



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE RONDÔNIA

DO-e-ALE/RO

Nº 57

PORTO VELHO-RO, QUINTA-FEIRA, 05 DE ABRIL DE 2018

ANO VII



SUMÁRIO

TAQUIGRAFIA	Capa
ASSESSORIA DA MESA.....	0796
DEPARTAMENTO LEGISLATIVO.....	0813

TAQUIGRAFIA

12ª SESSÃO ORDINÁRIA DA 4ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 9ª LEGISLATURA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Em 28 de Março de 2018

Presidência do Srs.
EDSON MARTINS - 1º Vice Presidente
LÉO MORAES - Deputado

Secretariado Pelo Sr.
LEBRÃO - 1º Secretário

(Às 09 horas e 28 minutos é aberta a Sessão)

DEPUTADOS PRESENTES: Aécio da TV (PP), Alex Redano (PRB), Dr. Neidson (PMN), Edson Martins (MDB), Geraldo da Rondônia (PHS), Hermínio Coelho (PDT), Laerte Gomes (PSDB), Lebrão (MDB), Leo Moraes (PTB); Luizinho Goebel (PV), Marcelino Tenório (PRP), Maurão de Carvalho (MDB), Ribamar Araújo (PR) e Saulo Moreira (PDT).

DEPUTADOS AUSENTES: Adelino Follador (DEM), Airton Gurgacz (PDT), Anderson do Singeperon (PV), Cleiton Roque (PSB), Ezequiel Júnior (PRB), Jean Oliveira (MDB), Jesuino Boabaid (PMN), Lazineiro da Fetagro (PT), Rosângela Donadon (MDB) e Só Na Bença (MDB).

MESA DIRETORA

Presidente: MAURÃO DE CARVALHO
1º Vice-Presidente: EDSON MARTINS
2º Vice-Presidente: EZEQUIEL JUNIOR

1º Secretário: EURÍPEDES LEBRÃO
2º Secretário: ALEX REDANO
3º Secretário: DR. NEIDSON
4ª Secretária: ROSÂNGELA DONADON

SECRETARIA LEGISLATIVA

Secretaria Legislativa - *Carlos Alberto Martins Manvailer*
Departamento legislativo - *Huziel Trajano Diniz*
Divisão de Publicações e Anais - *Róbison Luz da Silva*

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, INSTITUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 211/2012, COMO ÓRGÃO OFICIAL DE PUBLICAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO ESTADUAL.

Rua Major Amarante, 390 - Arigolândia
CEP 76.801-911 Porto Velho-RO

O SR. EDSON MARTINS (Presidente) – Sob a proteção de Deus e em nome do povo rondoniense, declaro aberta a 12ª Sessão Ordinária da 4ª Sessão Legislativa Ordinária da 9ª Legislatura da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Solicito ao senhor Secretário que proceda à leitura da ata da Sessão Ordinária anterior.

O SR. LEBRÃO (1º Secretário) - Proceda à leitura da ata da Sessão Ordinária anterior.

O SR. LÉO MORAES – Senhor Presidente, gostaria de fazer o registro do senhor Albanir, que está aqui, Vice-Presidente do Podemos Cacoal, e veio prestigiar nossa Sessão Ordinária. Seja bem-vindo, Albanir.

O SR. EDSON MARTINS (Presidente) – Obrigado, Deputado Léio; obrigado pela presença.

Em discussão a ata que acaba de ser lida. Não havendo observação dou-a por aprovada. Solicito ao senhor Secretário que proceda à leitura do Expediente recebido.

O SR. LEBRÃO (1º Secretário) – Proceda à leitura do Expediente recebido.

EXPEDIENTE RECEBIDO

01 – Ofício nº 2494/2018 – SESAU, encaminhando resposta ao Requerimento nº 1390/17, de autoria do Senhor Deputado Jesuino Boabaid.

02 – Ofício nº 3850/2018 – SEDUC, encaminhando resposta ao Requerimento nº 1498/18, de autoria do Senhor Deputado Anderson do Singeperon.

03 – Ofício nº 1058/2018 – SEAGRI, encaminhando resposta ao Ofício P/ALE nº 0079/2018, de autoria da Comissão de Agropecuária e Política Rural.

04 – Ofício nº 1058/2018 – SEAGRI, encaminhando resposta a Indicação Parlamentar nº 4906/18, de autoria do Senhor Deputado Luizinho Goebel.

05 – Ofício nº 30/2018 – Ministério da Justiça/ Grupo de Trabalho de Gestão de Convênios, encaminhando Notificação de Recursos para o Convênio nº 250/2016.

06 – Memorando nº 03/2018 – Comissão Temporária Mineradora Santa Elina, solicitando informações sobre a Denúncia de Ilegalidade e Irregularidade no Funcionamento da Mineradora Santa Elina, instalada no Município de Nova Brasilândia.

Está lido o Expediente, senhor Presidente.

O SR. EDSON MARTINS (Presidente) – Lido o Expediente passamos agora às Breves Comunicações. Nas Breves Comunicações tem algum Deputado que quer fazer uso da palavra?

Não havendo Oradores inscritos nas Breves Comunicações passamos a Ordem do Dia. Solicito ao senhor Secretário que proceda à leitura das proposições recebidas.

O SR. LEBRÃO (1º Secretário) – Procede a leitura das proposições recebidas.

APRESENTAÇÃO DE MATÉRIAS

- REQUERIMENTO DO DEPUTADO HERMÍNIO COELHO. Requer à Mesa Diretora a realização de Audiência Pública, para o dia 27 de abril de 2018, às 09h00, no Plenário desta Casa de Leis, com o objetivo de discutir os Valores das Taxas de Impostos praticados pelo DETRAN/RO.

- REQUERIMENTO DO DEPUTADO LAERTE GOMES. Requer à Mesa Diretora, na forma regimental, a realização de Sessão Solene, no dia 11 de abril de 2018, às 15h00 para entrega de Título Honorífico de Cidadão do Estado de Rondônia ao Sr. Wagner Garcia de Freitas, no Plenário desta Casa.

Lido as Proposições.

O SR. EDSON MARTINS (Presidente) – Solicito ao senhor Secretário que proceda à leitura das Matérias a serem apreciadas.

O SR. LEBRÃO (1º Secretário) – Não há mais matérias a serem apreciadas, senhor Presidente, nem quórum regimental.

O SR. EDSON MARTINS (Presidente) – Encerrada a Ordem do Dia passamos ao Grande Expediente.

Gostaria de solicitar a presença do Ilustre Deputado Léo Moraes, que tomasse assento à Presidência que eu gostaria de fazer uso da palavra, para fazer um registro.

(Às 09 horas e 44 minutos o Sr. Edson Martins, passa a Presidência ao Sr. Léo Moraes)

O SR. LÉO MORAES (Presidente) – Com a palavra pelo prazo de 20 minutos no Grande Expediente, Deputado Edson Martins.

O SR. EDSON MARTINS – Muito obrigado senhor Presidente, Deputado Léo Moraes. Cumprimentar os colegas Deputados aqui presente, o público, a imprensa da Casa.

Presidente, Deputado Léo Moraes, Srs. Deputados presentes, só usar a Tribuna na manhã deste dia para deixar um

registro nesta Casa que eu tenho cobrado sempre, Presidente Deputado Léo Moraes, o Governo do Estado, no sentido de que apresente uma proposta, Deputado Alex Redano, Deputado Aécio da TV, no sentido de que o Estado de Rondônia pudesse avançar na questão da Regularização Fundiária e me surpreendeu bastante quando o Governo através de um Ato, de um Decreto, criando mais 11 reservas no Estado de Rondônia, que eu considero neste momento o maior problema do Estado de Rondônia hoje, o maior problema enfrentado pelo Estado de Rondônia a meu ver é a Regularização Fundiária.

Regularização fundiária chegou ao limite da tolerância do nosso Estado, um Estado onde as pessoas receberam um incentivo, foram incentivadas para virem integrar Rondônia, umas áreas de terras privilegiadas, produtivas e as pessoas vieram para Rondônia, ocuparam, formaram propriedades, muitas vezes até o poder público foi omissivo desde o início, no sentido de orientar as pessoas, aonde era reserva, aonde não era reserva, até pela indefinição por falta de Lei clara, definir limites e a população ocupou as terras de Rondônia, formaram as suas propriedades e isso vem crescendo a cada dia essa problemática que é questão da Regularização Fundiária no Estado de Rondônia. E para a nossa surpresa, para surpresa desta Casa, esse Ato criando mais 11 reservas. Mas, a Assembleia Legislativa num ato de grandeza, na tarde de ontem sustou os efeitos desse Decreto, desses Decretos criando mais 11 reservas, aumentando assim com certeza o problema fundiário do Estado de Rondônia e trazendo com certeza muito mais angústia aos produtores rurais que têm trabalhado, têm produzido alimentos e nós precisamos buscar uma alternativa para a Regularização Fundiária e criou-se mais esse problema. Ainda bem que a Assembleia Legislativa, por unanimidade, os Deputados, numa Sessão ontem à tarde, revogaram esses Decretos. Então, eu quero deixar registrado nesta Casa que nós precisamos realmente nos posicionar, nós precisamos na condição de político, de Deputados, buscarmos uma alternativa, o próximo Governo do Estado que venha realmente apresentar uma proposta, uma proposta que venha avançar na questão da Regularização Fundiária e amenizar a dificuldade que os nossos produtores têm passado. Então, deixo aqui registrado que realmente esse ato da Assembleia Legislativa ontem, eu tenho certeza que veio trazer tranquilidade para muitas pessoas, várias pessoas me ligaram de todos os municípios do Estado de Rondônia, preocupadas, e, hoje eles já estão tendo novamente essa tranquilidade de pensar que esses Decretos foram revogados, mas, nós precisamos buscar alternativa para que possamos avançar e eu espero que o novo Governo do Estado a partir do ano que vem, tome realmente posição, nós estamos aguardando a revisão na Lei de Zoneamento, o Governo Federal manifestou favorável através de algumas alterações de Leis lá no Congresso Nacional e que a Bancada Federal, que os nossos Senadores e que os Deputados estaduais e o Governo, o próximo Governo do Estado, os Senadores, que nós iremos buscar uma alternativa para que a gente possa avançar na questão da Regularização Fundiária no Estado de Rondônia. Seriam essas as minhas palavras que eu gostaria de deixar registrado na manhã desse dia, nesta Sessão. Muito obrigado Senhor Presidente.

