



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA

DO-e-ALE/RO

ANO XIII

PORTO VELHO-RO, QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024

Nº 229

SUMÁRIO

| | |
|--------------------------------|------|
| SUP. DE RECURSOS HUMANOS | Capa |
| DEPARTAMENTO LEGISLATIVO..... | 3666 |

SUP. DE RECURSOS HUMANOS

ATO Nº 3074/2024-SUP-RH/ALERO

O **SECRETÁRIO-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do Art.14 da LC nº 1.056/2020, publicado em 28 de fevereiro, resolve:

ALTERAR

O Cargo em Comissão da servidora **NEUZA TORRES GUIZONI SPEROTTO**, matrícula nº 200175588, para Chefe de Gabinete do Deputado Ezequiel Neiva, código DAG-02, a contar de 09 de dezembro de 2024.

Porto Velho, 11 de dezembro de 2024.

ARILDO LOPES DA SILVA
Secretário-Geral ALE/RO
SEI nº 0335065

ATO Nº 3075/2024-SUP-RH/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, resolve:

DESIGNAR:

O servidor **LEONARDO JOSE DE OLIVEIRA FREITAS**, matrícula nº 100021138, ocupante do Cargo de Assistente Legislativo, como Gestor do Contrato nº 30/ALERO/2024, celebrado entre a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia e a empresa GP CABLING DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA, do Processo SEI nº 100.173.000090/2024-87, a contar de 12 de dezembro de 2024.

Porto Velho, 12 de dezembro de 2024.

ARILDO LOPES DA SILVA
Secretário-Geral ALE/RO
SEI nº 0335670

ATO Nº 3076/2024-SUP-RH/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, resolve:

DESIGNAR:

O servidor **IRENILSON SILVA PAIZANTE**, matrícula nº 200173833, ocupante do Cargo de Assessor de Direção, como Fiscal do Contrato nº 30/ALERO/2024, celebrado entre a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia e a Empresa GP CABLING DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA, do Processo SEI nº 100.173.000090/2024-87, a contar de 12 de dezembro de 2024.

Porto Velho, 12 de dezembro de 2024.

ARILDO LOPES DA SILVA
Secretário-Geral ALE/RO
SEI nº 0335693

MESA DIRETORA

Presidente: **MARCELO CRUZ**
1º Vice-Presidente: **JEAN OLIVEIRA**
2º Vice-Presidente: **RIBEIRO DO SINPOL**
1º Secretário: **CIRONE DEIRÓ**
2º Secretário: **JEAN MENDONÇA**
3º Secretário: **NIM BARROSO**
4º Secretário: **ALEX REDANO**

SECRETARIA LEGISLATIVA

Secretaria Legislativa - **Carlos Alberto Martins Manvailer**
Depto. Legislativo - **Miranilde Rodrigues do Nascimento Robles**
Div. de Publicações e Anais - **Whisraniely Alves do Nascimento**

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



ATO Nº 3077/2024-SUP-RH/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, resolve:

DESIGNAR:

O servidor **ARTHUR SALES DE SOUZA**, matrícula nº 200173973, ocupante do Cargo de Assessor Especial, como Gestor do Contrato nº 002/2022/ALE/RO, do Processo SEI nº 100.026.000037/2024-70, em substituição a servidora RAISSA CAROLINE MATTOS CHAGAS, no período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 05 de dezembro de 2024.

Porto Velho, 12 de dezembro de 2024.

ARILDO LOPES DA SILVA
Secretário-Geral ALE/RO
SEI nº 0335735

Ato de Diária nº 0335278/2024-SUP-RH/DEP-PREV/
DGPEC/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 486, de 18 de agosto de 2021, e suas alterações;

RESOLVE:

Conceder 04 (quatro) diárias ao servidor abaixo relacionado, pelo deslocamento via transporte terrestre de Porto Velho/RO ao município de Cacoal/RO, no período de 13/12/2024 a 16/12/2024, com a finalidade de fazer a segurança do parlamentar, bem como a condução do veículo no cumprimento de agenda institucional, conforme processo nº 100.044.000083/2024-51.

Matrícula: 200173595**Nome:** Fernando De Almeida Góes**Cargo:** Assessor de Segurança**Lotação:** Assessoria de Segurança

Porto Velho, 12 de dezembro de 2024.

