DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA

DO-e-ALE/RO

ANO XV **PORTO VELHO-RO, SEGUNDA-FEIRA, 26 DE OUTUBRO DE 2026** **Nº 199**

SUMÁRIO

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS ..... Capa

SECRETARIA DE FINANÇAS.....4637

SECRETARIA-GERAL.....4643

PRIMEIRA-SECRETARIA.....4647

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

ATO Nº 2102/2026/SEC-RH/ASTEC/ALERO

O SECRETÁRIO-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do Art.13 da LC nº 1.056/2020, publicado em 28 de fevereiro, resolve:

E X O N E R A R

TAISNARA LEITE COELHO, do Cargo de Provimento em Comissão de Assessor de Direção, código AS-07, da Gerência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento - Secretaria de Recursos Humanos, a contar de 31 de outubro de 2026.

Porto Velho, 26 de outubro de 2026.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário-Geral ALE/RO
SEI nº 0920296

ERRATA Nº 0920077/2026/SEC-RH/ASTEC/ALERO

No Diário Oficial da Assembleia Legislativa nº 192, publicado no dia 15 de outubro de 2026, promovendo a seguinte alteração no ATO Nº 2071/2026-SEC-RH/ASTEC/ALERO, que designou o servidor **EUNILSON COSTA FREITAS , c**onforme o Despacho nº 0919706/2026/SEC-GERAL/ALERO:

ONDE SE LÊ: "... Fiscal do Contrato nº 022/2020

LEIA-SE: "... Gestor do Contrato nº 022/2020

Porto Velho-RO, 26 de outubro de 2026.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário-Geral ALE/RO
SEI nº 0920077

ERRATA Nº 0920023/2026/SEC-RH/ASTEC/ALERO

No Diário Oficial da Assembleia Legislativa nº 192, publicado no dia 15 de outubro de 2026, promovendo a seguinte alteração no ATO Nº2070/2026-SEC-RH/ASTEC/ALERO, que designou o servidor RENAN FROZ AGUIAR, conforme o Despacho nº 0919706/2026/SEC-GERAL/ALERO.

ONDE SE LÊ: "... Gestor do Contrato nº 022/2026 .

LEIA-SE: "... Fiscal do Contrato nº 022/2026

Porto Velho-RO, 26 de outubro de 2026.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário-Geral ALE/RO
SEI nº 0920023

MESA DIRETORA

Presidente: **ALEX REDANO**
1º Vice-Presidente: **LAERTE GOMES**
2º Vice-Presidente: **ROSÂNGELA DONADON**
1º Secretário: **ALAN QUEIROZ**
2º Secretário: **CÁSSIO GOIS**
3º Secretário: **EDEVALDO NEVES**
4º Secretário: **MARCELO CRUZ**

SECRETARIA LEGISLATIVA

Secretaria Legislativa - **Carlos Alberto Martins Manvailer**
Ger. de Apoio ao Processo Legislativo - **Miranilde R. do Nascimento Robles**
Divisão de Publicações e Anais - **Isabella Lopes de Souza Pinto**

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.

Avenida Farquar 2562 - Olaria
CEP 76.801-189 Porto Velho-RO

ICP Brasil

ISABELLA LOPES DE SOUZA PINTO:04885373557 2026.10.26 17:28:17 -04'00'

VIDE ORIGINAL https://transparencia.al.ro.leg.br/Diario/

SECRETARIA DE FINANÇAS

ATO DE DIÁRIA Nº 0919823/2026/SEC-FIN/DEP-FIN/DDIARIAS/ALERO

O SECRETÁRIO-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Resolução nº 461, de 13 de novembro de 2019, e com o que disciplina a Resolução nº 601, de 10 de dezembro de 2024;

RESOLVE:

Conceder (05) diárias ao servidor abaixo relacionado, pelo deslocamento via transporte terrestre a cidade Porto Velho-RO/Alto Paraiso/Porto Velho-RO, no período de 27.10.2026 a 31.10.2026, FINALIDADE de representará o Deputado Estadual Edevaldo Neves, realizar alinhamento institucional com o objetivo de discutir demandas da população, identificar prioridades para o desenvolvimento local e fortalecer a parceria entre os mandatos. A reunião visa ainda promover a troca de informações, planejar ações conjuntas e buscar soluções para as necessidades da comunidade, contribuindo para a melhoria dos serviços públicos e da qualidade de vida dos cidadãos. Conforme processo nº100.047.000333/2026-94.

Nome	Cargo	Lotação
Gisele Lima Bernardo	Chefe Gabinete Deputado	GAB. DEP. EDEVALDO NEVES

Porto Velho, 26 de Outubro de 2026.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário-Geral

ATO DE DIÁRIA Nº 0919864/2026/SEC-FIN/DEP-FIN/DDIARIAS/ALERO

O SECRETÁRIO-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Resolução nº 461, de 13 de novembro de 2019, e com o que disciplina a Resolução nº 601, de 10 de dezembro de 2024;

RESOLVE:

Conceder (02) diárias ao servidor abaixo relacionado, pelo deslocamento via transporte terrestre a cidade São Francisco do Guaporé-RO/Porto Velho-RO/São Francisco do Guaporé-RO, no período de 26.10.2026 a 27.10.2026, FINALIDADE de Participar de reuniões de alinhamento administrativo e técnico na sede do gabinete parlamentar em Porto Velho, sob a coordenação da Chefia de Gabinete. O servidor atuará na organização de fluxos de trabalho internos, no acompanhamento de trâmites burocráticos pendentes e na padronização de procedimentos institucionais inerentes às atividades regulares do mandato legislativo. Garantir a eficiência, a continuidade e a transparência das atividades prestadas pelo gabinete parlamentar. O alinhamento técnico visa otimizar o tempo de resposta às demandas da sociedade rondoniense e assegurar o cumprimento rigoroso das diretrizes institucionais e regimentais do Poder Legislativo Estadual, conforme processo nº100.049.000223/2026-11.