O SR. LÉO MORAES (Presidente) – Nós agradecemos, parabenzamos a fala do Deputado Edson Martins.

Encerrado o Grande Expediente, passamos às Comunicações de Lideranças. Ninguém inscrito. Encerrada as Comunicações de Lideranças, passamos às Comunicações Parlamentares. Também não existe inscrição.

E, portanto, nada mais havendo a tratar, invocando a proteção de Deus e antes de encerrar a presente Sessão. Portanto, meus amigos a todos os senhores, nós invocamos a proteção de Deus e antes de encerrar a Sessão, convocamos Sessão Ordinária para o dia 03 de abril, no horário regimental, às 15h e comunico realização de Audiência Pública às 09h do dia 29 de março para discutir sobre Recomendação 07/17 do MPF, pela não aprovação do PLC nº 102/16 e realização de Sessão Solene, às 16h horas no dia 29 de março, para entrega de Mérito Legislativo. Todas de autoria do Deputado Jesuíno. Portanto, está encerrada a Sessão.

(Encerra-se esta Sessão às 09 horas e 51 minutos).

ASSESSORIA DA MESA

PROPOSIÇÕES APRESENTADAS DA 3ª SESSÃO ORDINÁRIA DA 4ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 9ª LEGISLATURA

REQUERIMENTO DEPUTADO ANDERSON DO SINGEPERON – PV - Requer a realização de Sessão Solene para o dia 22 de março de 2018 (quinta-feira), às 15:00 horas, no Plenário desta Casa de Leis.

O Parlamentar que abaixo subscreve nos termos regimentais, requer à Mesa Diretora, a realização de Sessão Solene para o dia 22 de março de 2018 (quinta – Feira), às 15h no Plenário desta Casa de Leis, para a entrega de Votos de Louvor ante a aprovação do Requerimento 1466/2018, bem como para a entrega de Medalha de Mérito Legislativo ao Sr. Ronaldo Rocha de Souza ante a aprovação do Requerimento 226/2018.

JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo senhor Presidente,
Nobres Deputados,

Pelo exposto, peço o apoio dos nobres parlamentares para aprovar este requerimento.

Plenário das Deliberações, 23 de fevereiro de 2018.
Dep. Anderson do SINGEPERON – PV

REQUERIMENTO DEPUTADO LEBRÃO – PMDB - Requer à Mesa Diretora, nos termos regimentais, realização de sessão solene no dia 19 de março de 2018, às 9h, para homenagear com Medalha de Mérito Legislativo o **Dr. Edson Jorge Badra**,

Manoel Salustiano Ferreira de Melo – KID e voto de louvor para Orquestra “Villa Lobos” de Porto Velho.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA DECRETA:

O Parlamentar que o presente subscreve, no uso de suas atribuições legais e com observância as formalidades regimentais do Art. 181, inciso III, Requer Realização de Sessão Solene para o dia 19 de março de 2018, às 9h, no Plenário desta Casa Legislativa, para homenagear com Medalha de Mérito Legislativo o Dr. Edson Jorge Badra, Manoel Salustiano Ferreira de Melo – KID e Voto de Louvor para “Orquestra Villa Lobos” de Porto Velho.

JUSTIFICATIVA

Senhoras e Senhores Deputados,

Tendo em vista recente provação em Plenário dos Projetos de Decretos Legislativos sob os números: Decreto nº 764, de 08 de novembro de 2017, publicado no D. O. ALE nº 187 em 09 de novembro de 2017, e Decreto nº 739, de 23 de outubro de 2017, publicado no D. O. ALE nº 178, de 25 de outubro de 2017.

Com escopo de homenagear os agraciados através de sessão solene, como está regrado no Art. 181, inciso III do Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia com Títulos Honoríficos: de Medalha de Mérito Legislativo e Voto de Louvor para Orquestra Villa Lobos de Porto Velho.

Os senhores respectivamente: Dr. Edson Jorge Badra Procurador aposentado, Manoel Salustiano Ferreira de Melo (Kid) Tenente da reserva e Servidor Público da ALE/RO e a Orquestra Villa Lobos da Capital

Por todo o exposto é que solicitamos o apoio e os votos dos nobres parlamentares afim de dar prosseguimento nos referidos títulos aos agraciados.

Plenário das Deliberações, 27 de março de 2017.
Dep. Lebrão – PMDB

REQUERIMENTO DEPUTADO AIRTON GURGACZ – PDT - Requer a Mesa Diretora na forma Regimental, Voto de Louvor ao Fórum Popular de Mulheres.

O Parlamentar que subscreve e ouvindo o Plenário na forma regimental, requer Voto de Louvor ao Fórum Popular de Mulheres pelos relevantes serviços prestados no município de Porto Velho e ao Estado de Rondônia.

Certo que essa propositura mereça total acolhimento, contamos com o apoio dos nobres Pares para sua imediata aprovação.

JUSTIFICATIVA

Senhoras e Senhores Deputados,

O Fórum Popular de Mulheres é movimento organizado de Mulheres feministas e/ou militantes de luta em defesa dos direitos Humanos da Mulheres, o direito à vida sem violência, a moradia, saúde, educação e ao meio ambiente sustentável.

Foi criado no ano de 1992, durante as atividades organizadas pela Sociedade Civil, Ong's e Sindicatos, em comemoração do dia 08 de março – Dia Internacional da Mulher.

Atualmente em todo Estado de Rondônia o Fórum organiza e mobiliza mulheres e homens em defesa dos direitos e da cidadania plena das mulheres, tendo como relevante exercício o Projeto "Canta Mulher" que promove através da cultura e arte a visibilidade das demandas sociais inerentes à mulher, revelando a sua condição feminina no cotidiano da sociedade brasileira.

O Projeto traz na sua história de 25 anos, uma série de acontecimentos culturais que fortalecem, além do ativismo artístico, social e cultural, registra um cenário musical na memória de Porto Velho, consolidando a dinâmica musical no universo da arte e da cultura. Torna-se, portanto, um ponto de encontro entre a música, às mulheres e a arte, numa viagem sonora de harmônicos instrumentos que ecoam sob a luz da cidade e sob o brilho da voz feminina.

O Canta Mulher desponta num recorde de produção de eventos musicais, tornando-se uma referência para a composição da história da arte e da música em Porto Velho. A iniciativa inaugura a agenda cultural de Porto Velho, se engaja pela história e memória de muitas mulheres, artistas, compositoras e intérpretes, que numa só voz, invocam "um canto pela Paz", marcando as cenas de mulheres que passeiam pelo palco da noite, da arte e da vida.

O projeto é realizado durante as comemorações do Dia 08 de março – Dia Internacional da Mulher, articulando ações integradas no fomento da cultura local e do Desenvolvimento Regional. Desde sua primeira edição, o Projeto Canta Mulher é realizado com a fiel parceria do SISTEMA FECORMÉRCIO/SESC – Rondônia e diversas instituições da sociedade civil, como sindicatos e ONGs como: Sindicatos dos Bancários (SEEB), dos Urbanitários (SINDUR), dos Telefônicos (SINTEL), dos Professores (SINTERO) e da Central Única dos Trabalhadores (CUT-RO), CPPT Cuniã.

Por isso, é como muito orgulho e satisfação que faço essa homenagem.

Plenário das Deliberações, 21 de fevereiro de 2018.
Dep. Airton Gurgacz – PDT

REQUERIMENTO DEPUTADO LAZINHO DA FETAGRO – PT/RO - Requer a realização da Audiência Pública nesta Casa de Leis no dia 12 de março de 2018, às 9h, para tratar sobre a Cadeia Produtiva do Leite no Estado de Rondônia.

O Deputado *in fine* subscrevem cumprida os protocolos do Regimento Interno, Requer a realização da Audiência Pública nesta Casa de Leis no dia 12 de março de 2018, às 09h00min (nove) horas, para tratar sobre a Cadeia Produtiva do Leite no Estado de Rondônia.

JUSTIFICATIVA

Excelsior Parlamento,

Precisamos identificar um meio de encontrar medidas que possam ser adotadas para gerar e possibilitar a execução de incentivos aos produtores leiteiros. A produção leiteira revela grande importância social e econômica dentro do nosso

Estado, e precisamos potencializar os resultados da cadeia produtiva leiteira. Esta será uma audiência que visa ser realizada com busca de soluções, até porque nosso Estado desponta como primeiro na Região Norte quando o assunto é produção leiteira, demonstrando sua importância que deve ser olhada como um prisma ou seja, precisa ser olhada de todos os lados possíveis para que possamos encontrar melhorias para tudo que envolve a cadeia produtiva do leite, especialmente para o resultado que o produtor tenta esperar. Sendo estas as nossas justificativas, contamos com o apoio deste Parlamento.

Plenário das Deliberações, 21 de fevereiro de 2018.
Dep. Luizinho da FETAGRO – PT

PROJETO DE RESOLUÇÃO DEPUTADO LAERTE GOMES – PSDB - Transfere a sede do Poder Legislativo para o município de São Miguel do Guaporé, no dia 16 de março de 2018, com a finalidade de realizar Sessão Solene para entrega do Título de Cidadão do Estado de Rondônia ao senhor Edson Afonso Rodrigues.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, aprovo e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica transferida, nos termos do §1º do artigo 1º do Regimento Interno, a sede do Poder Legislativo para a cidade de São Miguel do Guaporé, no dia 16 de março de 2018, para realização de Sessão Solene, às 15 horas, no Plenário da Câmara Municipal daquele Município, para entrega do Título de Cidadão do Estado de Rondônia, ao senhor Edson Afonso Rodrigues.