ARILDO LOPES DA SILVA
Secretário-Geral
SEI nº 0335278

DEPARTAMENTO LEGISLATIVO**LEI Nº 5.929, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024.**

Dispõe sobre a vedação da obrigatoriedade da vacinação contra a Covid-19 para crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade, no âmbito do estado de Rondônia e, para os demais casos, exige o dever de informação para os pais e responsáveis pela vacinação por parte das instituições de saúde públicas e privadas e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia decretou, e eu, nos termos dos §§ 3º e § 7º do artigo 42 da Constituição Estadual, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica vedada, no âmbito do estado de Rondônia, a obrigatoriedade da vacinação contra a Covid-19 para crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade.

§ 1º Em decorrência da vedação prevista no **caput** deste artigo, é proibido qualquer tipo de sanção, direta ou indireta, à criança ou aos seus pais e responsáveis, quando se decida não proceder à vacinação contra a Covid-19.

§ 2º O direito estabelecido no **caput** deste artigo para a faixa etária descrita não impedirá os pais ou responsáveis a decidir sobre a prática da imunização, sempre ficando responsáveis pelos cuidados da saúde de seus filhos, nos termos da legislação.

Art. 2º É dever das instituições de saúde, públicas ou privadas, em caso de imunizações de crianças, inclusive para a hipótese disposta no artigo 1º desta Lei, promover o amplo direito à informação aos pais e responsáveis, colhendo-se o respectivo consentimento por meio de termo específico para este fim, o qual deverá ser assinado em 2 (duas) vias, uma delas devendo ser entregue àquele que levou a criança à vacinação, sem prejuízo das anotações correspondentes na caderneta respectiva.

Art. 3º O disposto nesta Lei não interfere nos direitos e garantias assegurados a crianças previstas na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, visando tão somente prever que as decisões sobre a imunização leve em consideração as peculiaridades da faixa etária, histórico pessoal e compreensão dos riscos eventualmente envolvidos.

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

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 12 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO

RESOLUÇÃO Nº 596, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a Criação da Frente Parlamentar em Defesa da Transposição de Servidores para o quadro da União, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

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

Art. 1º Fica criada a Frente Parlamentar em Defesa da Transposição de Servidores para o quadro da União, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Parágrafo único. A Frente Parlamentar em questão é constituída pela livre adesão dos Deputados Estaduais, com o objetivo de apoiar a transposição dos servidores públicos que cumprirem os requisitos exigíveis para o quadro da União, com prazo de validade de 2 (dois) anos ou até que se atinja o seu objetivo, podendo ser prorrogada por igual período, tanto no âmbito institucional quanto da sociedade civil.

Art. 2º São finalidades da Frente Parlamentar:

I - estabelecer um canal de diálogo institucional com a Bancada Federal, com o Governo Federal, com Parlamentares Estaduais, com o Governo Estadual e Prefeituras, com organizações de representação dos trabalhadores beneficiários;

II - realizar agenda incidência para agilização do processo de transposição dos servidores junto à Câmara Federal;

III - promover o intercâmbio com as casas legislativas dos estados do Amapá e Roraima, com vistas à somatória de esforços, visando contribuir para agilizar o processo de transposição dos servidores;

IV - estabelecer um canal de diálogo permanente com os membros da Comissão Especial dos Ex-Territórios Federais de Rondônia, do Amapá e de Roraima - CEEXT/SGP/SEDGG/ME, órgão responsável pela transposição de servidores públicos dos Ex-Territórios para o quadro em extinção da União, enquanto permanecer a Frente

Parlamentar;

V - incentivar, promover debates, audiências públicas e eventos afins, relacionados à transposição de servidores beneficiados pela Emenda Constitucional nº 98, de 6 de dezembro de 2017, os que estão em vias de ser beneficiados por meio da Proposta de Emenda Constitucional nº 07/2018, cujo processo de desarquivamento tramitou no Senado Federal e atualmente tramita na Câmara Federal, sob a denominação de Proposta de Emenda Constitucional nº 47/2023.

VI - instrumentalizar a criação de Grupos de Trabalho para investigação e acompanhamento dos processos da transposição dos servidores públicos no âmbito do Estado de Rondônia, até inclusão em folha de pagamento; e

VII - apoiar a mobilização e a participação dos servidores públicos beneficiários, sempre que necessário, nas atividades relacionadas.

Art. 3º A Frente Parlamentar em questão será composta pelos parlamentares que a aderirem mediante Termo de Adesão e terá a composição de Presidente, Vice-Presidente e demais membros, os quais serão definidos e eleitos dentre seus componentes em reunião promovida pelos parlamentares estaduais.

Parágrafo único. A adesão de que trata o **caput** será formalizada em Termo de Adesão, em que constarão diretrizes e princípios a serem defendidos e observados.

