2010).
- EZIO ARANTES PALMEIRA para exercer, no Gabinete do Terceiro-Secretário, o cargo em comissão de Assistente Técnico de Gabinete, CNE-09, do Quadro de Pessoal da Câmara dos Deputados. Em 18/10/2010. (DCD de 19/10/2010).
- HELISÂNGELA GONÇALVES PEREIRA CAMPOS para exercer, na Comissão de Segurança Pública e Combate ao Crime Organizado, da Coordenação de Comissões Permanentes, do Departamento de Comissões, o cargo em comissão de Assessor Técnico, CNE-07, do Quadro de Pessoal da Câmara dos Deputados. Em 18/10/2010. (DCD de 19/10/2010).

## **ATOS DO DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS**

**Participação em evento (sem dispensa de ponto)**

Ponto	Servidor	Processo nº	Período
5909	Andréa Sampaio Perna	130253/2010	20/10 a 08/12/2010
6600	Ricardo Modesto Vieira	130253/2010	20/10 a 08/12/2010
7263	Mariângela Lobato Correia Veiga	131296/2010	03 a 12/11/2010
7267	Francisco de Assis Pinheiro Marques	131296/2010	03 a 12/11/2010
7268	José Luiz Alves da Silva	131296/2010	03 a 12/11/2010
7272	Delvechio de Souza Pereira	131296/2010	03 a 12/11/2010

**Participação em evento (com dispensa de ponto)**

Ponto	Servidor	Processo nº	Período
5751	Amandino Teixeira Nunes Júnior	130562/2010	28 a 30/10/2010
6052	Helenice Arantes de Faria	129889/2010	21 a 25/11/2010
6384	Fabiano Peruzzo Schwartz	131627/2010	27 a 29/10/2010

## **ATOS DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL**

**Processo Despachado**

CD.20908/2009

6022 - RUTH BITTAR SOUTO  
Averbação de tempo de serviço.

Indefiro, nos termos das informações prestadas pela Seção de Deveres e Direitos, o pedido de averbação de tempo de serviço exercido

em atividades insalubres, na iniciativa privada, formulado pela servidora Ruth Bittar Souto, ponto nº 6.022.

Em 18/10/2010 - MILTON PEREIRA DA SILVA FILHO, Diretor do Departamento de Pessoal.

CD.15037/2010

3964 - MARIA MADALENA DA SILVA

Averbação de tempo de serviço/contribuição.

Autorizo, nos termos das informações, a averbação de 241 dias de serviço computados para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fulcro no art. 103, item V, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e mais 976 dias de efetivo exercício, computados para todos os efeitos com base no inciso I, do art. 140 da Resolução nº 67/62 da Câmara dos Deputados.

Autorizo, ainda, a majoração do Adicional por Tempo de Serviço de 14% para 16%, a contar de 05/08/2005, observada a prescrição quinquenal. Publique-se. À COREF e à Coordenação de Pagamento de Pessoal, e, em seguida, ao SEARQ para arquivamento.

Em 19/10/2010 - MILTON PEREIRA DA SILVA FILHO, Diretor do Departamento de Pessoal.

CD.130598/2010

7261 - FABRÍCIA SILVINO SOBRINHO

Averbação de tempo de serviço/contribuição.

Autorizo a averbação de 4.087 dias de serviço para fins de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do art. 103, item V, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Em 18/10/2010 - MILTON PEREIRA DA SILVA FILHO, Diretor do Departamento de Pessoal.

CD.131999/2010

6201 - ELAINE CRISTINA LIMA DA COSTA

Averbação de tempo de serviço/contribuição.

Autorizo a averbação de 2.108 dias de serviço para fins de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do art. 103, item V, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Em 18/10/2010 - MILTON PEREIRA DA SILVA FILHO, Diretor do Departamento de Pessoal.

CD.16844/2010

6535 - JERÔNIMO MARQUES PIMENTA

Licença-prêmio em dobro.

Indefiro, nos termos das informações prestadas pela Seção de Deveres e Direitos, o pedido de contagem em dobro da licença-prêmio adquirida e não gozada junto à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal por falta de amparo legal.

Em 19/10/2010 - MILTON PEREIRA DA SILVA FILHO, Diretor do Departamento de Pessoal.

CD.123249/2009

2788 - JOSIMAR RODRIGUES DE LACERDA  
Abono de permanência.

Autorizo a retificação da data de concessão do abono de permanência para 19/07/2009 em vez de 22/06/2009, do servidor Josimar Rodrigues de Lacerda, ponto nº 2.788, nos termos das informações da Seção de Deveres e Direitos.

Em 18/10/2010 - MILTON PEREIRA DA SILVA FILHO, Diretor do Departamento de Pessoal.

CD.16190/2010

2462 - ONOFRE LUIZ DE OLIVEIRA  
Abono de permanência.

Ante a delegação de competência estabelecida pela Portaria nº 001/2003, do Senhor Diretor de Recursos Humanos, CONCEDO o abono de permanência ao servidor Onofre Luiz de Oliveira, ponto nº 2.462, a partir de 24/08/2010, de acordo com o § 19 do art. 40 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 41, de 2003.

Em 19/10/2010 - MILTON PEREIRA DA SILVA FILHO, Diretor do Departamento de Pessoal.

CD.17605/2010

3780 - MADALENA BENTO SERAFIM  
Abono de permanência.

Ante a delegação de competência estabelecida pela Portaria nº 001/2003, do Senhor Diretor de Recursos Humanos, CONCEDO o abono de permanência à servidora Madalena Bento Serafim, ponto nº 3.780, a partir de 08/10/2010, de acordo com o § 19 do art. 40 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 41, de 2003.

Em 19/10/2010 - MILTON PEREIRA DA SILVA FILHO, Diretor do Departamento de Pessoal.

CD.19115/2010

4995 - REGINA CÉLIA FRANÇOIS DINIZ  
Abono de permanência.

Ante a delegação de competência estabelecida pela Portaria nº 001/2003, do Senhor Diretor de Recursos Humanos, CONCEDO o abono de permanência à servidora Regina Célia François Diniz, ponto nº 4.995, a partir de 20/09/2010, de acordo com o § 19 do art. 40 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 41, de 2003.

Em 18/10/2010 - MILTON PEREIRA DA SILVA FILHO, Diretor do Departamento de Pessoal.

CD.131235/2010

7270 - FABIANA MIRCIA SILVA AMARAL  
Adicional de insalubridade.