Nome	Cargo	Lotação
Luiz Ricardo Mattos	Assessor Técnico	GAB. DEP. GISLAINE LEBRINHA

Porto Velho, 26 de Outubro de 2026.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário-Geral

ATO DE DIÁRIA Nº 0919861/2026/SEC-FIN/DEP-FIN/DDIARIAS/ALERO

O SECRETÁRIO-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Resolução nº 461, de 13 de novembro de 2019, e com o que disciplina a Resolução nº 601, de 10 de dezembro de 2024;

RESOLVE:

Conceder (05) cinco diárias ao servidor abaixo relacionado, pelo deslocamento via transporte terrestre de Porto Velho/

Jaru/ Ji-Paraná/ Porto Velho no período de 26.10.2026 A 30.10.2026, com a finalidade de Cobertura jornalística e o registro audiovisual das agendas oficiais da Deputada Gislaine Lebrinha no interior do Estado. Transparência e publicidade das atividades legislativas no interior do estado, conforme processo nº 100.049.000225/2026-00.

Nome	Cargo	Lotação
Antonio Lucas Caeteno Melo	Assessor Técnico	SECOM

Porto Velho, 26 de outubro de 2026.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário-Geral

ATO DE DIÁRIA Nº 0919716/2026/SEC-FIN/DEP-FIN/DDIARIAS/ALERO

O SECRETÁRIO-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Resolução nº 461, de 13 de novembro de 2019, e com o que disciplina a Resolução nº 601, de 10 de dezembro de 2024;

RESOLVE:

Conceder 07 (sete) diárias ao servidor abaixo relacionado, pelo deslocamento via transporte terrestre Porto Velho/ Ariquemes/ Cujubim/ Três Coqueiros/Porto Velho, no período de 24.10.2026 a 30.10.2026 com a finalidade de Executar, conforme previsto na Resolução nº 544/2023, que institui a Política de Segurança Institucional da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, e em observância às Resoluções nº 545/2023 e nº 546/2023, a análise e vistoria de segurança orgânica (avaliação de vulnerabilidades e proposição de medidas corretivas) nos gabinetes parlamentares vinculados ao Poder Legislativo Estadual, conforme processo nº 100.021.001294/2026-31.

Nome	Cargo	Lotação
Fernando de Almeida Goes	ASSESSOR DE SEGURANCA	ASSESSORIA DE SEGURANÇA

Porto Velho, 26 de Outubro de 2026.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário-Geral

ATO DE DIÁRIA Nº 0916260/2026/SEC-FIN/DEP-FIN/DDIARIAS/ALERO

O SECRETÁRIO-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Resolução nº 461, de 13 de novembro de 2019, e com o que disciplina a Resolução nº 601, de 10 de dezembro de 2024;

RESOLVE:

Conceder (02) duas diárias ao servidor abaixo relacionado, pelo deslocamento via transporte aéreo de Porto Velho-RO / Brasilia-DF / Porto Velho-RO no período de 19.10.2026 a 20.10.2026, com a finalidade de acompanhar o Deputado Estadual Jean Oliveira em viagem oficial, fortalecer a articulação institucional junto a órgãos federais e identificar boas práticas que contribuam para o aprimoramento das atividades legislativas e das políticas públicas voltadas à população de Rondônia. A participação do servidor justifica-se pela necessidade de prestar apoio administrativo durante as agendas oficiais, auxiliando na organização, no recebimento e no encaminhamento de documentos e correspondências institucionais, contribuindo para a eficiência dos procedimentos e para o adequado andamento das atividades parlamentares, conforme processo nº 100.531.000239/2026-73.

Nome	Cargo	Lotação
Thiago Pinheiro Moreira	ASSESSOR ESPECIAL	DECIN

Porto Velho, 20 de outubro de 2026.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário-Geral

ATO DE DIÁRIA Nº 0918682/2026/SEC-FIN/DEP-FIN/DDIARIAS/ALERO

O SECRETÁRIO-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Resolução nº 461, de 13 de novembro de 2019, e com o que disciplina a Resolução nº 601, de

10 de dezembro de 2024;

RESOLVE:

Conceder (01) uma diária ao servidor abaixo relacionado, pelo deslocamento via transporte aéreo de Porto Velho-RO / Brasilia-DF / Porto Velho-RO no período de 21.10.2026 a 21.10.2026, com a finalidade de acompanhar o Deputado Estadual Jean Oliveira em viagem oficial, fortalecer a articulação institucional junto a órgãos federais e identificar boas práticas que contribuam para o aprimoramento das atividades legislativas e das políticas públicas voltadas à população de Rondônia. A participação do servidor justifica-se pela necessidade de prestar apoio administrativo durante as agendas oficiais, auxiliando na organização, no recebimento e no encaminhamento de documentos e correspondências institucionais, contribuindo para a eficiência dos procedimentos e para o adequado andamento das atividades parlamentares, conforme processo nº 100.531.000239/2026-73.

Nome	Cargo	Lotação
Thiago Pinheiro Moreira	ASSESSOR ESPECIAL	ASSESSOR ESPECIAL

Porto Velho, 23 de outubro de 2026.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário-Geral

ATO DE DIÁRIA Nº 0919975/2026/SEC-FIN/DEP-FIN/DDIARIAS/ALERO

O SECRETÁRIO-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Resolução nº 461, de 13 de novembro de 2019, e com o que disciplina a Resolução nº 601, de 10 de dezembro de 2024;

RESOLVE:

Conceder 04 (quatro) diárias ao servidor abaixo relacionado, pelo deslocamento via transporte aéreo Brasilia - DF / Porto Velho- RO / Brasilia - DF, no período de 27.10.2026 a 30.10.2026com a finalidade de Participação em reuniões alinhamento institucional, orientação de procedimentos operacionais e atualização das rotinas de funcionamento do Escritório de Representação, além de treinamento técnico para o desempenho das atividades. Visando garantir o adequado funcionamento das atividades e o fortalecimento da atuação institucional junto aos órgãos federais, conforme processo nº 100.035.000014/2026-18.