Art. 4º As reuniões da Frente Parlamentar em Defesa da Transposição de Servidores para o quadro da União do Estado de Rondônia serão públicas, realizadas na periodicidade e local estabelecidos pelos seus integrantes.

Art. 5º Cabe à Mesa Diretora a adoção das providências legais para a implementação das medidas necessárias ao desenvolvimento das atividades da Frente Parlamentar, garantindo a estrutura administrativa e humana nos moldes das Comissões Técnicas Permanentes.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário, da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 10 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO

RESOLUÇÃO Nº 597, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024

Altera o § 2º do artigo 2º da Resolução nº 543, de 17 de maio de 2023, que "Dispõe sobre a criação de Frentes Parlamentares no âmbito da Assembleia Legislativa do estado de Rondônia - ALE/RO".

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

Art. 1º Fica alterado o § 2º do artigo 2º da Resolução nº 543, de 17 de maio de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º

§ 2º O Deputado poderá participar de, no máximo, 4 (quatro) Frentes Parlamentares." (NR)

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

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 10 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO

RESOLUÇÃO Nº 598, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024

Transforma o parágrafo único em § 1º e acrescenta o § 2º do artigo 113 do Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

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

Art. 1º Fica transformado o parágrafo único em § 1º e acrescenta o § 2º ao artigo 113, do Regimento Interno, da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia com a seguinte redação:

"Art. 113.....

I -

§ 2º Não haverá registro taquigráfico durante

as sessões solenes." (NR)

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

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 10 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO

RESOLUÇÃO Nº 599, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024

Regulamenta o Regime de Trabalho Não Presencial - RTNP, nas modalidades remota e híbrida, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO, em seus órgãos de natureza política e administrativa, e dá outras providências.

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

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica instituído o Regime de Trabalho Não Presencial - RTNP, nas modalidades remota e híbrida, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, em seus órgãos de natureza política e administrativa, nos termos desta Resolução.

Parágrafo único. Considera-se Trabalho Não Presencial a realização de atividades e atribuições por servidores efetivos, cedidos ou comissionados, lotados nos órgãos de natureza política ou administrativa, fora das dependências físicas do Poder Legislativo, consoante as seguintes modalidades:

I - remota: atividades desenvolvidas em sua totalidade à distância, de acordo com o que for definido pela Chefia Imediata no Plano de Trabalho Individual, executado dentro ou fora do estado de Rondônia; e

II - híbrida: atividades desenvolvidas de forma presencial e à distância, de modo intercalado ou alternado, mediante o comparecimento do servidor à sede da ALE/RO, em periodicidade a ser definida, conforme definição elaborada por sua Chefia Imediata no Plano de Trabalho Individual.

Art. 2º As especificidades relativas a cada modalidade de Trabalho Não Presencial constarão no Plano de Trabalho Individual elaborado pela Chefia

Imediata, que conterà metas de desempenho, prazos e demais informações necessárias.

§ 1º A estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais ou mensais), no âmbito do setor ou unidade de lotação do servidor, devem estar alinhadas ao respectivo Plano de Trabalho Individual, consistindo em pressuposto para o início do trabalho não presencial.

§ 2º Os gestores dos setores ou unidades estabelecerão as metas gerais ou globais a serem alcançadas, servindo a orientar a atuação das Chefias Imediatas quando da elaboração do Plano de Trabalho Individual, contando, sempre que possível, com a participação dos servidores envolvidos.

Art. 3º São objetivos a serem buscados no planejamento, no deferimento e na execução do Regime de Trabalho Não Presencial, em quaisquer de suas modalidades:

I - aumento da produtividade;

II - promoção de cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços públicos prestados à sociedade;

III - redução do consumo de bens e serviços disponibilizados pela ALE/RO, assim como seus impactos ambientais à luz do princípio do desenvolvimento sustentável;

IV - economia de tempo e custos dos servidores;

V - melhoria na qualidade de vida dos servidores e respeito à diversidade existente entre eles.

Art. 4º São princípios a serem observados na execução desta Resolução:

I - o máximo atendimento à representatividade popular;

II - planejamento;

III - alinhamento estratégico;

IV - comunicação constante;

V - foco em resultados e expectativas claras;

VI - regras de engajamento;

VII - foco no aprendizado e melhoria contínua dos resultados;

VIII - transparência, eficiência e responsabilidade;

IX - autonomia e confiança;

X - liderança virtual;

XI - integração dos trabalhos presencial e não

presencial;

XII - gestão do conhecimento, de risco, da cultura e do clima organizacional; e

XIII - respeito às peculiaridades da ALE/RO, inclusive, no que concerne aos seus serviços descentralizados.