Art. 2º As despesas decorrentes do disposto nesta Resolução correrão à conta de dotação orçamentária da Assembleia Legislativa.

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

JUSTIFICATIVA

Senhoras e Senhores Parlamentares,

O § 1º do artigo 1º do Regimento Interno desta Casa, possibilita aos senhores Deputados reunirem-se em outro edifício que não seja o Palácio Teotônio Vilela, sede da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, desde que haja motivo relevante.

Esta Casa aprovou o Decreto Legislativo nº 740, de 23 de outubro de 2017, que "Concede o Título Honorífico de Cidadão de Estado de Rondônia ao senhor Edson Afonso Rodrigues", por essa razão estamos propondo este Projeto de Resolução para a realização de uma Sessão Solene no município de São Miguel do Guaporé, para a entrega do referido Título Honorífico.

Para tanto, contamos com o apoio e o voto dos nobres Parlamentares desta Casa, para aprovação de nossa proposição.

Plenário das Deliberações, 27 de fevereiro de 2018
Dep. Laerte Gomes – PSDB

REQUERIMENTO DEPUTADO ANDERSON DO SINGEPERON – PV - Requer à Secretaria de Estado de Justiça – SEJUS, informações acerca de uma denúncia quanto à possível desativação do Presídio Provisório Feminino de Porto Velho, localizado na Estrada da Penal Km 4,5 s/n – Zona Rural.

O Parlamentar que abaixo subscreve, na forma regimental, nos termos do Art. 146, IX, Art. 172, e Art. 179, Requer à Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS, informações acerca de uma denúncia quanto à possível desativação do Presídio Provisório Feminino de Porto Velho, localizado na Estrada da Penal Km 4,5 s/n Zona Rural.

JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo senhor Presidente,
Nobres Parlamentares,

Foi recebido no Gabinete do Parlamentar que a subscreve, uma denúncia quanto ao Presídio Feminino Provisório de Porto Velho, localizado na Estrada da Penal – KM 4,5 Zona Rural.

Segundo o apurado, circula dentro do sistema penitenciário a informação de que o Presídio Feminino Provisório de Porto Velho será desativado esse ano.

É notório o crescimento da população carcerária feminina no nosso Estado e por este motivo precisamos dar visibilidade para essa questão para conhecermos mais as problemáticas e dilemas enfrentados pelo sistema carcerário feminino do nosso Estado, sob a lente das suas diferenças e peculiaridades.

Desta forma, peço o apoio dos nobres Parlamentares para aprovar o presente requerimento no sentido de enviar à SEJUS os seguintes questionamentos:

- 1) Estuda-se na SEJUS a desativação do PEPFEM?
- 2) Se positivo, quando ocorrerá e quais os motivos justificadores?
- 3) Ainda, já há um local definido para o funcionamento de uma nova unidade?

Ante a relevância do pleito conto com a aprovação dos demais Pares e com o apoio do Governo do Estado no sentido de vê-lo atendido.

Plenário das Deliberações, 21 de fevereiro de 2018
Dep. Anderson do SINGEPERON – PV

REQUERIMENTO DEPUTADO DR. NEIDSON – PMN - “Requer” seja encaminhado o Voto de Louvor para os senhores homenageados que laboram na Unidade de Saúde Social Fluvial Walter Bartolo do Estado de Rondônia, da forma que segue anexo.

O Parlamentar que abaixo subscreve, Requer na forma regimental em conformidade ao artigo 181, inciso XII do Regimento Interno deste Poder Legislativo, e após, ouvido o Douto Plenário, que seja encaminhado Voto de Louvor em favor dos homenageados que seguem na lista em anexo, pelo árduo e importante trabalho que realizam na Unidade de Saúde Social Fluvial Walter Bartolo do Estado de Rondônia.

JUSTIFICATIVA

Senhores Parlamentares,

O objetivo deste requerimento de Voto de Louvor, se dá pelo reconhecimento do labor desenvolvido pelos ora homenageados frente a Unidade de Saúde Social Walter Bartolo, eis que sempre laboraram com muita dedicação e eficiência frente as mais diversas profissões constatadas nos trabalhos executados. Ressalta-se que os homenageados que se encontram listados na tabela que segue em anexo, pois sempre laboraram, com muita presteza, competência e dedicação junto aquela Unidade de Saúde.

Contamos com o apoio e o voto favorável dos nobres Pares, para a aprovação do Voto de Louvor, como forma de agradecimento.

Plenário das Deliberações, 27 de fevereiro de 2018.
Dr. Neidson de Barros Soares – PMN

PROJETO DE RESOLUÇÃO DA MESA DIRETORA - Altera dispositivos da Resolução nº 327, de 9 de março de 2011, que “Dispõe sobre a regulamentação da concessão de diárias e dá outras providências.

Art. 1º O Artigo 1º caput da Resolução nº 327, de 09 de março de 2016, que “Dispõe sobre a regulamentação da concessão de diárias e dá outras providências”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º. Fica a Assembleia Legislativa autorizada a conceder Diárias a parlamentares e servidores quando, a serviço ou para representar interesse do parlamento, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território estadual com mais de 100 Km de distância da capital, nacional e internacional, destinadas a indenizá-los por despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, nos casos expressamente definidos nesta Resolução.

Art. 2º. O inciso V do artigo 3º da Resolução nº 327, de 09 de março de 2016, que “Dispõe sobre a regulamentação da concessão de diárias e dá outras Providências”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º.....

V – servidores das carreiras policiais ou assessores, no desempenho de atividades de segurança a parlamentares e assessoramento direto, será permitida quando o parlamentar comprovar aq necessidade de segurança, mediante justificativa junto ao Secretário Geral, para as providências que o caso requer, limitado a 01 (um) segurança por parlamentar e,”

Art. 3º Fica criado o artigo 7º -A, na Resolução nº 327, de 09 de março de 2011, que “Dispõe sobre a regulamentação da concessão de diárias e dá outras providências”, com a seguinte redação:

“Art. 7º -- A O pedido de concessão de diárias para atender servidor lotado no Gabinete da Presidência à disposição dos Gabinetes Parlamentares, será solicitado pelo respectivo parlamentar onde o mesmo estiver desempenhando suas funções.”

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

JUSTIFICATIVA

Senhora e Senhores Parlamentares,

Estamos apresentando esta proposição, com o propósito em alterar o texto da Resolução nº 327, de 09 de março de 2016, que disciplina a concessão de diárias em nossa Casa Legislativa.

Primeiramente, queremos disciplinar de forma clara a distância mínima para que o servidor ou parlamentar que faça jus a percepção de diárias quando a serviço, ou representar o interesse do parlamento.

Considerando também, que atualmente o texto vigente estabelece que os servidores lotados no Gabinete da Presidência, quando necessitam de deslocar a serviço da Casa, o pedido das respectivas diárias devem ser feitas pelo Gabinete da Presidência.

Ocorre, que há servidores lotados no Gabinete da Presidência, porém à disposição de Gabinetes Parlamentares, onde efetivamente prestam seus serviços e inclusive tem suas folhas de frequências atestadas pelos respectivos gabinetes em que estão à disposição.

Por outro lado, o inciso V do artigo 3º da mencionada Resolução, define que servidores das carreiras policiais ou assessores, no desempenho de atividade de segurança a parlamentares e assessoramento direto, desde que o parlamentar comprove a necessidade, mediante justificativa junto ao Presidente da Assembleia Legislativa.

A proposta visa transferir essa justificativa para o Secretário Geral ao invés de ser ao Presidente da Assembleia Legislativa, considerando tratar-se de um ato administrativo em que está mais adequado e plausível ser direcionado tal justificativa ao Secretário Geral e não ao Presidente, dado as inúmeras atividades que tomam praticamente todo seu tempo disponível.

Diante disso, e na certeza de que tais alterações buscam tão somente dinamizar o trabalho e adequar a uma melhor questão administrativa, é que solicitamos o apoio e o voto dos nobres Pares.

Plenário das Deliberações, 20 de fevereiro de 2018.

Dep. Maurão de Carvalho Presidente

Dep. Edson Martins 1º Vice-Presidente

Dep. Ezequiel Junior 2º Vice-Presidente

Dep. Lebrão 1º Secretário

Dep. Alex Redano 2º Secretário

Dep. Dr. Neidson 3º Secretário

Dep. Rosangela Donadon 4º Secretária

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR MESA DIRETORA – Altera tabelas do Anexo I e o Anexo V da Lei Complementar nº 967, de 10 de janeiro de 2018.