Nome	Cargo	Lotação
Carla Cristina Vidal Rodrigues	ASSESSOR ESPECIAL	ESCRITORIO DE REP INST BRASILIA

Porto Velho, 26 de Outubro de 2026.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário-Geral

ATO DE DIÁRIA Nº 0920041/2026/SEC-FIN/DEP-FIN/DDIARIAS/ALERO

O SECRETÁRIO-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Resolução nº 461, de 13 de novembro de 2019, e com o que disciplina a Resolução nº 601, de 10 de dezembro de 2024;

RESOLVE:

Conceder (06) diárias ao servidor abaixo relacionado, pelo deslocamento via transporte aéreo a cidade Porto Velho-RO/Brasília-DF/Porto Velho-RO, no período de 08.11.2026 a 13.11.2026, FINALIDADE de cumprimento de agenda institucional. No período de 08 a 11 de novembro, participarei de audiências e reuniões institucionais junto à Câmara dos Deputados e ao Senado Federal, atuando na representação do parlamentar e no acompanhamento de demandas de interesse do Estado de Rondônia. Nos dias 12 e 13 de novembro, acompanharei o Deputado Ezequiel Neiva durante sua participação no Encontro Nacional de Parlamentares da UNALE, prestando o suporte necessário ao cumprimento de sua agenda institucional. Como Chefe de Gabinete, acompanhar essas agendas nos permite registrar as tratativas, organizar os encaminhamentos e contribuir diretamente para a efetividade das ações parlamentares, conforme processo

nº100.048.000171/2026-84.

Nome	Cargo	Lotação
Neuza Torres Guizoni Sperotto	Chefe Gabinete Deputado	GAB. DEP. ESEQUIEL NEIVA

Porto Velho, 26 de Outubro de 2026.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário-Geral

ATO DE DIÁRIA Nº 0920113/2026/SEC-FIN/DEP-FIN/DDIARIAS/ALERO

O SECRETÁRIO-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Resolução nº 461, de 13 de novembro de 2019, e com o que disciplina a Resolução nº 601, de 10 de dezembro de 2024;

RESOLVE:

Conceder (03) três diárias ao servidor abaixo relacionado, pelo deslocamento via transporte terrestre de Porto Velho-RO / Ariquemes-RO /Jí-Paraná/ Porto Velho-RO no período de 22.10.2026 a 24.10.2026, com a finalidade de reuniões com assessores dos escritórios parlamentares para redefinir estratégias de atuação a serem adotadas após período eleitoral, e proximidade com final do período legislativo e conclusão do mandato do Deputado Alex Redano. Organização de relatórios de atividades e planejamento do fechamento físico e burocrático das unidades descentralizadas, assegurando a continuidade e a transparência do atendimento à população até o término do mandato, conforme processo nº 100.421.000233/2026-43.

Nome	Cargo	Lotação
Joao Francisco dos Santos	Chefe Gabinete Deputado	ABINETE DEPUTADO ALEX REDANO

Porto Velho, 26 de outubro de 2026.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário-Geral

ATO DE DIÁRIA Nº 0920350/2026/SEC-FIN/DEP-FIN/DDIARIAS/ALERO

O SECRETÁRIO-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Resolução nº 461, de 13 de novembro de 2019, e com o que disciplina a Resolução nº 601, de 10 de dezembro de 2024;

RESOLVE:

Conceder 05 (Cinco) diárias ao servidor abaixo relacionado, pelo deslocamento via transporte terrestre de Porto Velho-RO a Jaru-RO/ Ji Paraná-RO no período de 26/10/2026 a 30/10/2026,com a finalidade de acompanhará a Deputada Gislaine Lebrinha em agenda oficial no interior do Estado,no período de 26 a 30 de outubro de 2026, com saída de Porto Velho com destino ao município de Jaru e Ji-Paraná. A Segurança Institucional do Poder Legislativo abrange a segurança pessoal aproximada dos seus parlamentares, conforme processo nº 100.049.000224/2026-57.

Nome	Cargo	Lotação
ROSENILDO DA SILVA LOPES	ASSESSOR DE SEGURANÇA	SECRETÁRIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Porto Velho, 26 de outubro de 2026.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário-Geral

ATO DE DIÁRIA Nº 0920434/2026/SEC-FIN/DEP-FIN/DDIARIAS/ALERO

O SECRETÁRIO-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições

legais e nos termos da Resolução nº 461, de 13 de novembro de 2019, e com o que disciplina a Resolução nº 601, de 10 de dezembro de 2024;

RESOLVE:

Conceder 03 (três) diárias ao servidor abaixo relacionado, pelo deslocamento via transporte aéreo Porto Velho-RO / São Paulo-SP / Porto Velho-RO, no período de 25/10/2026 A 27/10/2026 com a finalidade de participar de uma reunião de alinhamento técnico com os gestores da empresa Esy Distribuidora, reunião de alinhamento técnico com os gestores, conforme processo nº 100.013.000052/2026-29.

Nome	Cargo	Lotação
Luciano Jose da Silva	Advogado Geral	GAB. DO ADVOGADO GERAL

Porto Velho, 26 de Outubro de 2026.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário-Geral

ATO DE DIÁRIA Nº 0920432/2026/SEC-FIN/DEP-FIN/DDIARIAS/ALERO

O SECRETÁRIO-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Resolução nº 461, de 13 de novembro de 2019, e com o que disciplina a Resolução nº 601, de 10 de dezembro de 2024;

RESOLVE:

Conceder 05 (cinco) diárias ao servidor abaixo relacionado, pelo deslocamento via transporte /aéreo Porto Velho-RO / Foz do Iguaçu-PR / Porto Velho-RO, no período de 27.10.2026 a 31.10.2026 com a finalidade de participar de capacitação e o aperfeiçoamento técnico de servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO, mediante participação no "Curso Inteligência Artificial para Otimizar Processos e Aumentar a Produtividade no Serviço Público. Com objetivo de promover o aperfeiçoamento técnico dos participantes na utilização prática, ética e eficiente de ferramentas de Inteligência Artificial Generativa, visando à otimização de processos administrativos, ao aumento da produtividade e ao aprimoramento da qualidade técnica dos documentos institucionais. O curso busca desenvolver competências para elaboração e revisão de documentos, análise e cruzamento de informações, aplicação de técnicas de engenharia de prompts, identificação de oportunidades de automação de rotinas e utilização segura das ferramentas tecnológicas, observando os princípios da eficiência administrativa, a proteção de dados pessoais, a confidencialidade das informações e a necessidade de validação humana dos resultados produzidos, conforme processo nº 100.012.000224/2026-74.

Nome	Cargo	Lotação
GUILHERME MARCEL GAIOTO JAQUINI	SECRETARIO GERAL	GAB-DO SECRETARIO GERAL

Porto Velho, 26 de outubro de 2026.