Art. 5º O Trabalho Não Presencial não contemplará as seguintes atividades:

I - atendimento ao público presencial;

II - segurança pessoal e patrimonial;

III - de condução de veículos institucionais; e

IV - cuja natureza seja incompatível em razão da essência do cargo ou das atribuições do setor de lotação.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a Chefia Imediata poderá, mediante decisão motivada, autorizar o Trabalho Não Presencial para as atividades mencionadas neste artigo, após anuência da Secretaria Geral.

Art. 6º A adesão ao Trabalho Não Presencial não poderá ultrapassar a 50% (cinquenta por cento) dos servidores lotados nos respectivos setores, havendo preferência para o deferimento da adesão aos seguintes grupos:

I - dos servidores com deficiência ou doença grave;

II - dos servidores que tenham cônjuge, companheiro, descendente ou ascendente com deficiência ou doença grave;

III - da servidora gestante ou lactante;

IV - dos servidores que possuam filho ou dependente em idade pré-escolar;

V - dos servidores idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

VI - dos servidores com restrições médicas temporárias que inviabilizem o trabalho presencial, desde que comprovado;

VII - dos servidores que estejam cursando mestrado, doutorado ou pós-doutorado, em áreas de concentração e/ou linhas de pesquisa que não sejam ministradas em instituições de ensino no Estado de Rondônia, cujos temas sejam de interesse da Administração.

§ 1º A Chefia Imediata proporcionará, sempre que possível, o revezamento dos servidores no Regime de Trabalho Não Presencial, em quaisquer de suas modalidades;

§ 2º É facultado à Chefia Imediata deferir o Regime de Trabalho não Presencial, em sua modalidade

híbrida, em percentual superior ao do **caput**, desde que assegure a presença no setor de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos servidores, mediante escala de trabalho, podendo, para tanto, valer-se de revezamento.

§ 3º Caso a aplicação do percentual de que trata este artigo resulte em número decimal, admitir-se-á o arredondamento para o primeiro número inteiro imediatamente superior.

Art. 7º O Regime de Trabalho Não Presencial não ensejará a percepção de pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas.

Art. 8º Todos os custos e despesas advindos da realização ou do deslocamento inerentes ao Trabalho Não Presencial serão suportados exclusivamente pelo servidor.

Parágrafo único. Não será devida a verba de auxílio-transporte para os servidores que estejam em Regime de Trabalho Não Presencial na modalidade remota.

Art. 9º A realização do Trabalho Não Presencial, para o deferimento inicial ou para sua renovação, não constitui direito ou dever do servidor, ainda que a unidade o adote, cabendo a análise, fundamentadamente, à Chefia Imediata.

Art. 10. Compete à Superintendência de Tecnologia da Informação viabilizar o acesso remoto aos servidores, em Regime de Trabalho Não Presencial aos Sistemas da ALE-RO, bem como divulgar os requisitos tecnológicos necessários.

Parágrafo único. Os servidores em Regime de Trabalho Não Presencial poderão valer-se do serviço de suporte ao usuário a ser oferecido pela ALE/RO, quando necessário, mediante canais previamente informados.

CAPÍTULO II

DA ADESÃO AO TRABALHO NÃO PRESENCIAL

Art. 11. O servidor que aderir à modalidade de Trabalho Não Presencial deverá preencher e assinar o Termo de Adesão ao Trabalho Não Presencial direcionado à Chefia Imediata, o qual conterá no mínimo os seguintes elementos:

I - os deveres do servidor;

II - a informação de que o Regime de Trabalho Não Presencial não ensejará a percepção de pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas;

III - que compete exclusivamente ao servidor providenciar a estrutura física e tecnológica para a realização do Trabalho Não Presencial, inclusive com uso de equipamentos ergonômicos e adequados, não

cabendo responsabilidade da ALE/RO por tais custos;

IV - que compete ao servidor em Trabalho Não Presencial arcar com as despesas de retorno presencial ao trabalho;

V - a ciência de que o Regime de Trabalho Não Presencial, na modalidade remota, retira o direito de percepção do auxílio-transporte, bem como o adicional de insalubridade e de periculosidade, enquanto perdurar o citada modalidade;

VI - a concordância de que o Plano de Trabalho Individual poderá ser revisto, a qualquer tempo, pela Chefia Imediata, no interesse da Administração;

§ 1º Após a Chefia Imediata validar o Termo de Adesão, este deverá ser encaminhado à Superintendência de Recursos Humanos.

§ 2º Caberá à Superintendência de Recursos Humanos a consolidação e a divulgação bimestral, no mínimo, da lista atualizada dos servidores em Regime de Trabalho Não Presencial, de cada setor/unidade.