Ante à delegação de competência estabelecida pela Portaria nº 001/2003, do Senhor Diretor de Recursos Humanos, e à vista das informações constantes do processo, CONCEDO o adicional de insalubridade de grau médio à servidora Fabiana Mircia Silva Amaral, ponto nº 7.270, correspondente a 10% (dez por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, a partir de 16/09/2010, com base nos artigos 61, IV, 68 e seguintes da Lei nº 8.112, de 1990, c/c os artigos 4º, parágrafo único, e 12, inciso II, da Ordem de Serviço nº 002/2005-DG.

Em 18/10/2010 - MILTON PEREIRA DA SILVA FILHO, Diretor do Departamento de Pessoal.

CD.132007/2010

6043 - TEREZA CRISTINA PEREIRA LIMA  
Adicional de insalubridade.

Ante a delegação de competência estabelecida pela Portaria nº 001/2003, do Senhor Diretor de Recursos Humanos, DETERMINO, nos termos do § 2º do art. 68 da Lei nº 8.112/90, o cancelamento do adicional de insalubridade até então percebido pela servidora Tereza Cristina Pereira Lima, ponto nº 6.043, a contar de 01/10/2010.

Em 18/10/2010 - MILTON PEREIRA DA SILVA FILHO, Diretor do Departamento de Pessoal.

#### **Licença para tratamento de saúde**

Ponto	Servidor	Período
2219	Adevaldo Sabino da Silva	18/10 a 01/11/2010
3284	Adileia Gonçalves Gomes da Silva	18/10/2010
3324	Maria dos Remédios Castelo Branco Cunha	18/10 a 01/11/2010
3604	Jersia Franca da Cruz	14 a 27/10/2010
3754	Maria José de Souza Paiva	15 a 29/10/2010
4048	Terezinha Wrubleski	17 a 31/10/2010
4105	Carlos Domingos Bimbato	18 a 27/10/2010
4576	Ginaldo Inácio de Araújo	28/09 a 12/10/2010
4737	Eliza Penha de Lima Gieseler	13 a 15/10/2010
5283	José Antônio Severino	10 a 13/10/2010
5738	Marcelo Augusto Coelho da Silva	18/10 a 01/11/2010
5879	Antônio Marques Barreto	18 a 27/10/2010
6015	Magda Saraiva dos Santos	20 a 22/10/2010
6326	Manoel Roberto Seabra Pereira	04/10 a 02/11/2010
6779	Rafaela Rigon Lampert Ferreira	19 a 25/10/2010
6891	Marcos Adriano Rossi de Oliveira	13 a 15/10/2010

6984	Luiz Reginaldo Almeida Fleury Curado	14 a 18/10/2010
7084	Viviane Schunemann	15 a 16/10/2010
7144	Cristina Carneiro Ferreira de Queiroz	14 a 19/10/2010
110415	Lécio Antônio Mendonça de Moraes	17 a 31/10/2010
114404	Ana Claudia de Moraes Freire	19 a 22/10/2010
116127	Anderson Sousa Ferreira	20 a 24/10/2010
116675	Edson Alves Chaves	18 a 22/10/2010
118610	Joyce Rabello de Jesus	15 a 24/10/2010
119100	Carla Lima de Araújo	12 a 15/10/2010
119881	Rosemary Soares Antunes Rainha	15 a 24/10/2010

**Licença por motivo de doença em pessoa da família**

Ponto	Servidor	Período
5463	Juliana Resende Silva Monteiro	18 a 19/10/2010
6394	Marcelo Cassio Melhorança	16 a 22/10/2010
6768	Isabel Martins Flecha de Lima	13 a 22/10/2010
7127	Kassius Sebastiam Martins Guimarães	19/10/2010
115626	Sylvia Helena Mota Pereira e Silva	13 a 15/10/2010

**Licença-prêmio**

Ponto	Servidor	Período
4583	José dos Santos Neto	25/10 a 13/11/2010

**Serviço externo**

Ponto	Servidor	Período	Lotação
116268	Joel Jorge Filho	13 a 15/10/2010	Liderança PTB
118765	Rodrigo Henrique Alves de Sousa	13 a 14/10/2010	Liderança PTB
119691	Cássia Maria da Silva	25 a 29/10/2010	Gabinete do Segundo Secretário

**Férias**

Ponto	Servidor	Exerc.	Período
2621	Eduardo José Gonçalves Bantin	2010	03/11 a 02/12/2010
3248	Maria de Fátima Araújo Carvalho Freitas	2009	20 a 29/10/2010
3406	Jezreel Avelino da Silva	2009	29/11 a 11/12/2010
3452	Rui Gomes Rocha	2010	24/10 a 11/11/2010
3795	Carlos Antônio Sousa dos Santos	2010	03 a 12/11/2010

4041	Carlos Roberto Buffara	2010	21/10 a 02/11/2010
4428	Clenir dos Santos Oliveira	2010	25/10 a 05/11/2010
4828	Claudia Regina do Nascimento	2010	20 a 22/10/2010
4861	Maria José da Silva Lemos	2009	22/11 a 20/12/2010
4964	Luzia Santos Aguiar	2009	20/10 a 02/11/2010
4964	Luzia Santos Aguiar	2010	03 a 12/11/2010
5154	Sandra Dias de Moraes	2010	15 a 29/10/2010
5407	Rosa Helena de Souza	2009	03 a 22/11/2010
5424	Cláudio Ribeiro Paes	2010	18 a 29/10/2010
5565	Cássia Mafra Martins de Ramos Barros	2009	22/11 a 03/12/2010
5617	Onerci Alves de Moraes	2009	03 a 29/11/2010
6022	Ruth Bittar Souto	2009	06 a 19/12/2010
6146	Maria do Carmo Carvalho Lima Santos	2009	20 a 29/10/2010
6263	Anna Patrícia Cavalcanti Garrote Soares	2010	20 a 29/10/2010
6271	Maurinete dos Santos	2009	20 a 29/10/2010
6352	Marcelo Augusto Castro	2009	25/10 a 21/11/2010
6584	Noelia Cantarino da Costa	2010	23/10 a 07/11/2010
6647	Marcos Abdo Raposo	2009	28/12/10 a 25/01/2011
6647	Marcos Abdo Raposo	2010	27/12/2010
6804	Mauricio Paz Saraiva Câmara	2009	25/10 a 12/11/2010
6935	Miriam Thereza Porto de Souza	2010	01 a 13/11/2010
7045	Fernando Pereira Viana	2009	03/11/2010
7045	Fernando Pereira Viana	2010	04 a 12/11/2010
110209	Áurea Augusta Bruel	2010	25 a 29/10/2010
110434	Ubirajara de Vasconcelos Formiga	2009	20/10 a 03/11/2010
112929	Irina Abigail Teixeira Storni	2010	08 a 12/11/2010
115477	Francisco Marques Sousa de Maria	2009	26/10 a 23/11/2010
115477	Francisco Marques Sousa de Maria	2010	25/10/2010
119075	Marcos Reginaldo Panariello	2009	01 a 05/11/2010
119075	Marcos Reginaldo Panariello	2010	06/12/10 a 04/01/2011
119730	Adriana Moraes Rodrigues	2010	18/10 a 03/11/2010
119980	Luís José Magalhães Joca	2010	03 a 19/11/2010
120027	Valderi Nogueira Souza	2010	01/11/2010