MARIA MARILU DO ROSARIO
Secretaria Geral Adjunta

ATO DE DIÁRIA Nº 0920448/2026/SEC-FIN/DEP-FIN/DDIARIAS/ALERO

O SECRETÁRIO-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Resolução nº 461, de 13 de novembro de 2019, e com o que disciplina a Resolução nº 601, de 10 de dezembro de 2024;

RESOLVE:

Conceder 05 (cinco) diárias ao servidor abaixo relacionado, pelo deslocamento via transporte /aéreo Porto Velho-RO /Foz do Iguaçu-PR / Porto Velho-RO, no período de 27.10.2026 a 31.10.2026 com a finalidade de Acompanhar a Secretário-Geral durante a participação no curso presencial de capacitação "Inteligência Artificial para Otimizar Processos e Aumentar a Produtividade no Serviço Público. Participar e prestar suporte técnico à Secretário-Geral durante o curso presencial Com objetivo de promover o aperfeiçoamento técnico dos participantes na utilização prática, ética e eficiente de ferramentas de Inteligência Artificial Generativa, visando à otimização de processos administrativos, ao aumento da produtividade e

ao aprimoramento da qualidade técnica dos documentos institucionais. O curso busca desenvolver competências para elaboração e revisão de documentos, análise e cruzamento de informações, aplicação de técnicas de engenharia de prompts, identificação de oportunidades de automação de rotinas e utilização segura das ferramentas tecnológicas, observando os princípios da eficiência administrativa, a proteção de dados pessoais, a confidencialidade das informações e a necessidade de validação humana dos resultados produzidos, conforme processo nº 100.012.000224/2026-74.

Nome	Cargo	Lotação
FRANCISCO DANIEL DOS SANTOS	SECRETARIO DE COMPRAS E LICITAÇÃO	SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Porto Velho, 26 de outubro de 2026.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário-Geral

ATO DE DIÁRIA Nº 0920468/2026/SEC-FIN/DEP-FIN/DDIARIAS/ALERO

O SECRETÁRIO-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Resolução nº 461, de 13 de novembro de 2019, e com o que disciplina a Resolução nº 601, de 10 de dezembro de 2024;

RESOLVE:

Conceder (03) diárias ao servidor abaixo relacionado, pelo deslocamento via transporte aéreo a cidade Porto Velho-RO/ São Paulo-SP/Porto Velho-RO, no período de 25.10.2026 a 27.10.2026, FINALIDADE de Assessoramento jurídico aos participantes desta Casa de Leis em reunião entre contratante e contratada. Alinhamento visando ao cumprimento do escopo contratual de solução tecnológica, assim como proteção de dados, detecção e preocupação com LGPD, conforme processo nº100.012.000227/2026-16.

Nome	Cargo	Lotação
Rodrigo da Silva Roma	Advogado Geral Adjunto	GAB. DO ADVOGADO GERAL - ADJUNTO

Porto Velho, 26 de Outubro de 2026.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário-Geral

ATO DE DIÁRIA Nº 0920422/2026/SEC-FIN/DEP-FIN/DDIARIAS/ALERO

O SECRETÁRIO-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Resolução nº 461, de 13 de novembro de 2019, e com o que disciplina a Resolução nº 601, de 10 de dezembro de 2024;

RESOLVE:

Conceder (05) cinco diárias ao servidor abaixo relacionado, pelo deslocamento via transporte aéreo de PORTO VELHO-RO / SÃO PAULO - SP / PORTO VELHO-RO no período de 28.10.2026 A 01.11.2026, com a finalidade de Dia: 30/10 -Participar de agenda institucional na Assembleia Legislativa de São Paulo - SP. Dia: 31/10 - Participar do curso Código de Audiência, com foco no aprimoramento de conhecimentos e estratégias de comunicação, produção de conteúdo, relacionamento com o público e fortalecimento da presença institucional nas mídias digitais. Como assessor de mídia, a participação tem como objetivo adquirir conhecimentos e ferramentas que contribuam para o planejamento e a execução de ações de comunicação, divulgação das atividades parlamentares e melhoria da interação com a população, visando a uma comunicação pública mais eficiente e transparente, conforme processo nº 100.008.000091/2026-03.

Nome	Cargo	Lotação
GUSTAVO ALEXANDRE FARIAS DE OLIVEIRA	ASSESSOR PARLAMENTAR	4ª SECRETARIA

Porto Velho, 26 de outubro de 2026.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário-Geral

ATO DE DIÁRIA Nº 0920521/2026/SEC-FIN/DEP-FIN/DDIARIAS/ALERO

O SECRETÁRIO-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Resolução nº 461, de 13 de novembro de 2019, e com o que disciplina a Resolução nº 601, de 10 de dezembro de 2024;

RESOLVE:

Conceder 03 (Três) diárias ao servidor abaixo relacionado, pelo deslocamento via transporte aéreo de Porto Velho-RO a São Paulo-SP no período de 25/10/2026 a 27/10/2026, com a finalidade de participar de uma reunião de alinhamento técnico com gestores da Esy Distribuidora. O objetivo da viagem participar de uma reunião de alinhamento técnico com a Empresa Contratada, conforme processo nº 100.173.000131/2026-05.

Nome	Cargo	Lotação
CARLOS FRANCISCO ALMEIDA DE SANTANA JUNIOR	SUPERINTENDENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	STI

Porto Velho, 26 de outubro de 2026.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário-Geral

SECRETARIA-GERAL

ATO Nº 18/2026 – SG/ALE

Regulamenta o acompanhamento e a execução dos procedimentos inerentes ao encerramento do exercício financeiro de 2026, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

O **SECRETÁRIO-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA,** no uso de suas atribuições legais conferidas pela Resolução nº 461, de 13 de novembro de 2019, publicada no Diário Oficial Eletrônico da ALE nº 198, de 18 de novembro de 2019,

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 32.011, de 8 de setembro de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 186, em 25 de setembro de 2026, que dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2026 para os Poderes e órgãos do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 6.084, de 21 de julho de 2025, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2026, e a Lei Estadual nº 6.324, de 22 de janeiro de 2026, que estima a receita e fixa a despesa do Estado de Rondônia para o exercício financeiro de 2026;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de observar os prazos legais e aperfeiçoar os procedimentos de execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;

CONSIDERANDO o disposto no art. 168, § 2º, da Constituição Federal, relativo à restituição ao caixa único do Tesouro Estadual do saldo financeiro decorrente dos recursos entregues ao Poder Legislativo na forma de repasses duodecimais;