CAPÍTULO III

DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

Art. 12. O Plano de Trabalho Individual, documento prévio ao Termo de Adesão, para o servidor que aderir ao Regime de Trabalho Não Presencial, a ser elaborado pela Chefia Imediata, deverá conter, no mínimo:

I - deveres do servidor;

II - a modalidade de Trabalho Não Presencial e as metas de desempenho;

III - a descrição das atividades a serem executadas pelo servidor, assim como os prazos de entrega;

IV - a duração do período de trabalho;

V - a forma por meio da qual o servidor manterá contato com a Chefia Imediata e com os demais servidores cujas tarefas sejam necessárias de contato;

VI - a periodicidade de comparecimento do servidor ao local de trabalho, no caso da modalidade híbrida;

VII - o cronograma estimado de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas e execução de projetos; e

VIII - as datas de inícios e término do Trabalho Não Presencial.

§ 1º O plano de trabalho deverá ser compatível com o perfil do servidor e o nível de complexidade das

atividades do cargo a serem desempenhadas.

§ 2º As metas de desempenho, para os servidores em Regime de Trabalho Não Presencial, deverão ser superiores em no mínimo 20% (vinte por cento) às metas atribuídas aos servidores que desempenham atividades presencialmente.

§ 3º Os servidores comunicarão à sua Chefia Imediata a ocorrência de afastamentos, licenças, impedimentos para eventual adequação das metas e dos prazos ou possível readequação das atividades constantes em seu plano de trabalho.

CAPÍTULO IV

DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESEMPENHADAS

Art. 13. O servidor em Regime de Trabalho Não Presencial deverá apresentar, mensalmente, relatório circunstanciado de suas atividades, especificando o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho Individual.

Parágrafo único. O relatório deverá ser apresentado pelo servidor à Chefia Imediata, que terá até o 5º dia útil do mês subsequente para validação e encaminhamento à Superintendência de Recursos Humanos, visando ao registro da frequência mensal do servidor.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES DO SERVIDOR

Art. 14. O servidor que aderir à modalidade de Trabalho Não Presencial assumirá as seguintes obrigações:

I - cumprir as metas de desempenho constantes no Plano de Trabalho Individual elaborado pela Chefia Imediata;

II - cumprir diretamente as atividades relacionadas ao Regime de Trabalho Não Presencial, sendo vedada a utilização de terceiros para executá-las;

III - manter telefones e outros meios de contato - permanentemente atualizados e ativos - nos dias de serviço, conforme horário de expediente usual;

IV - consultar diariamente os meios de comunicação indicados no Plano de Trabalho Individual;

V - providenciar a estrutura física e tecnológica para a realização do Trabalho Não Presencial;

VI - reunir-se periodicamente com a Chefia Imediata, de forma presencial ou, preferencialmente, por meio eletrônico, para prestar contas dos trabalhos executados e apresentar resultados parciais e finais, além de obter orientações e informações, de modo

a proporcionar o acompanhamento e o adequado encaminhamento dos trabalhos;

VII - comparecer às dependências do órgão sempre que houver necessidade da unidade, interesse da Administração ou quando for convocado a participar de reuniões e treinamentos;

VIII - atender às orientações de segurança da informação e proteção de dados eventualmente prestadas pela ALE/RO;

IX - respeitar os princípios da Administração Pública, preservar o sigilo e os dados acessados de forma remota, mediante observância das regras vigentes;

X - zelar pelos bens e equipamentos, quando disponibilizados pela ALE/RO, bem como manter os sistemas institucionais devidamente atualizados; e

XI - retirar processos e demais documentos das dependências da ALE/RO, quando necessário, somente mediante assinatura do termo de recebimento e responsabilidade, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela Chefia Imediata ou gestor competente.

Parágrafo único. As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de Trabalho Não Presencial, sendo vedada a contribuição voluntária ou remunerada de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento de metas estabelecidas, das demandas, das tarefas ou projetos específicos, previstos no plano de trabalho.