**Recesso**

Ponto	Servidor	Mês / Ano	Período
3661	Noemias Umbelina Viana	Jul/2010	25 a 29/10/2010
3780	Madalena Bento Serafim	Jul/2010	18 a 22/10/2010

5462	Hélio Ferreira Cortes	Jul/2010	03 a 07/11/2010
5572	Isolda Marinho Corrêa de Sousa	Jul/2010	25 a 29/10/2010
6034	Carlos Roberto Rocha	Jul/2010	08 a 12/11/2010
6205	Claudia Maria Barbosa Bonfim Gomes Rodrigues	Jul/2010	08 a 12/11/2010
6276	Herculano Francisco Dourado	Jul/2010	25 a 29/10/2010
6606	Rogério Scheidemantel	Jul/2010	25 a 29/10/2010
7122	Mizael Borges da Silva Neto	Jul/2010	09 a 13/11/2010
111497	Patrícia Sampaio Chermont	Jul/2010	25 a 29/10/2010

## **ATOS DO DIRETOR DO CENTRO DE FORMAÇÃO, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO**

### **Processo despachado**

CD.132758/2010

4072 - WALDOMIRO CARLOS BASTOS  
Licença para capacitação.

Com base no artigo 87 da Lei nº 8.112 de 1990, nos artigos 77 a 79 do Regulamento deste Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento, aprovado pelo Ato da Mesa nº 41/2000, e nos termos do disposto no Ato da Mesa nº 144/2003, e ante a subdelegação de competência estabelecida pela Portaria nº 01/2004 do Senhor Diretor de Recursos Humanos, INDEFIRO a licença para capacitação profissional pleiteada pelo servidor Waldomiro Carlos Bastos, Técnico Legislativo - atribuição Agente de Polícia Legislativa, ponto nº 4.072, lotado no Departamento de Polícia Legislativa, para participar do *Curso de Muay Thai - ênfase em Defesa Pessoal na Ação Policial, promovido pelo Centro de Saúde Work Fitness*, a realizar-se na cidade de Goiânia - GO, no período de 01 de novembro de 2010 a 29 de janeiro de 2011, em razão da presente solicitação contrariar o disposto no art. 8º do Ato da Mesa nº 144/2003.

Em 19/10/2010 - ROGÉRIO VENTURA TEIXEIRA, Diretor do Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento.

## **ATO DO DIRETOR DA COORDENAÇÃO DE REGISTRO FUNCIONAL**

### **Processo Despachado**

CD.S/N

4576 - GINALDO INÁCIO DE ARAUJO  
Alteração de período de LTS.

Retifico, nos termos das informações do Departamento Médico, a

licença para tratamento de saúde concedida ao servidor Ginaldo Inácio de Araújo, ponto nº 4.576, no período de 29/09 a 13/10/2010 para considerá-la no período de 28/09 a 12/10/2010.

Em 19/10/2010 - JOSÉ AUGUSTO PINTO, Diretor em exercício.

## III – ASSUNTOS GERAIS

### DA DIRETORIA-GERAL

PORTRARIA Nº 318/2010

Constitui projeto com a finalidade de implementar o Jornal Mural na Câmara dos Deputados.

O DIRETOR-GERAL DA CÂMARA DOS DEPUTADOS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 147, item XV, da Resolução nº 20, de 30 de novembro de 1971, RESOLVE:

Art. 1º Constituir projeto com a finalidade de implementar ferramenta de comunicação interna Jornal Mural na Câmara dos Deputados, na forma do Termo de Abertura anexo.

Art. 2º A equipe do projeto será composta pelos seguintes servidores, sob a gerência do primeiro:

Nome	e-Mail	Função	Ponto	Ramal
Roberta Arcosverde	<a href="mailto:roberta.alves@camara.gov.br">roberta.alves@camara.gov.br</a>	Gerente	7093	6-1813
Cláudia Vilela	<a href="mailto:claudia.vilela@camara.gov.br">claudia.vilela@camara.gov.br</a>	Gerente Substituto	6284	6-1790

Art. 3º O projeto deverá ser concluído no prazo de 4 meses a partir da data de publicação desta portaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Em 18/10/2010 - SÉRGIO SAMPAIO CONTREIRAS DE ALMEIDA, Diretor-Geral.

#### 1 - Objetivo do Projeto

Implementar a ferramenta de comunicação interna Jornal Mural na Câmara dos Deputados.

## 2 - Justificativa do Projeto

Em 2004, a Câmara dos Deputados realizou uma pesquisa de opinião entre seu público interno a fim de averiguar o clima organizacional. Esses dados serviriam de base para traçar estratégias e ações correspondentes às constantes mudanças de cenário, implementar novos modelos de gestão, de novas estruturas internas, de melhorias nos processos de trabalho e de revisão dos fluxos de comunicação. Nesse contexto, a Coordenação de Relações Públicas coordenou a realização dessa avaliação, que foi executada pela empresa HOJE/EMP Consulting, vencedora do processo licitatório. A metodologia utilizada na pesquisa teve caráter quantitativo e qualitativo, sendo aplicados questionários (survey), entrevistas em profundidade e grupos de discussão focal, objetivando contemplar os seguintes níveis de análise: indivíduo, grupos e organização. Um dos resultados obtidos pela pesquisa com grupos focais apontou que as ações de comunicação interna na Câmara devem levar em conta a segmentação do seu público interno, pois, de acordo com o relatório da pesquisa, uma mensagem transmitida em massa será difícil de chegar e ser compreendida por todo o universo de servidores.