CONSIDERANDO o disposto no art. 137-A, caput e § 7º, da Constituição do Estado de Rondônia, relativo à destinação do excedente de repasse duodecimal e do saldo financeiro decorrente dos recursos correspondentes às dotações orçamentárias do Poder Legislativo à promoção do equilíbrio atuarial do regime próprio de previdência social estadual; e

CONSIDERANDO o Ato nº 01/2025-SEC-PLAN/ALERO, que regulamenta os procedimentos de execução orçamentária e financeira no âmbito da Assembleia Legislativa;

RESOLVE:

Art. 1º As unidades administrativas envolvidas na execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, bem como os gestores de contratos da Assembleia Legislativa, deverão adotar as providências necessárias ao encerramento do exercício financeiro de 2026 e à abertura do exercício subsequente, observando as disposições deste Ato e os prazos estabelecidos no Anexo Único.

Art. 2º A partir da publicação deste Ato e até a entrega dos demonstrativos contábeis e das prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO), terão caráter prioritário as atividades relacionadas à contabilidade, à controladoria, à apuração orçamentária e ao inventário, no âmbito das unidades administrativas envolvidas.

Art. 3º A execução orçamentária observará o princípio da anualidade orçamentária, a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e as demais normas aplicáveis. Os empenhos deverão corresponder às parcelas da despesa cuja execução esteja prevista para o exercício financeiro de 2026, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação específica, nos termos do art. 16 do Decreto Estadual nº 32.011/2026.

Art. 4º A emissão de reservas orçamentárias e de notas de empenho referentes a processos em andamento para execução de obras e serviços ou para aquisição de bens deverá observar as condições e os prazos estabelecidos no Anexo Único, desde que a realização da despesa esteja prevista para o exercício de 2026.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica às despesas com pessoal, diárias, verbas indenizatórias, sentenças judiciais e outras situações excepcionais autorizadas pela Secretaria-Geral, observada a legislação aplicável.

Art. 5º As despesas legalmente empenhadas e não pagas até 31 de dezembro de 2026 poderão ser inscritas em Restos a Pagar Processados ou Não Processados, conforme o estágio efetivamente alcançado, observados o art. 36 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a disponibilidade de caixa por fonte/destinação de recursos e os requisitos previstos no Decreto Estadual nº 32.011/2026.

§ 1º As despesas com diárias não deverão ser inscritas em restos a pagar.

§ 2º As unidades administrativas responsáveis, em conjunto com os gestores de contratos, deverão verificar a exatidão dos saldos dos empenhos, avaliar a necessidade de sua manutenção e apresentar as justificativas e a documentação comprobatória para eventuais anulações, observadas as obrigações contratuais existentes.

§ 3º As unidades administrativas responsáveis e os gestores de contratos deverão encaminhar à Secretaria Administrativa as solicitações de anulação de saldos de empenhos e de reservas orçamentárias, bem como as justificativas para a inscrição ou, quando cabível, reinscrição de Restos a Pagar, acompanhadas da documenta-ção comprobatória.

§ 4º Nos casos de empenhos estimativos, os gestores deverão reavaliar os valores necessários à cobertura das despesas até o encerramento do exercício, a fim de evitar inscrições superestimadas em restos a pagar e even-tuais cancelamentos no exercício subsequente.

Art. 6º As unidades administrativas responsáveis e os gestores de contratos deverão encaminhar à Secretaria Administrativa as solicitações de empenho referentes aos contratos de natureza continuada para cobertura do exercício financeiro subsequente. A consolidação e o encaminhamento dessas solicitações à Secretaria-Geral e à Secretaria de Planejamento e Orçamento observarão os prazos definidos no Anexo Único.

Art. 7º Consideradas as rotinas bancárias e os procedimentos de encerramento do exercício, as liquidações e os pagamentos deverão observar as datas-limite estabelecidas no Anexo Único.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderão ser autorizadas pela Secretaria Geral, mediante justificativa fun-damentada, operações de empenho, liquidação, pagamento e transferências financeiras após os prazos inter- nos estabelecidos neste Ato, desde que realizadas até 31 de dezembro de 2026, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira, a legislação aplicável e as condições operacionais dos sistemas de execução orça- mentária e financeira.

Art. 8º A abertura do exercício financeiro de 2027 e os procedimentos de execução orçamentária correspon- dentes observarão as disposições dos arts. 13 a 15 do Ato nº 01/2025-SEC-PLAN/ALERO, bem como a legislação orçamentária aplicável.

Parágrafo único. A Secretaria de Planejamento e Orçamento certificará a data de abertura do SIGEF, mediante certidão a ser juntada aos respectivos processos administrativos.

Art. 9º Para o encerramento do exercício de 2026, o SIGEF ficará disponível até 10 de janeiro de 2027, nclusive nos feriados e finais de semana, exclusivamente para os registros patrimoniais e, quando cabíveis, de controle,observadas as normas contábeis aplicáveis ao setor público.

Parágrafo Unico. Os registros relativos ao reconhecimento das receitas orçamentárias poderão ser realizados até 6 de janeiro de 2027.

Art. 10º As atividades e respectivas datas-limite para o encerramento do exercício financeiro de 2026 são as estabelecidas no Anexo Único deste Ato.

Parágrafo único. O descumprimento dos prazos poderá ensejar apuração de responsabilidade, observadas as competências, o devido processo legal e a legislação aplicável.

Art. 11. Os casos omissos e as situações excepcionais serão submetidos à apreciação da Secretaria-Geral.

Art. 12. Os procedimentos de encerramento do exercício financeiro de 2026 observarão, no que couber, as disposições do Ato nº 01/2025-SEC-PLAN/ALERO, sem prejuízo dos prazos e procedimentos específicos estabe-lecidos neste Ato.

Art. 13. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho/RO, 26 de outubro de 2026.