CAPÍTULO VI

DOS DEVERES DA CHEFIA IMEDIATA

Art. 15. São deveres da Chefia Imediata:

I - acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em Regime de Trabalho Não Presencial;

II - aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas, bem como a qualidade das atividades realizadas;

III - identificar eventuais momentos de ociosidade do servidor em Regime de Trabalho Não Presencial decorrente da conclusão de metas de produtividade, de modo a poder encaminhar outras demandas ou realizar o redimensionamento das tarefas;

IV - manter contato permanente com o servidor em regime de Trabalho Não Presencial;

V - elaborar o Plano de Trabalho Individual do servidor em regime de Trabalho Não Presencial;

VI - comunicar o servidor detentor de cargo em comissão, imediatamente, a sua exoneração, quando for o caso;

VII - informar a Superintendência de Recursos Humanos sempre que um servidor for incluído ou excluído no regime de Trabalho Não Presencial, no prazo máximo de cinco dias;

VIII - orientar sua conduta a partir dos princípios da Administração Pública.

Parágrafo único. A Chefia Imediata demandará o servidor, preferencialmente, durante o horário ordinário de funcionamento da Casa, sendo excepcionais as comunicações feitas fora deste período.

CAPÍTULO VII

DO MONITORAMENTO E CONTROLE

Art. 16. O alcance das metas de desempenho pelos servidores em regime de trabalho remoto equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º A unidade de lotação fará constar informação sobre o período de atuação do servidor em regime de trabalho remoto.

§ 2º Na hipótese de atraso no cumprimento das metas de desempenho, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada de trabalho aos dias que excederem o prazo inicialmente fixado, para o cumprimento das metas, salvo por motivo devidamente justificado à Chefia Imediata.

§ 3º O atraso no cumprimento da meta estabelecida e/ou da entrega de relatório por prazo superior a 10 (dez) dias acarretará ausência de registro de frequência durante todo o período de realização da meta, salvo em casos de motivo devidamente justificado à Chefia Imediata.

§ 4º O descumprimento das metas estabelecidas por 2 (duas) vezes consecutivas acarretará a exclusão do servidor do trabalho não presencial, devendo retornar ao serviço presencial no prazo estipulado no artigo 20, parágrafo único, desta Resolução, mediante formal convocação pelos meios de contato existentes em seu Plano de Trabalho Individual, e, pelo prazo de 1 (um) ano, não poderá pleitear novamente sua inclusão em quaisquer das modalidades de labor à distância.

Art. 17. Caberá à Chefia Imediata elaborar e encaminhar à Superintendência de Recursos Humanos, mensalmente, a escala de trabalho dos servidores do setor em Regime de Trabalho Não Presencial, bem como a respectiva modalidade de cada um;

Art. 18. O servidor em Regime de Trabalho Não Presencial que pretender residir fora do estado de Rondônia deverá obter autorização prévia e formal da Chefia Imediata.

Parágrafo único. Caso o servidor venha a residir fora do Estado sem a autorização exigida do **caput** será

excluído do regime de Trabalho Não Presencial, cabendo seu retorno imediato ao regime presencial, aplicando-lhe a vedação constante no artigo 16, § 4º, parte final, desta Resolução.

Art. 19. O Regime de Trabalho Não Presencial será autorizado pelo prazo de até 6 (seis) meses, renovável por iguais períodos, mediante avaliação da Chefia Imediata acerca do cumprimento das metas de desempenho e das demais condições estabelecidas no Plano de Trabalho Individual.

Parágrafo único. É vedado aos servidores efetivos em estágio probatório, nos três primeiros anos de serviço, a adesão ao Regime de Trabalho Não Presencial em quaisquer de suas modalidades.

CAPÍTULO VIII

DA REVOGAÇÃO

Art. 20. O Trabalho Não Presencial será revogado nas seguintes hipóteses:

I - a qualquer tempo, a pedido do servidor ou de ofício, no interesse da Administração, por força da necessidade de prestação de serviços presenciais, motivadamente;

II - em virtude da finalização ou descontinuidade do Trabalho Não Presencial na unidade de lotação;

III - por não atingir a meta de desempenho, as demandas, as tarefas ou os projetos específicos previstos no plano de trabalho, assim como as demais regras previstas nesta Resolução.

Parágrafo único. O servidor terá, no mínimo, 15 (quinze) e, no máximo, 30 (trinta dias) de prazo para retornar à atividade presencial, estando mantido, nesse interregno, o dever de cumprimento das atividades definidas no plano de trabalho ou estabelecidas por sua Chefia Imediata.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Compete às Chefias Imediatas fiscalizar o cumprimento das normas contidas nesta Resolução.

Art. 22. Nas hipóteses em que seja necessário o comparecimento pessoal do servidor em Trabalho Não Presencial à sua unidade de lotação, em momento não previsto no plano de trabalho e que não possa ser suprido por atendimento à distância, será concedido prazo razoável para tanto.