Art. 1º As tabelas nºs 09,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,22,24,25,26,27,28,29 e 30 do Anexo I e o Anexo V da Lei Complementar nº 967, de 10 de janeiro de 2018, passam a vigorar da seguinte forma:

**TABELA 09
SECRETARIA GERAL**

Unidade Administrativa	Cargo	Código Remuneração	Quant.
GABINETE DO SECRETÁRIO	Secretário Geral	RDS-1	1
	Assessor Técnico	AT 01 a 30	3
	Assistente Técnico	AST 01 a 30	3
	Secretário Geral Adjunto	RDS-2	1
	Secretária de Apoio	DGS-9	1
	Assessor Técnico	AT 01 -30	2
CHEFIA DE GABINETE	Assessor Técnico	AST 01-30	2
	Chefe de Gabinete	DGS-2	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	1
	Assistente Técnico	AST 01-30	1

TABELA 10
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Unidade Administrativa	Cargo	Código Remuneração	Quant.
GABINETE DO SUPERINTENDENTE	Superintendente	RDS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Diretor de Departamento de Compras	DGS-2	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	1
	Assistente Técnico	AST 01-30	1
	Presidente de Comissão Permanente de Licitação	DGS-2	1
	Presidente da Comissão Permanente de Pregão	DGS-2	1
	Membros das Comissões	DGS-3	4
	Chefe de Divisão de Registro de Preços	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	1
	Assistente Técnico	AST 01-30	1
	Chefe da Divisão de Análise de Termo de Referência	DGS-3	1
Assessor Técnico	AT 01-30	1	
Assistente Técnico	AST 01-30	1	

TABELA 11
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

Unidade Administrativa	Cargo	Código Remuneração	Quant.
GABINETE DO SUPERINTENDENTE	Superintendente	RDS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS E FOLHA DE PAGAMENTO	Gerente de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	DGS 01	1
	Assessor Técnico	AT-01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
DEPARTAMENTO DE CADASTRO, INFORMAÇÕES E SUPORTE PREVIDENCIÁRIO	Diretor de Cadastro, Informações e Suporte Previdenciário	DGS-2	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Chefe de Divisão de Gestão de Pessoal Estatutário e Comissionado	DGS-3	1

Assessor técnico	AT 01-30	2
Assistente Técnico	AST 01-30	2
Chefe de Divisão de Treinamento e Seleção de Pessoal	DGS-3	1
Assessor técnico	AT 01-30	1
Assistente Técnico	AST 01-30	1

TABELA 12
SUPERINTENDÊNCIA DE FINANÇAS

Unidade Administrativa	Cargo	Código Remuneração	Quant.
GABINETE DO SUPERINTENDENTE	Superintendente	RDS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Diretor do Departamento Financeiro	DGS-2	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
DEPARTAMENTO FINANCEIRO	Chefe de Divisão de Execução Financeira	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	1
	Assistente Técnico	AST 01-30	1
	Diretor de Departamento de Contabilidade	DGS-2	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	1
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	Chefe de Divisão de Registro Contábil	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	1
	Assistente Técnico	AST 01-30	1
	Chefe de Divisão de Controle de Diárias	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	1
	Assistente Técnico	AST 01-30	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	1
	Assistente Técnico	AST 01-30	1

TABELA 13
DEPARTAMENTO DE CERIMONIAL

Unidade Administrativa	Cargo	Código Remuneração	Quant.
	Diretor do Departamento de Cerimonial	DGS-2	1
	Secretária de Apoio	DGS-9	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	4
	Assistente Técnico	AST 01-30	4

DEPARTAMENTO DE CERIMONIAL	Chefe de Divisão de Sessões Solenes e Especiais	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	3
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Chefe de Divisão de Eventos e Agendas	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	3
	Assistente Técnico	AST 01-30	3
	Chefe de Divisão de Recepção	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	3
	Assistente Técnico	AST 01-30	3
	Chefe de Divisão de Línguas Estrangeiras e Especiais	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	3
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Chefe de Divisão de Memorial	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	3
	Assistente técnico	AST 01-30	2

TABELA 14
DEPARTAMENTO COMUNICAÇÃO SOCIAL

Unidade Administrativa	Cargo	Código Remuneração	Quant.
DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	Diretor de Departamento de Comunicação Social	DGS-2	1
	Secretária de Apoio	DGS-9	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	3
	Assistente técnico	AST 01-30	3
	Chefe de Divisão de Jornalismo	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Chefe de Divisão de Publicidade e Propaganda	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Chefe de Divisão de Fotografia	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	1
	Chefe de Divisão de Mídia Eletrônica	DGS -3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	1
	Chefe de Divisão de Redes Sociais	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	1

TABELA 15
DEPARTAMENTO DE RÁDIO E TV –ALE

Unidade Administrativa	Cargo	Código Remuneração	Quant.
DEPARTAMENTO DE RÁDIO E TV ALE	Diretor de Departamento de Rádio e TV ALE	DGS-2	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Chefe de Divisão de Áudio e Vídeo	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2

TABELA 16
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Unidade Administrativa	Cargo	Código Remuneração	Quant.
GABINETE DO SECRETÁRIO	Secretário Administrativo	RDS-2	1
	Secretária de Gabinete	DGS-6	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	3
	Assistente Técnico	AST 01-30	3
	Chefia de Divisão Elaboração De Termo De Referência	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	3
	Assistente Técnico	AST 01-30	2

TABELA 17
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Unidade Administrativa	Cargo	Código Remuneração	Quant.
GABINETE DO SUPERINTENDENTE	Superintendente de Tecnologia da Informação	RDS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Diretor do Departamento de Infraestrutura e Suporte Operacional	DGS-2	1

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E SUPORTE OPERACIONAL	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente técnico	AST 01-30	2
	Chefe de Divisão de Infraestrutura de Redes e Segurança	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Chefe de Divisão de Desenvolvimento	DGS -3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Chefe de Divisão de Arte e Criação	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2

**TABELA 18
SUPERINTENDÊNCIA DE LOGÍSTICA**

Unidade Administrativa	Cargo	Código Remuneração	Quant.
GABINETE DO SUPERINTENDENTE	Superintendente de Logística	RDS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	5
	Assistente Técnico	AST 01-30	5
	Diretor de Departamento	DGS-2	1
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	de Almojarifado e Patrimônio		
	Assessor Técnico	AT 01-30	4
	Assistente Técnico	AST 01-30	4
	Chefe de Divisão de Almojarifado	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	3
	Assistente Técnico	AST 01-30	3
	Chefe de Divisão de Patrimônio	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	3
	Assistente Técnico	AST 01-30	3
	Chefia de Divisão de Documentação e Arquivo	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	3
	Assistente técnico	AST 01-30	3
	Chefe de Divisão de Transporte	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	3
	Assistente Técnico	AST 01-30	24
	Chefia de Divisão Serviços Gerais	DGS-3	1
	Assessor técnico	AT 01-30	2
Assistente Técnico	AST 01-30	24	

TABELA 19
DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

Unidade Administrativa	Cargo	Código Remuneração	Quant.
DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA	Diretor de Departamento Comunicação Interna e Externa	DGS-2	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Chefe de Divisão de Atuação Processual Interna	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	1
	Assistente Técnico	AST 01-30	1
	Chefe de Divisão	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	1
	Assistente Técnico	AST 01-30	1

TABELA 20
DEPARTAMENTO MÉDICO

Unidade Administrativa	Cargo	Código Remuneração	Quant.
DEPARTAMENTO MÉDICO	Diretor do Departamento Médico	DGS-2	1
	Secretária de Apoio	DGS-9	2
	Assessor Técnico	AT 01-30	14
	Assistente Técnico	AST 01-30	13

TABELA 22
ADVOCACIA GERAL

Unidade Administrativa	Cargo	Código Remuneração	Quant.
GABINETE DO ADVOGADO GERAL	Advocacia Geral	RDS-2	1
	Consultor Jurídico do Gabinete	DGS-1	2
	Secretária Geral	DGS-06	1
	Assessor Técnico	AT 01 A 30	3
	Assistente Técnico	AST 01 a 30	2
	Advocacia Geral Adjunto	RDS-3	1
GABINETE DO ADVOGADO GERAL ADJUNTO	Consultor Jurídico do Gabinete	DGS-1	2

CHEFIA DE GABINETE	Secretária Gabinete	DGS 06	1
	Assessor Técnico	AT 01 A 30	2
	Assistente Técnico	AST 01 a 30	2
	Chefe de Gabinete	DGS-2	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	20

TABELA 24
CORREGEDORIA ADMINISTRATIVA

Unidade Administrativa	Cargo	Código Remuneração	Quant.
GABINETE DO CORREGEDOR	Corregedor Chefe	RDS-2	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	3
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Chefe do Cartório	DGS-3	1
	Escrivão	DGS-6	1
	Presidente da Comissão Permanente de Sindicância	DGS-5	1
	Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar	DGS-5	1
	Membros de Comissão	DGS-6	4
	Secretária de Apoio	DGS-9	1

TABELA 25
OUVDORIA ADMINISTRATIVA

Unidade Administrativa	Cargo	Código Remuneração	Quant.
GABINETE DO OUVIDOR CHEFE	Ouvidor Chefe	RDS-3	1
	Assessor Especial da Ouvidoria	DGS-3	1
	Secretária de Apoio	DGS-9	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	3
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Presidente da Comissão	DGS-5	1
	Membros da Comissão	DGS-6	2

TABELA 26
SECRETARIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Unidade Administrativa	Cargo	Código Remuneração	Quant.
GABINETE DO SECRETÁRIO	Secretário de Segurança Institucional	RDS-2	1
	Secretária de Gabinete	DGS-6	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	6
	Assistente Técnico	AST 01-30	6
	Assessor Militar Especial	ASME	6
	Assessor Militar	ASM	27
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA LEGISLATIVA	Diretor de Departamento de Polícia Legislativa	DGS-2	1
	Assessor Técnico	AT-30	5
	Assistente Técnico	AST 01-30	5
	Chefe de Divisão de Proteção, Policiamento e Monitoramento	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	4
	Assistente Técnico	AST 01-30	4
	Chefe de Divisão de Investigação, Informação e Controle Operacional	DGS-3	1
	Coordenador Fiscal	DGS-6	6
	Assessor Técnico	AT 01-30	4
	Assistente Técnico	AST 01-30	4

TABELA 27
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Unidade Administrativa	Cargo	Código Remuneração	Quant.
GABINETE DO SECRETÁRIO	Secretário de Planejamento e Orçamento	RDS-2	1
	Secretária de Gabinete	DGS-6	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO	Diretor de Departamento de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário	DGS-2	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Chefe de Divisão de Planejamento e Estudos Orçamentários	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2

	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Chefe de Divisão de Acompanhamento Orçamentário e Informações Gerenciais	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	1
	Assistente Técnico	AST 01-30	1
	Chefe de Divisão de Execução Orçamentária	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	1
	Assistente Técnico	AST 01-30	1