Outro resultado apontado que deve ser considerado é que em torno de 20% dos entrevistados informaram que não recebem informações importantes sobre o que acontece na Casa, como novidades, relatórios etc; e que 36,2% disseram não conhecer o trabalho realizado pelas diferentes áreas da Casa. Em compensação, 73,2% consideram que o clima de trabalho na Câmara vem melhorando ao longo do tempo e que 78,5% conhecem os objetivos e metas da Instituição. Outro dado apresentado que precisa ser revertido é que 61% evitam dizer que trabalham na Câmara para não ouvir críticas. Em contrapartida, 86,4% têm orgulho de trabalhar na Casa e 77,4% estão satisfeitos em trabalhar aqui. Quanto ao grau de comprometimento de cada categoria do público interno, na escala de 6 a 10, foram atingidos os seguintes resultados:

68,4% concordam com nota nessa escala para servidores efetivos;

54% atribuíram essa nota para CNEs;

69,2% deram essa nota para secretários parlamentares;

71,5% consideram esse grau de comprometimento para os terceirizados.

Isso mostra que funcionários não pertencentes ao quadro efetivo são comprometidos com suas tarefas e com a Instituição, porém, não há canais de informação específicos entre esta e eles.

Em relação aos meios de informação mais comumente utilizados pelo público interno, 18,4% acessam a TV Câmara, 42,2% ouvem a Rádio Câmara e 24,8% leem a Revista da Casa.

Já em 2008, o Banco Mundial realizou uma pesquisa em diversas organizações internacionais e nacionais, com vistas a verificar a capacidade e o nível de preparação das mesmas na utilização adequada de seus ativos intelectuais. A Câmara dos Deputados foi uma das instituições escolhidas e o método de Avaliação do Conhecimento Organizacional (*Organizational Knowledge Assessment - OKA*) foi aplicado entre alguns gestores na Casa.

No resultado dessa avaliação, a Câmara dos Deputados aparece em uma situação privilegiada, pois além de mostrar uma avaliação plenamente compatível com a média das organizações internacionais, estava vivendo

momento singular com a implantação do Planejamento Estratégico da Instituição, por meio da metodologia Balanced Scorecard (BSC) e de outros projetos importantes, que sinalizavam o sucesso na implantação de um Plano de Gestão do Conhecimento (GC). Apesar disso, alguns aspectos mostraram necessidade de melhoramento, como os elementos *Processo* e *Sistemas*. Segundo a pesquisa, todos os processos da Casa necessitavam ter mecanismos de compartilhamento de conhecimento incluídos em suas etapas como um ativo agregado à comunicação interna. Conhecimento deveria ser uma abordagem processual, sem, contudo, tolher a inovação e criatividade. Já no quesito *Sistemas*, os resultados revelaram também a necessidade de uma estratégia de Gestão da Informação e de uma efetiva Gestão de Conteúdos, que propiciem mecanismos eficientes de comunicação interna e de busca e identificação de informações consistentes e adequadas.

De acordo com informações fornecidas pela Diretoria de Recursos Humanos, em 1º de março de 2010, apresentam-se quantitativamente os seguintes segmentos de público interno:

Servidores efetivos: 3.593;

CNEs requisitados: 94;

CNEs sem vínculo efetivo: 1218;

Estagiários: 208;

Secretários parlamentares requisitados: 574;

Secretários parlamentares sem vínculo efetivo: 10.668, sendo que 3000 trabalham em Brasília;

Terceirizados: 3275;

Pró-Adolescentes: 443;

Deputados: 513.

Dentro desse conjunto, encontram-se diferentes naturezas de trabalho em diversos setores, cujos funcionários têm o uso regular do computador prejudicado: integrantes do Depol (alguns policiais que trabalham com atendimento, nas portarias, estacionamentos, em serviços externos, em rondas etc.); do Demed (plantonistas, equipe de atendimento, técnicos em geral - radiologia, ortopedia, fisioterapia, laboratório etc.); da Gráfica; dos Serviços Gerais do Departamento Técnico (obras, marcenaria, serralheria, manutenção, ar condicionado etc.); Cedi (serviços de restauração, microfilmagem etc.); Coordenação de Habitação (servidores que trabalham nas quadras); Coordenação de Transportes; Secom (técnicos TV, rádio, fotografia etc.). Na área político-legislativa, servidores que trabalham em plenário e comissões, taquígrafos e assessores parlamentares exercem sua atividade fora da sala, limitando seu acesso a computadores durante o expediente.

Para solucionar alguns problemas relacionados à gestão de informação, conteúdos e comunicação interna, foi implantado o Núcleo de Comunicação Interna (oficialmente Serviço de Projetos Especiais), subordinado à Coordenação de Relações Públicas - Corep. O setor encontra-se em processo de solidificação e, para realizar suas atividades, propõe a utilização de algumas ferramentas comunicacionais e de relacionamento, estruturadas em

um planejamento estratégico e sinérgico ao orientado para a Casa.

Dessa forma, está sendo estudada a modernização do único meio atual de Comunicação Interna da Câmara dos Deputados - a Revista da Casa - uma revista eletrônica dirigida a alguns segmentos do público interno, a saber: servidores, deputados, secretários parlamentares, ocupantes de CNEs e poucos terceirizados. Paralelamente, faz-se necessária a implantação de outros veículos de comunicação interna, que se destinem ao público que não tem acesso ao meio eletrônico. Sugere-se, então, a implementação do veículo Jornal Mural, imprescindível para sanar a necessidade de uma comunicação interna para todos os níveis e explorar o potencial informativo e relacional do público interno.

O Jornal Mural é um excelente instrumento para atingir todos os níveis hierárquicos e os segmentos do público interno. Proporcionará a comunicação entre a instituição e os funcionários sem acesso às informações virtuais e, com isso, haverá maior facilidade em comunicar a missão, a visão e os valores da Casa. É uma ferramenta estratégica para alcançar os objetivos do planejamento da Câmara.

Esse veículo de comunicação caracteriza-se por ser simples, prático e flexível, ter caráter informal, com layout diferenciado, e apresentar-se em linguagem clara, texto enxuto e com tamanho de letra apropriado para uma leitura agradável. Além disso, é o mais barato entre os veículos internos, permite participação de todos e pode ser adequado conforme os diferentes segmentos do público interno. Outra característica que merece destaque é a de proporcionar autonomia ao leitor, uma vez que o mesmo administra seu próprio tempo de leitura. Dentre os requisitos para sua funcionalidade, estão a periodicidade (quinzenalmente, no máximo), a exposição de informações úteis, atualizadas e de interesse do público alvo e o planejamento conjugado aos outros veículos de comunicação da instituição.