Art. 23. As situações omissas e as dúvidas advindas da aplicação desta Resolução serão dirimidas pela Mesa Diretora ou pela Secretaria Geral da Casa.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 10 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO

RESOLUÇÃO Nº 600, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a regulamentação da jornada de trabalho, lotação, comprovação das atividades e atribuições específicas dos ocupantes dos Cargos de Assessor Parlamentar e Assessor Técnico lotados nos Gabinetes dos Deputados da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, revoga a Resolução nº 349, de 29 de junho de 2016, e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica regulamentada a jornada de trabalho, lotação, comprovação das atividades e atribuições específicas dos ocupantes dos Cargos de Assessor Técnico e Assessor Parlamentar, lotados e exercendo suas funções nos Gabinetes Parlamentares e nos Escritórios de Apoio Parlamentar estabelecidos nos Municípios.

Art. 2º Fica determinado que os servidores comissionados e nomeados nos cargos de que trata o art. 1º desta Resolução devem seguir, no que for aplicável, os deveres inerentes aos servidores estatutários, em especial, assiduidade, discricção, obediência e lealdade.

Art. 3º A nomeação do Assessor Técnico e Assessor Parlamentar não poderá ultrapassar a capacidade física do Gabinete Parlamentar, que deverá funcionar com a capacidade máxima de 16 (dezesesseis) servidores, por jornada de trabalho definida pelo parlamentar, na forma do artigo 14 desta Resolução.

Parágrafo único. Excluem-se do quantitativo definido no **caput** deste artigo, os servidores nomeados nas funções de assessoria parlamentar que exerçam suas atividades externas ao Gabinete e Escritório de Apoio Parlamentar nos Municípios de atuação do Deputado.

Art. 4º Havendo atividade nos Municípios, através do Escritório de Apoio Parlamentar, o Deputado deverá atentar-se quanto ao cumprimento do disposto

no art. 3º desta Resolução, devendo funcionar com a capacidade máxima de até 15 (quinze) servidores, por jornada de trabalho definida por ele, sendo um desses servidores, obrigatoriamente, nomeado para exercer o cargo de Assessor Técnico.

Parágrafo único. O total de servidores nomeados no Escritório de Apoio Parlamentar e Gabinete Parlamentar não poderá ultrapassar ao total disposto no artigo 12-A, § 2º da Lei Complementar nº 1.056, de 26 de fevereiro de 2020.

Art. 5º Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração e suas respectivas vagas serão preenchidas por servidores, indicados pelo Parlamentar ao Presidente da ALE/RO, que, conforme sua discricionariedade e conveniência, encaminhará à Superintendência de Recursos Humanos.

Art. 6º Após autorização do Presidente ou do Parlamentar, deverá encaminhar à Superintendência de Recursos Humanos todos os dados e documentos para nomeação, inclusive o cargo a ser nomeado.

Art. 7º As atribuições dos cargos em comissão de Assessor Parlamentar e Assessor Técnico de que trata a presente Resolução são constantes do Anexo I.

Parágrafo único. As atribuições do Anexo I desta Resolução aplicam-se às nomeações e lotações da área administrativa da ALE/RO.

Art. 8º O Parlamentar deverá manter atualizado junto à Superintendência de Recursos Humanos o endereço completo e telefone do Escritório de Apoio Parlamentar, em seu Município base ou outros de sua atuação.

Art. 9º Os Assessores Parlamentares lotados no Gabinete e Escritório de Apoio Parlamentar, em atividade interna, estão submetidos ao controle de frequência, por meio de folha de ponto, que deverá ser assinado diariamente e ao final de cada mês, certificado pelo Chefe de Gabinete do Parlamentar.

Parágrafo único. O Deputado designará um Assessor Técnico para controlar as frequências dos servidores que estejam lotados fora da sede da ALE/RO, o qual realizará encaminhamento ao Chefe de Gabinete no final do mês.

Art. 10. Os servidores nomeados nos cargos de Assessor Parlamentar, em atividade externa, deverão apresentar relatórios mensais de suas atividades desenvolvidas, através de Sistema Informatizado de Controle de Relatórios, o que deverá ser encaminhado ao Gabinete do Parlamentar.

§ 1º Enquanto não for criado mecanismo eletrônico para envio dos relatórios, deverão ser encaminhados ao Gabinete do Parlamentar por malote até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao de efetivo

trabalho.

§ 2º O relatório deverá conter requisitos de identificação do servidor e das atividades desenvolvidas mensalmente, conforme Anexo II desta Resolução.

§ 3º Os relatórios serão certificados e rubricados pelo Chefe de Gabinete e, somente após com a devida certificação da prestação dos serviços, será validado pelo Parlamentar, com posterior envio à Superintendência de Recursos Humanos.