(Assinado eletronicamente)
GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário Geral / ALE-RO

ANEXO ÚNICO

Item	Especificação	Data-Limite
01	As unidades administrativas responsáveis, em conjunto com os gestores de contra- tos, deverão encaminhar à Secretaria Administrativa as solicitações de anulações de saldos de empenhos do exercício, de reservas orçamentárias e de Restos a Pagar de Exercício Anterior e de Exercícios Anteriores, bem como as justificativas para manutenção dos saldos de empenho a serem inscritos em Restos a Pagar.	27/11/2026
02	Emissão de reservas orçamentárias e de notas de empenho referentes a processos em andamento para execução de obras e serviços ou para aquisição de bens, desde que a despesa esteja prevista para realização no exercício de 2026.	30/11/2026
03	Abertura de processo administrativo para contratação de serviços e aquisição de materiais que dependam de procedimento licitatório, exceto os casos emergenciais devidamente autorizados pelo Secretário-Geral.	30/11/2026
04	Envio, pela Advocacia-Geral à Superintendência de Contabilidade, da relação atua-lizada de ações e acordos judiciais e de processos administrativos em que tenha sido reconhecido o direito do requerente, existentes em nome da Assembleia Le- gislativa do Estado de Rondônia.	08/12/2026
05	Conclusão das atividades de inventário anual dos bens móveis pela comissão for- malmente designada.	08/12/2026
06	Encaminhamento, pela Secretaria Administrativa, das informações relativas às anu-lações de saldos de empenhos e de reservas orçamentárias do exercício de 2026, bem como de restos a pagar, e encaminhamento à Secretaria-Geral.	10/12/2026

07	Encaminhamento, pelos gestores de contrato, à Secretaria Administrativa, das in-formações e solicitações de programação orçamentária necessárias à cobertura dos contratos de natureza continuada no exercício financeiro de 2027	11/12/2026
08	Após autorização das anulações, encaminhamento, pela Secretaria-Geral, das soli-citações de anulação de empenhos do exercício de 2026 à Secretaria de Planeja- mento e Orçamento e das solicitações de anulação de restos a pagar à Superinten-dência de Contabilidade.	11/12/2026
09	Encaminhamento, pela Secretaria Administrativa à Secretaria Geral, do relatório consolidado dos empenhos indicados para inscrição em Restos a Pagar Não Proces-sados, acompanhado das justificativas e da documentação comprobatória, para posterior remessa à Superintendência de Contabilidade.	14/12/2026
10	Execução, pela Secretaria de Planejamento e Orçamento, das anulações de saldos de empenhos do exercício de 2026, devidamente autorizadas pela Secretaria Geral, com base nas informações e justificativas apresentadas pelas unidades administra-tivas responsáveis.	15/12/2026
11	Cancelamento, pela Secretaria de Planejamento e Orçamento, dos pré-empenhos não convertidos em empenhos no exercício financeiro de 2026, observadas as dis- posições do art. 11 do Ato nº 01/2025-SEC-PLAN/ALERO.	16/12/2026
12	Envio à Superintendência de Contabilidade do relatório preliminar do inventário anual dos bens móveis, com anuência do Secretário-Geral.	16/12/2026
13	Realização de deslocamentos, incluindo retorno, com concessão de diárias.	16/12/2026
14	Consolidação, pela Secretaria Administrativa, das necessidades de programação or-çamentária dos contratos de natureza continuada para o exercício de 2027 e enca- minhamento à Secretaria de Planejamento e Orçamento, com anuência da Secre-taria Geral.	17/12/2026
15	Realização dos procedimentos de liquidação das despesas do exercício de 2026, observados os prazos de encerramento dos registros orçamentários e as exceções previstas na legislação aplicável.	26/12/2026
16	Realização dos pagamentos relativos ao exercício financeiro de 2026, observados os prazos ordinários de encerramento e as situações excepcionais autorizadas pela Secretaria Geral, nos termos do art. 7º deste Ato.	26/12/2026
17	Envio à Superintendência de Contabilidade do relatório definitivo do inventário anual dos bens móveis, com anuência do Secretário-Geral.	05/01/2027
18	Data limite para registros relativos ao reconhecimento das receitas orçamentárias no SIGEF	06/01/2027
19	Data limite para registros patrimoniais e, quando cabíveis, de controle, no SIGEF, observadas as normas contábeis aplicáveis ao setor público.	10/01/2027
20	Envio, pelas unidades setoriais à Secretaria de Planejamento e Orçamento, do re-latório das principais ações e dos resultados do exercício de 2026.	28/01/2027
21	Entrega do Relatório de Gestão consolidado: Gestão, execução orçamentária e exe-cução financeira, enviado pela Secretaria de Planejamento e Orçamento para o De-partamento de Contabilidade.	12/03/2027

EDITAL

3ª GINCANA DOS ESTAGIÁRIOS ALE/RO

1. APRESENTAÇÃO

A Gincana dos Estagiários 2026 constitui ação institucional de integração, capacitação, desenvolvimento e valorização dos estagiários vinculados à Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO.

A iniciativa proporcionará uma experiência educativa e prática sobre o funcionamento do Poder Legislativo Estadual, promovendo o conhecimento institucional, o trabalho em equipe, a liderança, a comunicação, a ética, o raciocínio estratégico e o protagonismo dos participantes.

A execução da gincana será coordenada pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento de Estágio – CAFRE, com apoio de servidores e colaboradores formalmente designados para compor a Comissão Organizadora.

2. JUSTIFICATIVA

A 3ª Gincana dos Estagiários que acontece desde o ano de 2024, é um projeto institucional realizado pela Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO, visa fortalecer a integração entre os estagiários e os diversos setores da ALE/RO, favorecendo o aprendizado prático sobre as competências, os procedimentos e a importância institucional do Poder Legislativo.

O projeto contribuirá para o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais, tais como: comunicação e argumentação; trabalho em equipe; resolução de problemas; liderança; conhecimento institucional; ética e responsabilidade social; organização, cooperação e participação cidadã.

A atividade também possui caráter solidário, mediante arrecadação voluntária de cestas básicas, incentivando valores de cidadania, empatia e responsabilidade social.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo geral

Promover a integração e o desenvolvimento dos estagiários da ALE/RO por meio de atividades educativas, institucionais, recreativas e solidárias.

3.2 Objetivos específicos

I – Aproximar os estagiários da realidade institucional da ALE/RO;
II – Estimular valores éticos, colaborativos e de responsabilidade social;
III – Desenvolver conhecimentos sobre o funcionamento do Poder Legislativo;
IV – Incentivar a participação ativa e o protagonismo dos estagiários;
V – Promover ações solidárias por meio da arrecadação voluntária de cestas básicas;
VI – Fortalecer o vínculo entre estagiários, servidores e setores administrativos da Casa
VII – Desenvolver habilidades de comunicação, liderança, organização e tomada de decisão.

