



Câmara Municipal de Porto Alegre

Av. Loureiro da Silva, 255 - Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90013-901

CNPJ: 89.522.437/0001-07

Telefone: (51) 3220-4344 - <http://www.camarapoa.rs.gov.br/>

REDAÇÃO FINAL

PROC. Nº 0817/22 - PR Nº 070/22

Altera dispositivos da Resolução nº 1.367, de 2 de janeiro de 1998 – que reorganiza os serviços administrativos da Câmara Municipal de Porto Alegre e dá outras providências –, e alterações posteriores, alterando a denominação da Seção de Taquigrafia, do Setor de Apanhados Taquigráficos e do Setor de Revisão Taquigráfica para, respectivamente, Seção de Registro de Pronunciamentos e Anais, Setor de Registro de Pronunciamentos e Setor de Revisão, alterando as atribuições destas unidades, transferindo o Setor de Anais para a Seção de Registro de Pronunciamentos e Anais e revogando a Seção de Atas e a Seção de Anais.

Art. 1º No inc. III do § 3º do art. 1º da Resolução nº 1.367, de 2 de janeiro de 1998, e alterações posteriores, fica alterado o *caput* e a al. *a*, conforme segue:

“Art. 1º

.....

§ 3º

.....

III – Serviço de Registro de Pronunciamentos e Anais

a) Seção de Registro de Pronunciamentos e Anais

1. Setor de Registro de Pronunciamentos;

2. Setor de Revisão; e

3. Setor de Anais;

.....” (NR)

Art. 2º Fica incluído § 2º-A no art. 11 da Resolução nº 1.367, de 1998, e alterações posteriores, conforme segue:

“Art. 11.

.....

§ 2º-A Serviço de Registro de Pronunciamentos e Anais

I – Seção de Registro de Pronunciamentos e Anais:

- a) cumprir e fazer cumprir as determinações superiores;
- b) gerir a eficácia da disponibilização dos pronunciamentos realizados no Legislativo na internet frente às novas tecnologias;
- c) elaborar e manter atualizados o manual de redação técnica e os documentos de apoio contendo padronizações, siglas, estrangeirismos, denominação de bairros, vilas e ocupações, nomes dos órgãos municipais e estaduais e seus respectivos dirigentes;
- d) disponibilizar os pronunciamentos realizados nas sessões plenárias e audiências públicas na internet, na página da Câmara Municipal, observadas normas técnicas;
- e) disponibilizar à secretaria das Comissões Permanentes ou Temporárias a transcrição, na íntegra, das reuniões das Comissões;
- f) disponibilizar, sempre que solicitado, cópia da transcrição das sessões plenárias, das audiências públicas e das reuniões das Comissões Permanentes e Temporárias aos órgãos judiciais, aos órgãos gestores de políticas públicas e à comunidade em geral;
- g) instruir, informar e visar processos e expedientes, opinando se for o caso;
- h) sugerir ao superior imediato medidas visando à melhoria dos serviços;
- i) elaborar a escala de férias dos servidores;

- j) comunicar a efetividade dos servidores;
- k) elaborar relatório anual das atividades;
- l) comunicar ao superior imediato a ocorrência de anormalidades na área; e
- m) executar tarefas correlatas;

II – Setor de Registro de Pronunciamentos:

- a) cumprir e fazer cumprir as determinações superiores;
- b) fazer o registro dos pronunciamentos das sessões plenárias, das reuniões de Comissões Permanentes e Temporárias e das audiências públicas quando solicitado, observando as normas e os manuais da Seção quanto à forma, ao sentido, à ortografia e à gramática, assegurando a fidelidade do pronunciamento do orador, e efetuar trabalhos taquigráficos;
- c) adequar o trabalho às normas e aos manuais estabelecidos, especialmente certificando-se da redação dos nomes próprios de personalidades, logradouros e outros, bem como siglas e nomes de órgãos e instituições;
- d) gerenciar o ordenamento dos servidores para o registro dos pronunciamentos;
- e) distribuir o áudio das sessões plenárias, das audiências públicas e das Comissões Permanentes e Temporárias aos servidores lotados no Setor para fins de transcrição;
- f) disponibilizar os documentos apresentados nas reuniões de Comissões Permanentes e Temporárias, sessões plenárias e audiências públicas, para fins de consulta técnica;
- g) organizar a escala de acompanhamento das reuniões das Comissões Permanentes e Temporárias para fins de elaborar o roteiro dos oradores;
- h) elaborar a escala de férias dos servidores;
- i) comunicar a efetividade dos servidores;
- j) instruir processos e expedientes;
- k) comunicar ao superior imediato a ocorrência de anormalidades na área;
- l) sugerir ao superior imediato medidas visando à melhoria dos serviços; e

m) executar tarefas correlatas;

III – Setor de Revisão:

a) cumprir e fazer cumprir as determinações superiores;

b) compor e fazer a pré-revisão do texto das sessões plenárias e audiências públicas para disponibilização na internet, sem a revisão final, da respectiva sessão plenária ou audiência pública;

c) estabelecer a escala de distribuição dos textos a serem revisados;

d) distribuir áudios e textos às revisoras para a revisão;

e) encaminhar a matéria revisada ao Setor de Anais;

f) manter arquivados os documentos elaborados pelo setor para fins de consulta e atendimento de instrução de processo;

g) elaborar a escala de férias dos servidores;

h) comunicar a efetividade dos servidores;

i) instruir processos e expedientes;

j) comunicar ao superior imediato a ocorrência de anormalidades na área;

k) sugerir ao superior imediato medidas visando à melhoria dos serviços; e

l) executar tarefas correlatas; e

IV – Setor de Anais:

a) cumprir e fazer cumprir as determinações superiores;

b) realizar conferência final entre a ata e a transcrição das sessões plenárias, buscando a checagem dos registros quanto aos aspectos regimentais estruturais e técnicos dos Anais;

c) adequar a versão dos registros dos pronunciamentos das sessões plenárias às normas estabelecidas, para fins de impressão, atentando para a clareza e a padronização da matéria;

- d) atentar às normas de composição dos Anais dentro da padronização estabelecida;
- e) armazenar em mídia digital os Anais da Câmara Municipal;
- f) encaminhar à chefia imediata os Anais para fins de envio à Biblioteca;
- g) disponibilizar os Anais sem revisão na internet, na página da Câmara Municipal, substituindo o texto prévio da Seção de Registro de Pronunciamentos e Anais;
- h) publicar os Anais na internet, excluindo os textos disponibilizados provisoriamente sem revisão e os textos que passarão a compor os Anais;
- i) elaborar a escala de férias dos servidores;
- j) comunicar a efetividade dos servidores;
- k) instruir processos e expedientes;
- l) comunicar ao superior imediato a ocorrência de anormalidades na área;
- m) sugerir ao superior imediato medidas visando à melhoria dos serviços; e
- n) executar tarefas correlatas.

.....” (NR)

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

Art. 4º Ficam revogados os seguintes dispositivos da Resolução nº 1.367, de 2 de janeiro de 1998:

I – a al. c do inc. III do § 3º do art. 1º; e

II – o § 2º do art. 11.



Documento assinado eletronicamente por **Nadia Rodrigues Silveira Gerhard, Vereadora**, em 23/03/2023, às 11:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



Documento assinado eletronicamente por **Idenir Cecchim, Vereador**, em 23/03/2023, às 11:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Jose Albrecht, Vereador(a)**, em 23/03/2023, às 14:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



Documento assinado eletronicamente por **Cláudio Janta, Vereador**, em 27/03/2023, às 09:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.camarapoa.rs.gov.br>, informando o código verificador **0526011** e o código CRC **60C6BF02**.