TABELA 28
SECRETARIA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO

Unidade Administrativa	Cargo	Código Remuneração	Quant.
GABINETE DO SECRETÁRIO	Secretário de Modernização da Gestão	RDS-2	1
	Secretária de Gabinete	DGS-6	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Diretor de Departamento de Modernização da Gestão	DGS-2	1
DEPARTAMENTO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	1
	Chefe de Divisão de Modernização Gerencial	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	1
	Chefe de Divisão de Qualidade da Gestão	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	1

TABELA 29
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Unidade Administrativa	Cargo	Código Remuneração	Quant.
	Secretário de Engenharia e Arquitetura	RDS-2	1
GABINETE DO SECRETÁRIO	Secretária de Gabinete	DGS-6	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE OBRAS	Diretor de Departamento Administrativo de Obras	DGS-2	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Chefe de Divisão de Projetos e Orçamentos de obras	DGS -3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	Diretor de Departamento de Engenharia	DGS-2	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Chefe de Divisão de Manutenção Predial	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO	Diretor de Departamento de Arquitetura e Urbanismo	DGS-2	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Chefe de Divisão de Desenho Técnico	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2

TABELA 30
ESCOLA DO LEGISLATIVO

Unidade Administrativa	Cargo	Código Remuneração	Quant.
GABINETE DO DIRETOR GERAL	Diretor Geral	RDS-2	1
	Secretário de Gabinete	DGS-6	1
	Secretário de Apoio	DGS-9	2
	Assessor Técnico	AT 01-30	4
	Assistente técnico	AST 01-30	3
	Assessor de Planejamento e Avaliação	DGS-6	1
	Assessor de Apoio a Projetos e Eventos	DGS-6	1
DIRETORIA ADMINISTRATIVA	Diretor Administrativo	DGS-2	1
	Secretário de Apoio	DGS-9	1

	Assessor Técnico	AT 01-30	3
	Assistente Técnico	AST 01-30	3
	Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	DGS-3	1
DIRETORIA PEDAGÓGICA	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Chefe de Divisão de Tecnologia e informação	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Chefe de Divisão de Biblioteca	DGS-3	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	2
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Diretor Pedagógico	DGS-2	1
	Secretário de Apoio	DGS-9	1
	Assessor Técnico	AT 01-30	3
	Assistente Técnico	AST 01-30	3
	Chefe de Divisão Pedagógica do Programa de Educação para Cidadania	DGS-3	1
	Chefe de Divisão Pedagógica do Programa de Cursos de Capacitação Interna e Externa	DGS-3	1

	Chefe de Divisão Pedagógica do Programa de Apoio às Câmaras Municipais	DGS-3	1
	Chefe de Divisão Pedagógicas do Programa de Educação à Distância	DGS-3	1
	Coordenadores de Programas Pedagógicas	DGS-7	3
	Chefe de Divisão de Secretaria Escolar	DGS-3	1
	Assistente Técnico	AST 01-30	2
	Chefe de Divisão de Extensão de	DGS-3	1
	Estudos e Pesquisas		
	Assistente Técnico	AST 01-30	2

ANEXO V GRATIFICAÇÃO DA ASSESSORIA MILITAR

Cargo	Referência	Valor
ASSESSORIA MILITAR	ASM	1.560,00
ASSESSORIA MILITAR ESPECIAL	ASME	3.180,00

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

JUSTIFICATIVA

Senhoras e Senhores Parlamentares,
Estamos apresentando esta proposição, com finalidade de alterar as tabelas de nºs 09, 10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,22,24,25,26,27,28,29 e 30 do Anexo I e o Anexo V da Lei Complementar nº 967, de 10 de janeiro de 2018.

As alterações propostas visam tão somente a devida adequação no quantitativo do pessoal, bem como a correção de alguns equívocos ocorridos quando da votação do atual texto, e que se faz necessário a devida correção.

Diante disso, estamos propondo na certeza de que ao aprovarmos estaremos promovendo as devidas alterações que se fazem necessárias e imprescindíveis ao bom funcionamento da estrutura da nossa Casa Legislativa.

Razão pelo qual solicitamos o apoio e o voto dos Nobres Pares.

Plenário das Deliberações, 20 de fevereiro de 2018.

Dep. Maurão de Carvalho - Presidente
Dep. Edson Martins - 1º Vice-Presidente
Dep. Ezequiel Junior - 2º Vice Presidente
Dep. Lebrão - 1º Secretário
Dep. Alex Redano - 2º Secretário
Dep. Dr. Neidson - 3º Secretário
Dep. Rosângela Donadon - 4º Secretária

**PROPOSIÇÕES APRESENTADAS
DA 4ª SESSÃO ORDINÁRIA
DA 4ª SESSÃO LEGISLATIVA
DA 9ª LEGISLATURA**

REQUERIMENTO DEPUTADO ADELINO FOLLADOR – DEM – Requer Audiência Pública para discutir a campanha da fraternidade de 2018 que tem como tema este ano “FRATERNIDADE E SUPERAÇÃO DA VIOLÊNCIA”, no dia 05/04/2018 às 9hs.

O Parlamentar que o subscreve, requer a Mesa Diretora na forma regimental, nos termos do artigo 181, inciso XIV, requer Audiência Pública para discutir a campanha da fraternidade de 2018 que tem como tema este ano “FRATERNIDADE E SUPERAÇÃO DA VIOLÊNCIA”, no dia 05/04/2018 às 9 hs.

J U S T I F I C A T I V A

Todos os anos a CNBB realiza e organiza a Campanha da Fraternidade, se iniciando no período da quaresma, e se estendendo ao longo dos anos, trabalhando sempre um tema relevante a sociedade, objetivando sempre a solidariedade entre os fiéis católicos.

Este ano não será diferente, a CNBB já divulgou as informações da Campanha da Fraternidade 2018, com um tema muito importante para ser discutido neste ano: “Fraternidade e superação da violência, tendo como lema em Cristo somos todos irmãos (Mt. 23,8).

Este ano a CNBB planeja uma ampla discussão sobre a questão da violência que assola o Brasil, não significando que este tema teve maior importância dentro da Igreja, mas que este ano ele ganha um destaque maior devido ao período em que vivemos.

Plenário das Deliberações, 28 de fevereiro de 2018.
Dep. Adelino Follador – DEM

PROJETO DE RESOLUÇÃO DEPUTADO LAERTE GOMES – PSDB – Transfere a sede do Poder Legislativo para o município de Ji-Paraná, no dia 24 de maio de 2018, com a finalidade de realizar Sessão Itinerante, na ocasião da 7ª edição da Rondônia Rural Show agendada para os dias 23 a 26 de maio de 2018.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica transferida, nos termos do §1º, do Art. 1º do Regimento Interno, a sede do Poder Legislativo, para a cidade de Ji-Paraná, no dia 24 de maio de 2018, para realização da Sessão Itinerante, no Salão Nobre do Parque de Exposição Hermínio Victorelli, em Ji-Paraná.

Art. 2º As despesas decorrentes do dispôs nesta Resolução correrão à conta de dotação orçamentária da Assembleia Legislativa.

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

J U S T I F I C A T I V A

Nobres Pares,

O objetivo dessa Sessão Itinerante de nossa propositura é levar essa casa de leis mais próximo da população do estado de Rondônia, uma vez que estarão presentes agricultores e a população em geral representando os 52 municípios e seus distritos participando de tão relevante evento, e que proporcionará a população acompanhar os trabalhos dessa casa de leis e demonstrará a transparência das ações dos parlamentares, sessão a ser realizada no dia 24 de maio de 2018, no salão nobre do Parque de Exposição Hermínio Victorelli, em Ji-Paraná.

Para tanto, contamos com o apoio dos nobres pares para aprovação desta indicação.

Plenário das Deliberações, 27 de fevereiro de 2018.
Dep. Laerte Gomes – PSDB

REQUERIMENTO DEPUTADO JESUÍNO BOABAID – PMN – Requer à Mesa Diretora a convocação do Sr. Florisvaldo Alves da Silva, Secretário de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC, para o dia 07 de março de 2018, às 10 hs, no Plenário desta Casa de Leis, para prestar esclarecimentos quanto à distribuição dos bens adquiridos no Processo Administrativo nº 01-1601.05663-000/2017.

O Parlamentar que a presente subscreve, requer à Mesa Diretora, nos termos do arts. 29, XVIII c/c 31, §3º, da Constituição Estadual e no âmbito do Regimento Interno art. 179, §2º c/c 269, I, II, convocação do Sr. Florisvaldo Alves da Silva, para o dia 07 de março de 2018, às 10:00 horas, no Plenário desta Casa de Leis, para prestar esclarecimentos quanto à distribuição dos bens adquiridos no Processo Administrativo nº 01-1601.05663-000/2017.

J U S T I F I C A T I V A

O presente Requerimento tem a finalidade de convocar o Sr. Florisvaldo Luiz Alves da Silva, Secretário de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC, para prestar esclarecimentos quanto à distribuição dos bens adquiridos no Processo Administrativo nº 01-1601.05663, com a finalidade de atender as Escolas no âmbito do Estado de Rondônia.

Tal convocação decorre da urgência na distribuição dos mobiliários para as escolas estaduais, por exemplo, o caso da Escola de Ensino Fundamental Paulo Freire no município de Vilhena, que atendia apenas crianças do 1º ao 5º ano, porém, começou a lecionar do 5º ao 8º ano, consequentemente, as carteiras existentes na escola eram para crianças menores não comportando o tamanho dos alunos atuais a partir do 5º ano. Sendo que, tal fato influem circunstancialmente no desempenho na segurança e no conforto dos alunos.

Deste modo, em face da urgência e que peço aprovação dos nobres pares do presente Requerimento.