Além disso, deve-se ter em mente que o servidor, antes de tudo, é um cidadão. Dessa forma, a proposta dessa ferramenta de comunicação alinha-se aos objetivos estratégicos corporativos da perspectiva do papel institucional, do público-alvo e, principalmente, de pessoas e tecnologia. Para o servidor sentir-se valorizado, o mesmo deve ser tratado sob dois aspectos: profissional (servidor) e social (cidadão), o que o torna ainda mais importante na dinâmica do planejamento. Ele deve ser o primeiro a ser informado sobre decisões e assuntos pertinentes à Casa, uma vez que contribuirá para a reputação da Câmara entre seus colegas e especialmente junto ao público externo. A comunicação com o público interno deve ser clara e com espaço para o feedback, pois os servidores trazem, de dentro de seu ambiente de trabalho e da sociedade, muitos indícios e informações a respeito da imagem institucional, e esses dados devem ser considerados em momentos de mudanças e decisões, de modo a construir a credibilidade e confiança entre a instituição e seu público interno.

Quanto ao mapa estratégico da Secretaria de Comunicação Social, à qual a Coordenação de Relações Públicas está subordinada, o Jornal Mural contribuirá em vários objetivos estratégicos, a saber: aperfeiçoar a comunicação com o servidor da Câmara dos deputados e fortalecer a comunicação das áreas da Câmara dos Deputados; contribuir para o fortalecimento institucional da Câmara dos Deputados; contribuir para o desenvolvimento da cidadania; promover a produção de conteúdos em

linguagem adequada, de forma isenta, apartidária e confiável; ampliar as ações de divulgação institucional.

Por tudo que foi apresentado, a ferramenta Jornal Mural deve ser incluída nos planos estratégicos de ação e estar alinhada à política de gestão.

### 3. Produtos esperados

Produto	Requisitos do Produto	Prazo Estimado	Custo Estimado
Jornal Mural - físico	Painel em metal ou aço escovado medindo 1,5 m x 1,5 m, em formato elipse (como um balão de diálogo). A afixação do J. Mural será feita diretamente na parede, com fita dupla face. Terá capacidade para diagramação de 8 folhas A4, a serem afixadas com ímãs.	45 dias	Em torno de R\$ 800,00 cada. Sugere-se, inicialmente, a implantação de, no mínimo, 15 murais.
Jornal Mural - ímãs	Ímãs para diagramação das folhas das matérias (uma no topo e outra no rodapé; 30 editorias; 60 ímãs no total).	15 dias	R\$ 100,00.
Ambientação	Iluminação específica e ambientação com adesivos ou pintura na parede em todos os locais em que estarão os Murais.	15 dias a 1 mês.	Custo interno.
Divulgação da ferramenta	1. Campanha de comunicação sobre o Jornal Mural para o público interno, com utilização de material gráfico, concursos, matérias na Revista da Casa, entre outras ações.  2. Reforço da comunicação	Elaboração e divulgação da campanha: 2 meses.	Custo interno.

### 4. Gerência

Nome	e-Mail	Função	Ponto	Ramal
Roberta Arcoverde	roberta.alves@camara.gov.br	Gerente	7093	6-1813
Cláudia Vilela	claudia.vilela@camara.gov.br	Gerente substituto	6284	6-1790

**5. Identificação preliminar das partes interessadas no Projeto**

Secretaria de Comunicação Social;

Diretoria-Geral, DIRAD, DRH, DECOM, CENIN, DILEG e CEFOR

Departamento Técnico (Coordenação de Administração de Edifícios);

Servidores, Parlamentares, CNE's, Secretários Parlamentares, Estagiários, Pró-Adolescentes e Terceirizados.

**6. Premissas**

Aprovação do orçamento pela Diretoria-Geral;

Equipe com número adequado de profissionais para que façam a gestão do mural, conteúdo, periodicidade e demais atualizações.

**7. Restrições**

Dependência em relação a outras áreas na consecução do projeto e implementação.

**8. Previsão de prazo para o Projeto**

Prazo estimado do Projeto

4 meses.

**9. Previsão do custo total do Projeto**

Valor estimado do custo total do Projeto

R\$12.000,00 para o veículo.

**10. Identificação preliminar de riscos**

Risco	Ação associada ao risco	Responsável pela ação
Depredação e má utilização do instrumento	Conscientização do público interno para preservação e valorização do Jornal Mural	Núcleo de Comunicação Interna

**11. Previsão de Impactos Ambientais**

A escolha do material em que será confeccionado o instrumento será motivada pela questão da preservação ambiental, optando-se por aqueles que não agredam ou poluam a natureza e, se aprovado orçamento, por aqueles reaproveitados ou reciclados. A utilização de materiais ecologicamente corretos neste instrumento de comunicação também é uma forma de conscientizar, estimular a preservação e divulgar a questão ambiental dentro da instituição.

Propõe-se a utilização de papéis que possam ser reaproveitados para impressão das matérias.

## **12. Objetivos Estratégicos aos quais o Projeto se vincula**

Nome do Objetivo	Unidade Administrativa	Perspectiva do objetivo no mapa
Contribuir para o fortalecimento institucional da Câmara dos Deputados	SECOM	Papel Institucional
Contribuir para o desenvolvimento da cidadania	SECOM	Papel Institucional
Aperfeiçoar a comunicação com o servidor da Câmara dos deputados	SECOM	Público alvo
Ampliar as ações de divulgação institucional	SECOM	Processos internos
Promover a produção de conteúdos em linguagem adequada, de forma isenta, apartidária e confiável	SECOM	Processos internos
Fortalecer a comunicação das áreas da Câmara dos Deputados	SECOM	Processos internos

## **13. Autorizações**

<b>Escritório de Gestão</b>	<b>Patrocinador</b>
Este documento está de acordo com a metodologia.	Aprovo o Termo de Abertura do Projeto.
Encaminhe-se ao patrocinador.	Brasília, em ____/____/20____.
Escritório (UA), em ____/____/20____.	
Membro do Escritório	Diretor da Secom

PORTEARIA N° 319/2010

Constitui projeto com a finalidade de promover e estimular a versatilidade funcional com o desenvolvimento de competências em multimídia dos servidores da SECOM.