4. PÚBLICO-ALVO

Poderão participar da Gincana dos Estagiários 2026 os estagiários de nível médio e superior regularmente vinculados à Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, durante o período de realização do evento.

Autenticidade, integridade e interoperalidade - ICP BRASIL VIDE ORIGINAL https://transparencia.al.ro.leg.br/Diario/

5. ORGANIZAÇÃO DAS EQUIPES E INSCRIÇÕES

5.1 Composição

As equipes deverão observar as seguintes regras:

I – Ser compostas por 5 (cinco) integrantes;
II – Possuir, pelo menos 1 (um) estagiário de nível médio e 1 (um) estagiário de nível superior;
III – Ser formadas exclusivamente por estagiários regularmente vinculados à ALE/RO;
IV – Indicar, no ato da inscrição, um representante da equipe para comunicação com a Comissão Organizadora.
V – Excepcionalmente, poderão ser formadas equipes exclusivamente por estagiários de nível médio ou superior, mediante justificativa e autorização prévia da CAFRE, garantindo a igualdade de condições entre os participantes.

5.2 Inscrições

As inscrições ocorrem entre o dia 27/10/2026 até 30/10/2026, serão realizadas exclusivamente por formulário eletrônico disponível no link: https://forms.gle/UaD3u1fP3NvaUZhc6

A inscrição implicará ciência e concordância com as regras da Gincana, o regulamento específico, os critérios de avaliação e o cronograma oficial.

5.3 Substituição e desistência

A substituição de integrante poderá ser autorizada pela Comissão Organizadora até a data de realização do primeiro desafio, desde que o substituto atenda aos requisitos de participação e não comprometa a composição obrigatória da equipe.

Após o início das atividades, eventuais afastamentos ou desligamentos serão analisados pela Comissão Organizadora, que decidirá sobre a continuidade da equipe, preservando a isonomia entre os participantes.

Em caso de desistência de 1 (um) participante após o início das atividades, a equipe será desclassificada da Gincana.

O descumprimento das regras de participação acarretará a desclassificação de toda a equipe. Será considerada causa de desclassificação a desistência de qualquer integrante, a ausência ou não participação de um ou mais membros em qualquer desafio obrigatório, bem como a não entrega de atividades ou dos demais materiais exigidos dentro dos prazos estabelecidos neste Edital.

A participação dos cinco integrantes e o cumprimento de todas as etapas e prazos são obrigatórios para a permanência da equipe na Gincana.

6. COMISSÃO ORGANIZADORA E BANCAS AVALIADORAS

6.1 Comissão Organizadora

A Comissão Organizadora será designada pela 1º Secretaria e terá as seguintes atribuições:

I – Planejar, coordenar e acompanhar as atividades da Gincana;
II – Elaborar c divulgar o rcgulamcnto complcmcntar;
III – Organizar as inscrições e validar a composição das equipes;
IV – Designar avaliadores e equipes de apoio;
V – Elaborar os desafios, roteiros, questões e materiais necessários;
VI – Registrar, consolidar e divulgar os resultados oficiais;
VII – Analisar recursos e solucionar dúvidas ou casos omissos;
VIII – Adotar providências relacionadas à logística, segurança, acessibilidade e organização do evento.

6.2 Impedimentos

Os integrantes da Comissão Organizadora não poderão participar da competição.

Os avaliadores deverão atuar com imparcialidade, objetividade e respeito aos critérios previamente estabelecidos.

7. ATIVIDADES DA GINCANA

7.1 Desafio 1

– Apresentação das equipes Pontuação máxima:

120 pontos.

Autenticidade, integridade e interoperalidade - ICP BRASIL VIDE ORIGINAL https://transparencia.al.ro.leg.br/Diario/

Cada equipe deverá produzir um vídeo de apresentação, com o objetivo de apresentar seus integrantes, identidade e proposta de participação na Gincana dos Estagiários 2026, o vídeo deverá ter duração mínima de 1 (um) minuto.

O vídeo deverá ser gravado pela própria equipe e publicado nas redes sociais oficiais ou perfis indicados pelos participantes, conforme as orientações estabelecidas pela Comissão Organizadora.

I – Nome e identificação da equipe;

II – Apresentação dos integrantes;

III – Nome, símbolo ou elemento de identificação da equipe;

IV – Participação dos integrantes no vídeo;

Critérios de avaliação:

Critério	Pontuação máxima
Coerência da proposta	30 pontos
Argumentação oral	30 pontos
Trabalho em equipe	30 pontos
Postura institucional	30 pontos
Total	120 pontos

7.2 Desafio 2

–Pensando como Parlamentar

Pontuação máxima: 120 pontos.

Cada equipe receberá uma situação-problema, relacionada a tema de interesse público ou ao funcionamento do Poder Legislativo.

O desafio consistirá na produção e apresentação de um vídeo pela equipe, com duração mínima de 2 (dois) minutos.

A partir da situação apresentada, os participantes deverão em equipe:

I- Analisar o problema proposto;
II- Discutir possíveis soluções;
III- Elaborar uma proposta de encaminhamento;
IV- Apresentar e justificar a solução escolhida;

Critérios de avaliação:

Critério	Pontuação máxima
Análise da situação	30 pontos
Utilização adequada dos instrumentos legislativos	30 pontos
Estratégia institucional	25 pontos
Clareza na apresentação	20 pontos

Autenticidade, integridade e interoperalidade - ICP BRASIL VIDE ORIGINAL https://transparencia.al.ro.leg.br/Diario/

Postura ética	15 pontos
Total	120 pontos

7.3 Desafio 3

– Conhecendo a ALE na Prática

Pontuação máxima: 120 pontos.

Atividade dinâmica composta por estações temáticas, desafios de conhecimento institucional e resolução de situações relacionadas ao cotidiano da ALE/RO.

O desafio consistirá na produção e apresentação de um vídeo pela equipe, com duração mínima de 2 (dois) minutos.

A atividade será realizada na modalidade online. O regulamento complementar deverá definir previamente o formato das atividades, a sequência de participação, o tempo destinado a cada etapa, as regras de execução e a forma de pontuação.