Plenário das Deliberações, 27 de fevereiro de 2018.
Dep. Jesuíno Boabaid – PMDB

PROJETO DE LEI DEPUTADO AIRTON GURGACZ – Torna obrigatória a instalação de lixeiras seletivas para reciclagem nas escolas públicas e privadas.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA DECRETA:

Art. 1º Esta lei obriga de forma gradativa, nas escolas públicas e privadas, lixeiras, em número suficiente, para re-

ceber separadamente, os detritos de plásticos, vidros, papéis metais e de outros materiais.

Art. 2º As lixeiras serão instaladas em número suficiente para receber, separadamente, os detritos de:

- I – plástico;
- II – vidro;
- III – papel;
- IV – metal;
- V – não reciclável.

Art. 3º A direção de cada escola promoverá a venda do lixo recolhido, passível de reciclagem se disponível na região a destinação seletiva.

Art. 4º Caberá a direção da escola arrolar as necessidades das unidade escolar e estabelecer as prioridades para aplicação dos recursos auferidos com a venda do material reciclável recolhido.

Art. 5º O Poder Público poderá celebrar acordos ou convênios com entidades públicas, organizações não governamentais ou cooperativas de catadores para a implantação e implementação das disposições constantes nesta Lei.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

JUSTIFICATIVA

Senhoras e Senhores Deputados,

Trata-se de Projeto de Lei que auxilia na coleta seletiva dos lixos para reciclagens nas escolas públicas e privadas de todo o Estado de Rondônia.

Contribuindo assim para a promoção da renovação e conscientização das crianças desde a escola sobre os cuidados com o meio ambiente e a importância do uso das lixeiras seletivas, incentivando desde cedo nas escolas o uso da reciclagem como uma forma sustentável de preservação ambiental.

É necessário ressaltar que as escolas são locais adequados e propícios para conscientização, que visa estimular novos hábitos que serão utilizados para toda a vida dessas crianças e adolescentes.

A reciclagem de matérias é uma medida positiva no sentido de diminuir o impacto das ações humanas. Ao enviar materiais para a reciclagem estamos poluindo menos o meio ambiente. Outro aspecto positivo é que estamos ajudando muitos trabalhadores, principalmente de cooperativas, que trabalham com reciclagem.

Reciclar significa transformar objetos materiais usados em novos produtos para o consumo. Esta necessidade foi despertada pelos seres humanos, a partir do momento em que se verificaram os benefícios que este procedimento traz para o planeta Terra.

No processo de reciclagem, que além de preservar o meio ambiente também gera riquezas, os materiais mais reciclados são o vidro, o alumínio, o papel e o plástico. Esta reciclagem contribui para a diminuição significativa da poluição do solo, da água e do ar. Muitas indústrias estão reciclando materiais como uma forma de reduzir os custos de produção.

Outro benefício da reciclagem é a criação de empregos. Muitos desempregados buscam trabalho neste setor e conseguindo renda para manterem suas famílias.

Muitos materiais como, por exemplo, o alumínio pode ser reciclado com um nível de reaproveitamento de quase 100%. Derretido, ele retorna para as linhas de produção das indústrias de embalagens, reduzindo os custos para as empresas.

As campanhas educativas tem despertado a atenção para o problema do lixo. Cada vez mais as cidades tem encontrado dificuldades em conseguir locais para instalarem depósitos de lixo.

Ademais, o mais importante é aproveitar essa oportunidade para as crianças e adolescentes que muitas das vezes serão eles os responsáveis de conscientizar seus próprios pais e auxiliar no incentivo dessa pratica nas suas casas.

Ademais o presente Projeto de Lei tem por objetivo a educação e preservação do meio ambiente, com base na forma do Projeto de Lei Ordinária Federal nº 5860/2016 que se encontra aprovada pela Comissão de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável da Câmara dos Deputados.

Por essas razões, contamos com o apoio dos nobres pares para aprovação de nosso projeto de lei.

Plenário das Deliberações, 27 de fevereiro de 2018.
Dep. Airton Gurgacz – PDT

DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

ATO Nº 010/2018-P/ALE

Declara vago e convoca o Vice-Governador para assumir, de forma definitiva, o cargo de Governador do Estado de Rondônia.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO, em conformidade com a Constituição Estadual e no uso de suas atribuições regimentais e em atenção a Mensagem Governamental nº 46, de 4 de abril de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º. Declarar vago, a partir do dia 6 de abril de 2018, o cargo de Governador do Estado, em face da renúncia do Excelentíssimo Senhor **CONFÚCIO AIRES MOURA**, nos termos do § 3º do artigo 61 da Constituição Estadual.

Art. 2º. Convocar o Vice-Governador, Excelentíssimo Senhor **DANIEL PEREIRA**, em conformidade com o artigo 58 da Constituição Estadual, para assumir, de forma definitiva, o cargo de Governador do Estado de Rondônia, em Sessão Solene a ser realizada às 15h00min horas do dia 6 de abril de 2018.

Art. 3º. Este Ato entra e vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, 4 de abril de 2018.

Deputado MAURÃO DE CARVALHO
Presidente – ALE/RO

RESOLUÇÃO Nº 395, DE 4 DE ABRIL DE 2018.

Dispõe sobre a implantação do Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA aprovou, e eu promulgo a seguinte Resolução:

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 1.º Os procedimentos para observância da ordem cronológica de pagamentos das obrigações financeiras relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, e a implantação do Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito da Assembleia Legislativa, atenderão ao disposto nesta Resolução.

Art. 2.º. Para fins desta Resolução considera-se:

I – Obrigação Financeira: toda e qualquer obrigação de pagamento relativa ao fornecimento de bens, locação, realização de obras e prestação de serviços, assumida em função de contrato ou qualquer ajuste entre a Assembleia Legislativa e fornecedores, seja qual for a denominação utilizada, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 1993, e legislação correlata;

II – Documento de Cobrança: documento fiscal de formalização da obrigação financeira, que tem por fim o registro de uma transferência de propriedade sobre um bem ou uma atividade comercial prestada por um fornecedor, na forma de fatura, nota fiscal, cupom fiscal, recibo ou qualquer outro documento com efeito fiscal, nos termos da legislação vigente;

III – Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos: solução de tecnologia da informação, que funcionará de forma integrada entre as unidades executoras, permitindo o lançamento, edição, monitoramento e controle da situação das exigibilidades em banco de dados único e centralizado, acessível por meio do estabelecimento de perfis de usuários, de acordo com as atribuições de cada unidade.

IV – Sistemas Administrativos: o conjunto de unidades técnicas e atividades afins, relacionadas às funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do órgão central de controle interno, com o objetivo de atingir algum resultado, nos termos do art. 5º e do art. 7º, § 2º, inciso I, da Instrução Normativa nº 055/2017.

VI – Procedimentos de Controle: componentes dos sistemas administrativos, compreendendo políticas, procedimentos estabelecidos por toda a organização e em todas as atividades, com o objetivo de assegurar a conformidade das operações, visando prevenir, detectar ou corrigir desvios ou inconformidades;

VII – Órgão Central de Controle Interno: estrutura organizacional com atribuições para orientação normativa, planejamento, coordenação, supervisão técnica e controle do conjunto de atividades afins dos Sistemas Administrativos, representado, neste ato, pela Controladoria Geral da Assembleia Legislativa;

VIII – Unidades Executoras: estruturas organizacionais sujeitas, na execução das atividades, à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central de Controle Interno, sem prejuízo da subordinação à unidade a cuja estrutura administrativa estiverem integradas, responsáveis pela implementação e observância dos procedimentos de controle, representadas pelas seguintes unidades administrativas da Assembleia Legislativa:

- a) Secretaria Geral;
- b) Secretaria Administrativa;
- c) Secretaria de Planejamento e Orçamento;
- d) Advocacia Geral;
- e) Superintendência de Compras e Licitações;
- f) Superintendência de Informática;
- g) Superintendência de Logística;
- h) Departamento de Almoxarifado e Patrimônio;
- i) Departamento de Transporte;
- j) Departamento de Comunicação Interna e Externa;
- k) Superintendência Financeira;
- l) Departamento de Contabilidade;
- m) Departamento Financeiro;
- n) Comissões de Recebimento; e
- o) Gestores de Contratos.

Art. 3.º. O Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos, deverá ser obrigatoriamente adotado pelas unidades executoras nas seguintes atividades:

- I – aquisição e gestão de contratos;
- II – administração financeira e pagamentos;
- III – contabilidade; e
- IV – controle interno.

Parágrafo único. As atividades serão organizadas sob a forma de Sistemas Administrativos compostos por procedimentos de controle, nos termos do art. 5º, da Instrução Normativa nº 52/2017/TCE-RO.

Art. 4º. No Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos o pagamento das obrigações financeiras deverá observar a ordem de exigibilidade, que será organizada nas seguintes categorias:

- I – Despesas de Pequeno Valor;
- II – Despesas Correntes;
- III – Despesas de Capital; e
- IV – Despesas Judiciais.

§ 1º. As categorias da ordem cronológica são independentes entre si, podendo haver preferência de pagamento de uma sobre as outras.

§ 2º. A exigibilidade da obrigação financeira consiste na apuração do direito adquirido pela empresa de receber o pagamento tendo por base os documentos comprobatórios, a data de certificação desse direito e o prazo estabelecido em instrumento contratual.

§ 3º. Considera-se de pequeno valor, todas as despesas correntes cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 4º. Considera-se despesas judiciais, as obrigações financeiras decorrentes de cumprimento de sentença judicial.

Art. 5º. A inclusão e registro de créditos oriundos de obrigação contratual serão efetivadas no Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos, a partir do recebimento definitivo e da certificação da documentação de cobrança, gerando o direito ao crédito pelo fornecedor e a obrigação de pagamento pela Assembleia Legislativa.