O DIRETOR-GERAL DA CÂMARA DOS DEPUTADOS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 147, item XV, da Resolução nº 20, de 30 de novembro de 1971, RESOLVE:

Art.1º Constituir projeto com a finalidade de promover e estimular a versatilidade funcional com desenvolvimento de habilidades

em multimídia dos servidores da SECOM, na forma do Termo de Abertura anexo.

Art. 2º A equipe do projeto será composta pelos seguintes servidores, sob a gerência do primeiro:

Nome	e-mail	Função	Ponto	Ramal
Renata Almeida Sabbat	<a href="mailto:renata.sabbat@camara.gov.br">renata.sabbat@camara.gov.br</a>	Gerente	6340	6-1512
Carla Simão Chaves	carla.chaves@camara.gov.br	Equipe	6342	6-7464
Gustavo Silva Salles	gustavo.salles@camara.gov.br	Equipe	6354	6-7654

Art. 3º O projeto deverá ser concluído até 8 de dezembro de 2010.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Em 18/10/2010 - SÉRGIO SAMPAIO CONTREIRAS DE ALMEIDA, Diretor-Geral.

## 1. Objetivo do Projeto

Promover e estimular a versatilidade funcional com o desenvolvimento de habilidades em multimídia dos servidores da SECOM

## 2. Justificativa do Projeto

A implantação de práticas de gestão de pessoas com enfoque em competências, com definição de trilhas de carreiras, gera desafios pessoais e não permite uma "acomodação" do servidor ao longo dos anos. Oferecer opções de desenvolvimento e capacitação tendo em vista um planejamento de sucessões, aposentadorias, licenças e outros afastamentos, promove uma previsibilidade melhor para as ações a longo prazo facilitando o planejamento estratégico. As frequentes evoluções das tecnologias aplicadas à divulgação das informações geradas no âmbito do Poder Legislativo provocam uma necessidade de aprendizado e conhecimento contínuos dos profissionais da comunicação social.

As habilidades em multimídia estão em um campo mais recente que está se desenvolvendo com muita velocidade e que demanda, por parte do comunicador, estar atento aos seus fenômenos sob a pena de ser considerado ultrapassado pelas novas gerações e por não estar apto para utilizar as ferramentas que fazem parte dos hábitos do cidadão moderno. Ao mesmo tempo é necessário ao comunicador conhecer bem as novas tecnologias e suas regras de boas práticas para saber desenvolver bem as suas tarefas ou mesmo exigir corretamente de quem cumpre executá-las.

A necessidade de mobilidade funcional dentro da Secretaria agrupa aos objetivos do projeto de modo secundário, podendo vir a revelar novos talentos dentro do corpo funcional da Secom, uma vez que a todos os servidores, técnicos em Comunicação Social ou com formação em Comunicação Social poderão participar deste desenvolvimento de habilidades em multimídia e se sentir motivados com novos desafios em seus trabalhos.

**3. Produtos esperados** (pode ser um bem ou serviço, gerando ou não um novo processo)

Produto	Requisitos do Produto	Prazo Estimado	Custo Estimado
Rol de Competências Técnicas voltadas à apresentadas em caderno impresso por coordenação multimídia dos servidores da Secom	Rol de Competências Técnicas voltadas à apresentadas em caderno impresso por coordenação multimídia dos servidores da Secom	12/11/2010	Sem custos adicionais
Relação de áreas do conhecimento a serem desenvolvidas por meio de cursos presenciais, distância, participação em seminários, workshops, oficinas e outros treinamentos na Câmara por meio do Cefor ou no mercado	Correspondência das habilidades mapeadas e listadas no Rol de Competências Técnicas com âreas do conhecimento a serem desenvolvidas, apresentada em caderno impresso	12/11/2010	Sem custos adicionais
Campanha interna voltada para os servidores efetivos entendimento sobre o papel da Secom, estratégico de cada servidor priorizando o meio eletrônico para acursos a serem promovidos sua divulgação, para o desenvolvimento de planejamento de palestras motivacionais educacionais treinamento de servidores para desenvolver atividades de coaching.	Planejar e desenvolver uma campanha para estimular o entendimento sobre o papel da Secom, estratégico de cada servidor priorizando o meio eletrônico para acursos a serem promovidos sua divulgação, para o desenvolvimento de planejamento de habilidades em multimídia por meio eletrônico e de palestras ou atividades de ecoaching	8/12/2010	Sem custos adicionais

**4. Gerência**

Nome	e-mail	Função	Ponto	Ramal
<b>Renata Almeida Sabbat</b>	<a href="mailto:renata.sabbat@camara.gov.br">renata.sabbat@camara.gov.br</a>	Gerente	6340	6-1512
Carla Simão Chaves	carla.chaves@camara.gov.br	Equipe	6342	6-7464
Gustavo Silva de Salles	gustavo.salles@camara.gov.br	Equipe	6354	6-7654

**5. Identificação preliminar das partes interessadas no Projeto**  
 (Partes interessadas no Projeto são todos aqueles que exercem influência sobre o mesmo, ou que são afetados por ele, direta ou indiretamente)

Secom
-------

DRH
-----

Cefor
-------

**6. Premissas** (são verdades assumidas em relação ao Projeto que respaldam o gerente caso não ocorram)

O Cefor promoverá os treinamentos solicitados
---

Os treinamentos não oferecidos pelo Cefor serão realizados por empresas reconhecidas no mercado.
--

**7. Restrições** (são limitações para o Projeto, caso existam, tais como limitações de recursos humanos, orçamentárias, etc.)

Limitação de recursos humanos por não poderem contar com dedicação exclusiva para o desenvolvimento do projeto
--

### 8. Previsão de prazo para o Projeto

Prazo estimado do Projeto
---------------------------

8 de dezembro de 2010
-----------------------

### 9. Previsão do custo total do Projeto

Valor estimado do custo total do Projeto
--

Não há custos
---------------

**10. Identificação preliminar de riscos** (riscos estão associados a incertezas no decorrer do Projeto)

Risco	Ação associada ao risco	Responsável pela ação
A falta de continuidade dos objetivos estratégicos provocada pela provável mudança da direção da Secom na próxima legislatura	Esclarecer ao novo ocupante do cargo de direção da Secretaria a importância da continuidade e da viabilidade da efetiva aplicação deste projeto	Gerente e equipe do Projeto

### 11. Previsão de Impactos Ambientais (campo opcional)

Não há previsão de impactos ambientais
--

**12. Objetivos Estratégicos aos quais o Projeto se vincula (apenas para Projeto Estratégico)**

Nome do Objetivo	Unidade Administrativa	Perspectiva do objetivo no mapa
Promover e estimular o desenvolvimento de habilidades em multimídia nos servidores da SECOM	SECOM	Pessoas e Tecnologia

**13. Autorizações**

<b>Escritório de Gestão</b> Este documento está de acordo com a metodologia. Encaminhe-se ao patrocinador. Escritório (UA), em ____/____/20_____	<b>Patrocinador</b> Aprovo o Termo de Abertura do Projeto. Brasília, em ____/____/20_____
Membro do Escritório	Diretor da SECOM

PORTEIRA N° 320/2010

Constitui projeto com a finalidade de modernizar a Revista da Casa.