Critérios de avaliação:

Critério	**Pontuação máxima**
Correção das respostas	50 pontos
Clareza e coerência	20 pontos
Participação equilibrada dos integrantes	20 pontos
Organização e cooperação	15 pontos
Cumprimento do tempo	15 pontos
Total	120 pontos

7.4 Quiz Final

Pontuação máxima: 200 pontos.

O Quiz Final será realizado de forma presencial entre as três equipes com maior pontuação acumulada após a conclusão dos três desafios e da ação solidária.

A etapa será composta por 10 (dez) perguntas, valendo 20 (vinte) pontos cada, relacionadas à Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia -ALE/RO, abrangendo conhecimentos institucionais e aspectos relacionados ao funcionamento do Poder Legislativo Estadual.

I – Cada resposta correta valerá 20 pontos;

II – Em caso de resposta incorreta, a pergunta poderá ser direcionada à equipe adversária, que poderá pontuar caso responda corretamente;

III– As questões abordarão conhecimentos institucionais, legislativos, cidadania, ética e conteúdos previamente indicados no regulamento;

IV– Em caso de empate ao final do Quiz, serão apresentadas perguntas adicionais até que haja definição da pontuação da etapa.

8. AÇÃO SOCIAL – ARRECADAÇÃO VOLUNTÁRIA DE CESTAS BÁSICAS

8.1 A arrecadação de cestas básicas terá caráter voluntário, solidário e complementar, observando-se o limite máximo de 20 cestas por equipe.

Cada cesta básica completa corresponderá a 10 (dez) pontos.

Autenticidade, integridade e interoperalidade - ICP BRASIL VIDE ORIGINAL https://transparencia.al.ro.leg.br/Diario/

Cada cesta deverá conter, preferencialmente:

Produto	Quantidade
Arroz	5 kg
Feijão	2 kg
Açúcar	2 kg
Café	250 g a 500 g
Macarrão	500 g
Flocão de milho	500g por unidade.
Farinha de trigo	1 kg
Leite em pó	200 g ou 400 g
Óleo de soja	1 unidade de 900 ml
Sal	1 kg

Somente serão pontuadas as cestas que atenderem à composição mínima estabelecida pela Comissão Organizadora.

8.3 Transparência e destinação

A Comissão Organizadora devera:

I – Definir e divulgar previamente a instituição, entidade ou público beneficiário;
II – Designar responsáveis pelo recebimento, conferência, armazenamento e entrega das doações;
III – Registrar a quantidade de cestas recebidas por equipe;
IV – Formalizar a entrega das doações por meio de registro, recibo, termo ou documento equivalente;
V – Preservar o caráter estritamente voluntário da participação na arrecadação.

9. PONTUAÇÃO GERAL

Atividade	**Pontuação máxima**
Desafio 1 – Apresentação das Equipes	120 pontos
Desafio 2 – Pensando como Parlamentar	120 pontos
Desafio 3 – Conhecendo a ALE/RO	120 pontos
Quiz Final	200 pontos
Arrecadação solidária	120 pontos
Pontuação máxima geral	680 pontos

9.1 Critérios de desempate

Em caso de empate na classificação geral, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – Maior pontuação na ação solidária;
II – Maior nota no Desafio 2;
III – Maior nota no Desafio 3;
IV – Persistindo o empate, realização de questão ou atividade de desempate definida pela Comissão Organizadora.

A premiação será entregue durante a cerimônia oficial de encerramento, a ser realizada no dia 15 de dezembro de 2026.

10.1 Premiação

Colocação	Premiação	Unidade	Quantidade
1º lugar	Notebook	Unidade	5
2º lugar	Tablet	Unidade	5
3º lugar	Kindle	Unidade	5

Os cinco integrantes de cada uma das equipes classificadas em primeiro, segundo e terceiro lugares receberão a respectiva premiação.

11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Etapa	Período/Data	Modalidade
Publicação do edital e do regulamento	27 de outubro de 2026	Online
Período de inscrições	27 a 30 de outubro de 2026	Online
Validação das inscrições e formação das equipes	3 a 4 de novembro de 2026	Online
Divulgação das equipes habilitadas	5 de novembro de 2026	Online
Período de arrecadação voluntária de cestas básicas	5 de novembro a 27 de novembro de 2026	Presencial
Desafio 1 – Apresentação das Equipes	9 a 13 de novembro de 2026	Online
Desafio 2 – Pensando como Parlamentar	16 a 19 novembro de 2026	Online
Desafio 3 – Conhecendo a ALE/RO	23 a 27 de novembro de 2026	Online
Encerramento da arrecadação e conferência das cestas	27 de novembro de 2026	Online
Divulgação do resultado preliminar	1 de dezembro de 2026	Online
Apresentação de recursos	2 de dezembro de 2026	Online
Análise dos recursos e divulgação do resultado definitivo da fase classificatória	4 de dezembro de 2026	Online
Quiz Final	15 de dezembro de 2026	Presencial
Cerimônia de encerramento e entrega das premiações	15 de dezembro de 2026	Presencial
Entrega das cestas básicas à instituição ou público beneficiário	Até 18 de dezembro de 2026	Presencial

Alterações excepcionais no cronograma deverão ser justificadas e divulgadas oficialmente pela Comissão Organizadora, assegurando-se ampla ciência aos participantes.

12. PROTEÇÃO DE DADOS, IMAGEM E CONDUTA

Os dados pessoais coletados no formulário de inscrição serão utilizados exclusivamente para organização, comunicação, controle de participação e divulgação dos resultados da Gincana.

A divulgação de nomes, equipes, registros fotográficos e audiovisuais deverão observar a finalidade institucional do evento e as normas aplicáveis de proteção de dados pessoais.

Todos os participantes deverão manter conduta respeitosa, ética, colaborativa e compatível com o ambiente institucional, sendo vedadas práticas discriminatórias, ofensivas, constrangedoras ou que comprometam a integridade e a segurança dos envolvidos.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A 3ª Gincana dos Estagiários 2026 representa instrumento de formação institucional, integração, valorização e desenvolvimento dos estagiários da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos acerca das regras e da participação na Gincana, os interessados deverão entrar em contato com a Comissão Organizadora vinculada à 1ª Secretaria da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, por meio do telefone/WhatsApp: (69) 98491-5678

JOSMAN ALVES DE SOUZA
Presidente da CAFRE