Art. 6º. O lançamento da obrigação financeira, bem como sua movimentação no Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos serão realizados mediante o registro das seguintes situações:

- I – a liquidar: lançamento da obrigação financeira do sistema, após a regular certificação;
- II – liquidado: a ser registrado após o lançamento contábil da liquidação da despesa no SIAFEM;
- III – em análise do controle: a ser registrado após o recebimento do processo e início da análise de conformidade;
- IV – pendência administrativa: a ser registrado quando ocorrer impropriedades ou irregularidades de responsabili-

de de uma das unidades executoras, travando a ordem cronológica da respectiva categoria até sua regularização;

V – pendência do fornecedor: a ser registrado quando ocorrer impropriedades ou irregularidades de responsabilidade do fornecedor, interrompendo o prazo de pagamento e passando a ocupar a última posição na classificação sequencial da ordem cronológica, retornando somente a partir da data da regularização da pendência e estabelecimento de novo prazo de pagamento.

VI – recomendado para pagamento: a ser registrado após a análise de conformidade da despesa; e

VII – pago: a ser registrado após o lançamento contábil do pagamento da despesa no SIAFEM.

Seção II Dos Prazos

Art. 8º. O Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos adotará como parâmetro de classificação sequencial da ordem cronológica, o prazo de pagamento da obrigação financeira.

§ 1º. O cálculo do prazo de pagamento da obrigação financeira será realizado a partir da data de certificação, acrescida do prazo em dias estabelecido em contrato, quando houver, ou a partir da data de vencimento constante no respectivo documento de cobrança.

§ 2º. As obrigações financeiras que possuírem o menor prazo contratual de pagamento prevalecem sobre as demais, observada a data de certificação do documento de cobrança.

§ 3º. As obrigações financeiras oriundas de cumprimento de decisões judiciais terão preferência de pagamento sobre qualquer outra.

§ 4º. Para as obrigações financeiras cujos contratos estabeleçam a previsão de pagamento imediato, considerar-se-ão o prazo para pagamento de até 5 (cinco) dias, a contar da data da certificação.

Art. 9º. Para efeito de cumprimento da ordem cronológica de pagamentos, ficam estabelecidos os seguintes prazos contratuais de pagamento:

- I - prazo reduzido de 5 (cinco) dias úteis: para os processos de dispensa de licitação e despesas correntes de pequeno valor; e
- II - prazo padrão de 30 (trinta) dias corridos: comum a todos os demais processos de pagamento, inclusive os de serviço continuado.

§ 1º. os prazos de que trata este artigo deverão ser observados na celebração de termos aditivos ou de novos contratos da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, a partir da publicação desta Resolução.

§ 2º. Nos casos de contratos de adesão ou quando não for possível adotar os prazos acima, considerar-se-ão como prazo de pagamento o estabelecido no contrato de adesão ou o do vencimento da respectiva obrigação financeira.

Art. 10. As seguintes informações deverão ser publicadas no Portal Transparência da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia:

I – em tempo real, a relação dos credores aptos a pagamento por ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 12, inciso I, alínea b, da Instrução Normativa nº 52/2017/TCE-RO;

II – mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, a relação dos pagamentos realizados por categoria e classificados por ordem ascendente de data de pagamento, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) mês de referência, com base na data do pagamento;
- b) número da ordem sequencial;
- c) nome e CNPJ do fornecedor;
- d) número do processo, objeto da despesa, modalidade de licitação, natureza da despesa, número do empenho; e
- e) documento de cobrança, data de certificação, prazo contratual, data de vencimento, valor pago, observações.

Art. 11. Ficam estabelecidos os seguintes prazos para tramitação processual, a serem observados pelas unidades executoras nos procedimentos de controle, a partir do lançamento da obrigação financeira no Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos:

- a) de até 2 (dois) dias úteis para os processos de despesas de pequeno valor, que estejam nas unidades executoras ou no órgão central de controle interno;
- b) de até 3 (três) dias úteis para os demais processos que estejam nas unidades executoras; e
- c) de até 5 (cinco) dias úteis para os demais processos que estejam no órgão central de controle interno.

Parágrafo único. Os prazos poderão ser dilatados desde que devidamente autorizados pela Secretaria Geral, mediante justificativa das demais unidades executoras ou do órgão central de controle interno.

Seção III Dos Sistemas Administrativos Subseção I Dos Objetivos Gerais

Art. 12. Os objetivos gerais dos sistemas administrativos devem ser observados pelas unidades executoras e pelo órgão central de controle interno, quais sejam:

I – observar rigorosamente a ordem cronológica de pagamentos disposta no Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos, no desenvolvimento das atividades correlatas, mediante a realização dos procedimentos de controle estabelecidos nesta resolução;

II – acompanhar, sistematizar e padronizar os registros, os lançamentos, as práticas e os procedimentos adotados, no âmbito das respectivas atribuições;

III – manter intercâmbio de dados e conhecimentos técnicos com as demais unidades, visando o desenvolvimento, a utilização e o aperfeiçoamento do Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos;

IV – atuar na formulação, avaliação e revisão periódica de planos, diretrizes e normas gerais sobre procedimentos, técnicas, padrões e boas práticas referentes ao sistema administrativo do qual faz parte; e

V – realizar outros procedimentos relativos a ordem cronológica de pagamentos, em resposta a pontos críticos de controle identificados pelas unidades executoras e pelo órgão central de controle interno.

Art. 13. Além das atribuições estabelecidas nas disposições legais e regulamentares, as unidades executoras deverão realizar os procedimentos de controle com vistas a acompanhar e garantir a adequada execução do objeto, bem como produzir as informações e documentos necessários ao recebimento, certificação, liquidação, pagamento e controle, da obrigação financeira em ordem cronológica de exigibilidade, em consonância com as diretrizes dos sistemas administrativos.

Subseção II Sistema Administrativo de Aquisição e Gestão de Contratos

Art. 14. A responsabilidade pela implementação e funcionamento do Sistema Administrativo de Aquisição e Gestão de Contratos ficará a cargo das seguintes unidades executoras:

I – Gabinete da Presidência;

II – Secretaria Geral;

III – Secretaria Administrativa;

IV – Secretaria de Planejamento e Orçamento;

V – Superintendência de Finanças;

VI – Superintendência de Compras e Licitações;

VII – Advocacia Geral;

VIII – Superintendência de Logística;

IX – Superintendência de Informática;

- X – Departamento de Almoxarifado e Patrimônio;
- XI – Departamento de Comunicação Interna e Externa;
- XII – Divisão de Transporte;
- XIII – Comissões de Recebimento; e
- IV – Gestores de Contratos.

Art. 15. Sem prejuízo das atribuições legais e regulamentares já estabelecidas, as competências e responsabilidades das unidades executoras para o adequado funcionamento do Sistema Administrativo de Aquisição e Gestão de Contratos serão realizadas mediante os seguintes procedimentos de controle:

I – Gabinete da Presidência:

- a) autorização da despesa;
 - b) certificação da nota de empenho;
 - c) certificação do instrumento contratual; e
 - d) certificação do documento de pagamento da despesa.
- II – Secretaria Geral
- a) autorização e autuação de processo administrativo;
 - b) solicitação de adesão à ata de registro de preços;
 - c) aprovação da despesa;
 - d) ratificação do edital de licitação ou aviso de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação;
 - e) certificação do Termo de Adesão à Ata de Registro de Preços;
 - f) homologação do resultado da licitação;
 - g) certificação de nota de empenho;
 - h) certificação de instrumento contratual;
 - i) designação de responsável pela gestão de contratos;
 - j) autorização de pagamento da despesa;
 - k) certificação de documento de pagamento da despesa;
 - l) aplicação de multas e penalidades a fornecedores; e

- m) supervisão administrativa e disciplinar das unidades executoras a ela subordinadas.

III – Secretaria Administrativa:

- a) elaboração de termo de referência em conjunto com a unidade solicitante;
- b) solicitação de indicação de servidor para atuar como gestor de contrato;
- c) regularização de pendência administrativa ou de pendência junto ao fornecedor;
- d) fiscalização e acompanhamento dos contratos e despesas com locação de imóveis, serviços de energia elétrica, serviço de água e esgoto, e outras despesas correlatas a sua área de competência; e
- e) supervisão das unidades executoras a ela subordinadas.

IV – Secretaria de Planejamento e Orçamento:

- a) identificação e classificação orçamentária da despesa, a ser realizada após a autorização da despesa e prévia ou concomitante à elaboração dos contratos;
- b) emissão, reforço ou anulação de reserva orçamentária;
- c) emissão, reforço ou anulação de nota de empenho do exercício financeiro corrente; e
- d) correção de lançamentos no Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos.

V – Superintendência de Finanças:

- a) lançamento da obrigação financeira no Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos, com registro da situação "A liquidar", com base na documentação de cobrança, devidamente certificada pelas comissões de recebimento ou unidades executoras competentes; e
- b) supervisão das unidades executoras a ela subordinadas.

VI – Superintendência de Compras e Licitações:

- a) análise e revisão de termo de referência;
- b) realização de cotação de preços;
- c) elaboração de edital de licitação;
- d) elaboração de aviso de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação;

e) realização de consulta prévia e elaboração e envio de solicitação de autorização e concordância de adesão à ata de registro de preços do órgão gerenciador;

f) elaboração e publicação de termo de adesão à ata de registro de preços;

g) solicitação de identificação e classificação orçamentária da despesa;

h) solicitação de emissão de reserva orçamentária com observância da anualidade orçamentária;

i) realização de procedimento licitatório; e

j) supervisão das unidades executoras a ela subordinadas.

VII – Advocacia Geral:

a) análise da legalidade do processo de aquisição e emissão de parecer jurídico;

b) elaboração de contratos e termos aditivos, com observância dos prazos contratuais previstos na Seção II desta Resolução, bem como à anualidade orçamentária e à identificação e classificação da despesa; e

c) publicação de contratos, termos aditivos e demais instrumentos contratuais;

VIII – Superintendência de Logística:

a) entrega da nota de empenho ao fornecedor e solicitação de fornecimento de bens, materiais ou prestação de serviços relacionados à sua área de competência;

b) fiscalização e acompanhamento dos contratos e despesas com manutenção de grupo gerador, portões eletrônicos e portas, dedetização, serviço de gesso, e outras despesas correlatas a sua área de competência; e

c) supervisão das unidades executoras a ela subordinadas.