O DIRETOR-GERAL DA CÂMARA DOS DEPUTADOS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 147, item XV, da Resolução nº 20, de 30 de novembro de 1971, RESOLVE:

Art. 1º Constituir projeto com a finalidade de modernizar a ferramenta de comunicação interna da Câmara dos Deputados Revista da Casa, na forma do Termo de Abertura anexo.

Art. 2º A equipe do projeto será composta pelos seguintes servidores, sob a gerência do primeiro:

Nome	e-Mail	Função	Ponto	Ramal
Nádia Teresinha Silva de Souza	<a href="mailto:nadia.souza@camara.gov.br">nadia.souza@camara.gov.br</a>	Gerente	7230	6-1812
Roberta de Souza Arcoverde	roberta.alves@camara.gov.br	Gerente Substituto	7093	6-1813

Art. 3º O projeto deverá ser concluído no prazo de 6 meses a partir da data de publicação desta portaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Em 18/10/2010 - SÉRGIO SAMPAIO CONTREIRAS DE ALMEIDA, Diretor-Geral.

## 1. Objetivo do Projeto

Reformular o *house organ* Revista da Casa - veículo de comunicação interna dirigido aos colaboradores da Câmara dos Deputados - de forma a torná-lo mais moderno e interativo.

## 2. Justificativa do Projeto

O *house organ* virtual Revista da Casa, postado no Portal do Servidor, tem-se mostrado um excelente meio de comunicação entre a Instituição e seus públicos internos, sendo reconhecido pelos órgãos da Casa e pelos próprios leitores como um canal confiável para divulgar e obter informações.

Considerando a crescente demanda por ações de comunicação dentro da Casa, o Núcleo de Comunicação Interna da Coordenação de Relações Públicas - Corep, responsável pela Revista da Casa, propõe a modernização do informativo eletrônico que deverá se dar através da implantação de um novo aplicativo. Algo que viabilize a utilização de ferramentas mais atuais, tais como: *chats*, salas de discussões, vídeos, enquetes e outras formas de interatividade.

O atual aplicativo, utilizado para desenvolver a Revista, já não contempla mais as necessidades de comunicação interna, especialmente após a implantação da Gestão Estratégica da Casa, que exige uma aproximação cada vez maior da Instituição com seu público interno (servidores, CNES, secretários parlamentares, deputados, terceirizados e estagiários). Não contempla, porque ele tem recursos muito limitados, inviabilizando uma comunicação mais dinâmica, mais interativa, de dupla-via.

Desde o lançamento da Revista virtual, em 2003, com aplicativo desenvolvido pelo parceiro Centro de Informática - Cenin, o mesmo não sofreu qualquer atualização tecnológica, tornando-se rudimentar com o passar dos anos, quando se leva em consideração a crescente e rápida evolução da informática.

O atual aplicativo permite somente postagens de imagens e textos estáticos, sem que haja qualquer forma de interação com o leitor. Além da falta de recursos tecnológicos, é comum acontecer de o aplicativo apresentar problemas, tanto na edição de "Últimas", quanto na edição quinzenal da Revista, dificultando a produção da Revista e, em alguns casos, interferindo até na manutenção da periodicidade da mesma.

O Núcleo de Comunicação Interna/Revista da Casa considera que conteúdo e forma são igualmente importantes para a comunicação entre a Instituição e seu público interno. Assim, não se pode prescindir de uma ferramenta cuja tecnologia esteja de acordo com os padrões de qualidade almejados pela Casa e pela própria Secretaria de Comunicação Social, cujo Mapa Estratégico aponta para o fortalecimento institucional da Câmara, que não pode ser alcançado sem a participação de todos os públicos.

## 3. Produtos esperados (pode ser um bem ou serviço, gerando ou não um novo processo)

<b>Produto</b>	<b>Requisitos do Produto</b>	<b>Prazo Estimado</b>	<b>Custo Estimado</b>
Rol de requisitos	Aplicativo com recursos de editoração e compatível com a utilização de recursos modernos e interativos como chats, vídeos, ilustrações, fotografias, gráficos, enquetes, e outras formas de interatividade.	Dezembro/2010	interno
Aplicativo para produção da Revista da Casa	Aplicativo aprovado, funcionando dentro do novo portal corporativo, que está em desenvolvimento pelo Cenin.  Obs.: a data de julho/2011 é a estimada pelo Cenin para entrega do novo portal corporativo, pré-requisito para funcionamento do novo aplicativo.	Julho/2011	interno
Treinamento para uso do aplicativo	Treinar a equipe a operar o novo aplicativo	Junho/2011	interno

#### 4. Gerência

<b>Nome</b>	<b>e-Mail</b>	<b>Função</b>	<b>Ponto</b>	<b>Ramal</b>
<b>Nádia Teresinha Silva de Souza</b>	<a href="mailto:nadia.souza@camara.gov.br">nadia.souza@camara.gov.br</a>	Gerente	7230	6-1812
Roberta de Souza Arcoverde Alves	roberta.alves@camara.gov.br	Gerente substituto	7093	6-1813

#### 5. Identificação preliminar das partes interessadas no Projeto (Partes interessadas no Projeto são todos aqueles que exercem influência sobre o mesmo, ou que são afetados por ele, direta ou indiretamente)

Secretaria de Comunicação Social
Diretoria de Recursos Humanos
Centro de Informática
Público interno (servidores, parlamentares, CNES, Secretários parlamentares, terceirizados etc.)

**6. Premissas** (são verdades assumidas em relação ao Projeto que respaldam o gerente caso não ocorram)

Entrega do novo portal corporativo pelo Cenin
---

Entrega do aplicativo pelo Cenin
----------------------------------

Treinamento da equipe da Revista da Casa pelo Cenin
---

**7. Restrições** (são limitações para o Projeto, caso existam, tais como limitações de recursos humanos, orçamentárias, etc.)

Dependência de outra área (Cenin) para executar o projeto
---

Dependência de entrega do Portal Corporativo pelo Cenin.
--

### **8. Previsão de prazo para o Projeto**

Prazo estimado do Projeto
---------------------------

Julho/2011 – data estimada pelo Cenin para entrega do novo portal corporativo, pré-requisito para funcionamento do novo aplicativo.
---

### **9. Previsão do custo total do Projeto**

Valor estimado do custo total do Projeto
--

Sem custos
------------

**10. Identificação preliminar de riscos** (riscos estão associados a incertezas no decorrer do Projeto)

Risco	Ação associada ao risco	Responsável pela ação
Não ser considerado como prioridade pelo Cenin	O Diretor da Secom e a Diretora da Corep devem conversar com o Diretor do Cenin com o objetivo de esclarecer a importância do projeto.	Corep

### **11. Previsão de Impactos Ambientais (campo opcional)**

**12. Objetivos Estratégicos aos quais o Projeto se vincula** (apenas para Projeto Estratégico)

Nome do Objetivo	Unidade Administrativa	Perspectiva do objetivo no mapa
Contribuir para o fortalecimento institucional da Câmara.	Secom	Papel Institucional
Aperfeiçoar a comunicação com o servidor da Câmara.	Secom	Público-alvo
Ampliar as ações de divulgação institucional	Secom	Processos Internos
Promover produção de conteúdos em linguagem adequada, isenta, apartidária e confiável.	Secom	Processos Internos
Fortalecer a comunicação das áreas da Câmara.	Secom	Processos Internos

### 13. Autorizações

<b>Escritório de Gestão</b> Este documento está de acordo com a metodologia. Encaminhe-se ao patrocinador. Escritório (UA), em ____/____/20____	<b>Patrocinador</b> Aprovo o Termo de Abertura do Projeto. Brasília, em ____/____/20____
Membro do Escritório	Diretor da Secom

## **DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E CONTABILIDADE**

ORDEM DE SERVIÇO N° 01, DE 2010

Dispõe sobre registros contábeis de ajuste com data retroativa ao mês anterior no SIAFI.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E CONTABILIDADE DA CÂMARA DOS DEPUTADOS - DEFIN, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68, da [Resolução n.º 20](#), de 30/11/1971, com a redação dada pela Resolução nº 65, de 25/10/1984,

Considerando os procedimentos do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI no tocante à conformidade contábil;

Considerando a necessidade de se evitar registros de

conformidade contábil com restrição;

Considerando que a Secretaria do Tesouro Nacional passou a indicar no SIAFI os órgãos responsáveis por conformidade contábil com restrição no Balanço Geral da União; e

Considerando a necessidade de dispor acerca das rotinas relativas à contabilização de ajustes com data retroativa ao mês anterior no SIAFI, RESOLVE:

Art. 1. Os usuários do Sistema SIAFI no DEFIN efetuarão registros contábeis de ajuste com data retroativa ao mês anterior até o penúltimo dia do prazo estipulado para o fechamento do mês no Sistema.

§ 1º Os Núcleos do DEFIN responsáveis por registros contábeis deverão consultar o SIAFI para se certificar das datas de fechamento mensal e atender ao disposto no caput.

§ 2º Caberá aos chefes dos Núcleos mencionados no parágrafo anterior orientar as unidades da Casa a enviar, em tempo hábil, as informações necessárias aos ajustes contábeis.

Art. 2º. Somente em casos excepcionais, e após anuênciam da Coordenação de Contabilidade, poderão ser efetuados registros contábeis com data retroativa no dia do fechamento do mês.

Art. 3º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Em 19/10/2010 - EVANDRO LOPES COSTA, Diretor.

## **DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

### **Designação de fiscal de contrato**

Ponto	Servidor	Contato nº	Cargo
6863	Maíra de Brito Carlos	2010/125.0	Fiscal
6302	Daniela Guerson André	2010/125.0	Substituto
6490	Ana Marúsia Pinheiro Lima Meneguin	2010/125.0	Substituto
6863	Maíra de Brito Carlos	2010/171.0	Fiscal
6302	Daniela Guerson André	2010/171.0	Substituto
6490	Ana Marúsia Pinheiro Lima Meneguin	2010/171.0	Substituto

**CÂMARA DOS DEPUTADOS**

Diretoria de Recursos Humanos  
Diretor - FÁBIO RODRIGUES PEREIRA

Diretoria Administrativa  
Diretor - RÔMULO DE SOUSA MESQUITA

Diretoria Legislativa  
Diretor - AFRÍSIO DE SOUZA VIEIRA LIMA FILHO

Secretaria de Controle Interno  
Secretária - BEATRIZ DE FÁTIMA E SILVA MEZENCIO

Departamento de Pessoal  
Diretor - MILTON PEREIRA DA SILVA FILHO

Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade  
Diretor - EVANDRO LOPES COSTA

Departamento Técnico  
Diretor - REINALDO CARVALHO BRANDÃO

Departamento de Material e Patrimônio  
Diretor - EUGÊNIO DE BORBA AMARO

Departamento de Polícia Legislativa  
Diretor - VALÉRIO DA SILVA

Centro de Informática  
Diretor - FERNANDO LIMA TORRES

Assessoria Técnica da Diretoria-Geral  
Chefe - LÚCIO HENRIQUE XAVIER LOPES

Assessoria de Projetos e Gestão  
Chefe - CASSIA REGINA OSSIPE MARTINS BOTELHO RODRIGUES

Assessoria Técnico-Jurídica da Secretaria-Geral da Mesa  
Chefe - FERNANDO SABÓIA VIEIRA

Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento  
Diretor - ROGÉRIO VENTURA TEIXEIRA

Departamento Médico  
Diretor - LUIZ HENRIQUE HORTA HARGREAVES

Secretaria de Comunicação Social  
Diretor - SERGIO CHACON

Departamento de Apoio Parlamentar  
Diretor - ALVARO JÚNIOR PAIVA OLIVEIRA

Consultoria Legislativa  
Diretor - RICARDO JOSÉ PEREIRA RODRIGUES

Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira  
Diretor - WAGNER PRIMO FIGUEIREDO JÚNIOR

Centro de Documentação e Informação  
Diretor - ADOLFO COSTA ARAÚJO R. FURTADO

Departamento de Comissões  
Diretor - SÍLVIO AVELINO DA SILVA

Departamento de Taquigrafia, Revisão e Redação  
Diretor - JOSÉ OLIVEIRA ANUNCIAÇÃO