IX – Superintendência de Informática:

a) fiscalização e acompanhamento dos contratos e despesas com link de dados (internet), locação de softwares, locação de equipamentos de informática, telecomunicações com transmissão de dados (VoIP), e outras despesas correlatas a sua área de competência.

X – Departamento de Almoxarifado e Patrimônio:

a) recebimento provisório de bens e materiais de consumo, com emissão de termo específico;

b) lançamento contábil “Em liquidação” no SIAFEM quando o recebimento for provisório; e

c) incorporação patrimonial, física e financeira dos bens e materiais recebidos.

XI – Departamento de Comunicação Interna e Externa:

a) fiscalização e acompanhamento dos contratos e despesas com telefonia fixa, telefonia móvel, modems de acesso à internet, correios, assinatura de periódicos e anuidades, e outras despesas correlatas a sua área de competência.

XII – Divisão de Transporte:

a) fiscalização e acompanhamento dos contratos e despesas com manutenção preventiva e corretiva de veículos, lavagem de veículos, combustível, seguros, licenciamentos e outras despesas correlatas a sua área de competência.

XIII – Comissões de Recebimento:

a) conferência da entrega dos bens, materiais, ou da prestação efetiva do serviço, de acordo com as especificações, quantidades e valores estabelecidos no processo administrativo, procedimento licitatório e nota de empenho;

b) recebimento provisório ou recebimento definitivo dos bens, materiais ou serviços contratados;

c) certificação na documentação de cobrança, de acordo com sua área de competência; e

d) juntada da documentação relativa à habilitação jurídica e comprovação de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor.

§ 1º. Compete à Comissão de Trabalho Especial de Engenharia, receber e certificar e os documentos de cobrança relacionados à prestação de serviços de obras de construção reformam e adequação, manutenção preventiva, corretiva e preditiva, e serviços de consultoria e afins, relacionados às atividades de engenharia e arquitetura.

§ 2º. Compete à Comissão de Trabalho Especial de Recebimento e Fiscalização de Publicidade, receber e atestar a efetiva prestação de serviços de publicidade e certificar a documentação de cobrança relacionada às campanhas institucionais e de utilidade pública, e demais despesas de natureza correlata;

§ 3º. Compete à Comissão de Trabalho Especial de Fiscalização de Concurso Público, receber e certificar a documentação de cobrança relacionada aos atos inerentes ao processo de contratação de empresa especializada para fins de realização de concurso público;

§ 4º. Compete à Comissão de Trabalho Temporário, receber e certificar a documentação de cobrança relacionada às despesas da área de competência a ela atribuída;

§ 5º. Compete à Comissão de Trabalho Especial de Recebimento de Materiais e Serviços, receber e certificar a documentação de cobrança relacionada à aquisição de bens, materiais e prestação de serviços de qualquer natureza, excetos as despesas relacionadas às comissões específicas.

XIV – Gestor do contrato ou responsável designado:

- a) fiscalização e acompanhamento da execução do contrato ao qual tenha sido designado;
- b) elaboração de relatório de gestão do contrato; e
- c) elaboração de advertência e notificação ao fornecedor.

Parágrafo único. A indicação de servidor para atuar como gestor de contrato caberá a qualquer unidade executora.

Subseção III Sistema de Administração Financeira e de Pagamentos

Art. 16. A responsabilidade pela implementação e funcionamento do Sistema de Administração Financeira e de Pagamentos ficará a cargo das seguintes unidades executoras:

- I – Superintendência de Finanças; e
- II – Departamento Financeiro.

Art. 17. Sem prejuízo das atribuições legais e regulamentares já estabelecidas, as competências e responsabilidades das unidades executoras para o adequado funcionamento do Sistema de Administração Financeira e de Pagamentos serão realizadas mediante os seguintes procedimentos de controle:

- I – Superintendência de Finanças:
 - a) realizar o desembolso financeiro junto à instituição bancária, com base no documento de pagamento, após autorização da autoridade competente; e
 - b) encaminhar o processo administrativo ao Departamento Financeiro, após o desembolso financeiro, para acompanhamento e atualização dos dados no Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos; e
 - c) supervisão das unidades executoras a ela subordinadas.
- II – Departamento Financeiro:
 - a) emissão do documento de pagamento;
 - b) registro da situação da obrigação financeira em “Pago” no Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos, após a certificação do documento de pagamento;

- c) acompanhar e publicar a ordem cronológica de pagamentos no Portal Transparência da Assembleia Legislativa; e

- d) inserir justificativa acerca da suspensão da ordem cronológica de pagamentos, por relevantes razões de interesse público, conforme prévia justificativa da autoridade competente devidamente publicada, bem como as justificativas que fundamentem eventual quebra da ordem.

Subseção IV Do Sistema Administrativo de Contabilidade

Art. 18. A responsabilidade pela implementação e funcionamento do Sistema Administrativo de Contabilidade ficará a cargo do Departamento de Contabilidade, e deverá compreender, além das atribuições legais e regulamentares já estabelecidas, as competências e responsabilidades realizadas mediante os seguintes procedimentos de controle:

I – emissão do documento de liquidação;

II – registro da situação “Liquidado” no Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos, após a emissão do documento de liquidação;

III – geração de informações pormenorizadas e gerenciais da relação de obrigações aptas a pagamento e das obrigações em processo de liquidação, com vistas a garantir a consistência das informações e o controle gerencial; e

IV – registro contábil do fato gerador da despesa em liquidação.

Parágrafo único. Considera-se despesa em liquidação a despesa empenhada com a ocorrência do fato gerador da obrigação financeira exigível sem a correspondente liquidação, pela pendência de recebimento, ateste ou aferição do bem ou serviço, bem como despesa empenhada sem a ocorrência do fato gerador, mas cuja ordem de serviço ou fornecimento já tenha sido emitida.

Subseção V Do Sistema Administrativo de Controle Interno

Art. 19. A responsabilidade pela implementação e funcionamento do Sistema Administrativo de Controle Interno ficará a cargo da Controladoria Geral, e deverá compreender, além das atribuições legais e regulamentares já estabelecidas, as competências e responsabilidades realizadas mediante os seguintes procedimentos de controle:

I – recebimento da obrigação financeira e registro da situação “Em análise do Controle” no Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos;

II – análise de conformidade da despesa;

III – registro da situação da obrigação financeira em “Pendência Administrativa” ou “Pendência do Fornecedor” no Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos;

IV – lançamento da regularização de pendência administrativa ou da regularização de pendência junto ao fornecedor no Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos; e

V – registro da situação da obrigação financeira em “Recomendado para Pagamento” no Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos.

Art. 20. As responsabilidades do órgão central de controle interno devem compreender, além das atribuições estabelecidas nas disposições constitucionais, legais e regimentais, as seguintes:

I – estabelecer diretrizes gerais e orientar as unidades executoras quanto à elaboração, implantação, adequação e revisão das políticas e normativos internos sobre procedimentos de controle relativos à ordem cronológica de pagamentos;

II – avaliar a eficácia e eficiência da estrutura de controles da ordem cronológica de pagamentos adotada pelas unidades executoras, expedindo recomendações para o aprimoramento dos controles administrativos, bem como propor melhorias no Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos, com o objetivo de agilizar as operações, melhorar o nível das informações e a margem de segurança;

III – instituir e manter sistema de informações para monitorar os controles dos pagamentos das obrigações com fornecedores;

IV – auditar periodicamente a aplicação dos procedimentos de controle;

V – informar nas prestações de contas, se avaliou a eficácia da estrutura de controles da ordem cronológica de pagamentos, descrevendo os resultados encontrados e as ações eventualmente adotadas.

VI – revisar as diretrizes e normas gerais para definir outros procedimentos de controle das operações em resposta a pontos críticos de controle identificados pelas unidades executoras, pelo próprio órgão central de controle interno e pelo Tribunal de Contas; e

VII – exercer a supervisão técnica das unidades setoriais quanto ao controle da execução financeira, das obrigações aptas a pagamento e as obrigações em processo de liquidação.

VIII – assegurar margem razoável de segurança quanto à eficiência e eficácia das operações.

Seção X Das Disposições Finais

Art. 21. A irregularidade de pagamento de verbas trabalhistas ou previdenciárias nos contratos de terceirização de serviços, não é impedimento para inclusão na ordem cronológica de pagamento.

Parágrafo único. Confirmada a irregularidade de que trata o caput deste artigo, a Assembleia Legislativa, no resguardo da possibilidade de responsabilização solidária pela retenção de verbas trabalhistas e previdenciárias, reterá parte do pagamento devido à contratada, limitada a retenção ao valor inadimplido.

Art. 22. Nos casos em que houver indisponibilidade de recursos suficientes para cumprimento da obrigação financeira, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição inscrita na ordem cronológica de pagamento.

Art. 23. Nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, poderá haver exceção à ordem cronológica de pagamento, desde que estejam presentes e devidamente justificados e comprovados, as seguintes razões de interesse público:

I – grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II – pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes do Poder Legislativo Estadual, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III – pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada; ou

IV – pagamento de despesas decorrentes de decisão judicial.

Art. 24. Os fluxos dos procedimentos de controle dos Sistemas Administrativos serão estabelecidos pelo Órgão Central de Controle Interno, mediante ato específico, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico da Assembleia.

Art. 25. A Superintendência de Informática atuará na implantação, manutenção e aperfeiçoamento da solução tecnológica referente ao Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos, conforme diretrizes estabelecidas pelo órgão central de controle interno em consonância com as demais unidades executoras.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 1º de março de 2018.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 4 de abril de 2018.

Deputado MAURÃO DE CARVALHO
Presidente – ALE/RO