§ 4º Os servidores de que trata o presente artigo serão responsáveis por todas as informações contidas nos relatórios, sob pena de responder civil e criminalmente.

Art. 11. O não encaminhamento do Relatório, nos termos do artigo 10, caso não ocorra até o dia 30 (trinta) do mês subsequente, ocasionará o bloqueio do seu pagamento e, após 60 (sessenta) dias, a exoneração.

Parágrafo único. Após a efetivação de mecanismo eletrônico para apresentação do relatório, o servidor deverá encaminhar o relatório até o dia 10 (dez) do mês subsequente, sob pena de bloqueio imediato do pagamento.

Art. 12. Os servidores efetivos da ALE/RO, os cedidos de outras esferas de governo e órgãos, colocados à disposição dos Gabinetes dos Deputados, submeter-se-ão às mesmas regras previstas nesta Resolução.

Art. 13. A jornada de trabalho constante no artigo 18 da Lei Complementar nº 1.056, de 2020, poderá ocorrer de forma reduzida, devendo ser estabelecida através de Ato da Presidência, constando o horário de funcionamento dos departamentos administrativos.

Art. 14. O horário de funcionamento do Gabinete Parlamentar, bem como do Escritório de Apoio Parlamentar, será estabelecido pelo respectivo Deputado, considerando o quantitativo de servidores e espaço físico disponível, não podendo exceder 40 (quarenta) horas/semanais por servidor.

Parágrafo único. Havendo horário diferenciado do estabelecido pela ALE/RO, deverá o Chefe de Gabinete comunicar a Superintendência de Recursos Humanos.

Art. 15. O Deputado poderá substituir o Escritório de Apoio Parlamentar de que trata esta Resolução por Unidade Móvel de Apoio Parlamentar com estrutura necessária para as atividades.

Art. 16. Fica revogada a Resolução nº 349, de 29 de junho de 2016.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor 90 (noventa) dias após a sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 10 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS ASSESSOR
PARLAMENTAR E ASSESSOR TÉCNICO

CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Por todos que possam exercer a cidadania, conforme artigo 14 da CF/88 e artigo 27, IV, § 5º da Resolução TSE nº 23.609, de 18/12/2019.

ATRIBUIÇÕES:

I - prestar assistência e assessoramento político a membros do Poder, aos membros da Mesa Diretora, Líderes de Partidos Políticos, Bloco ou Governo, nas Comissões Regimentais Permanentes e Temporárias da ALERO, com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação;

II - prestar assessoria no planejamento, organização e supervisão das atividades parlamentares, interna e externamente, nas questões de sua área de atuação e de conhecimento;

III - identificar as principais lideranças sociais em determinada região, visando facilitar o processo de comunicação, bem como os encontros com o parlamentar;

IV - promover a intermediação entre o parlamentar e as lideranças sociais ou comunitárias, com as quais ele possua alguma relação ou deseja estabelecer um relacionamento;

V - organizar eventos, como conferência, congresso, audiência, entre outros, com o objetivo de garantir maior atuação política e dar visibilidade a assuntos de interesse da comunidade;

VI - assessorar o parlamentar em reuniões políticas, audiências públicas e em compromissos oficiais;

VII - assessorar o parlamentar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas junto aos diferentes órgãos governamentais;

VIII - representar o parlamentar, quando delegado por ele, em eventos e visitas junto às comunidades, vilarejos,

povos ribeirinhos, hospitais, escolas, etc., a fim de captar demandas e buscar mecanismos para atender ao clamor social;

IX - relatar ao parlamentar, por escrito, sobre todas as visitas realizadas, indicando a pretensão da comunidade;

X - executar outras tarefas correlatas de assessoramento parlamentar, inclusive externamente quando houver necessidade, cumprindo-as sob orientação pessoal do parlamentar.

CARGO: ASSESSOR TÉCNICO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Por todos que possam exercer a cidadania, conforme artigo 14 da CF/88 e artigo 27, IV, § 5º da Resolução TSE nº 23.609, de 18/12/2019.

ATRIBUIÇÕES:

I - prestar assistência e assessoramento técnico a membros do Poder, aos membros da Mesa Diretora, Líderes de Partidos Políticos, Bloco ou Governo, nas Comissões Regimentais Permanentes e Temporárias da ALE/RO, com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação;

II - prestar assessoria no planejamento, organização e supervisão das atividades parlamentares, interna e externamente, nas questões de sua área de atuação e de conhecimento;

III - assessorar o parlamentar nas reuniões de comissões, audiências públicas e em compromissos oficiais;

IV - assessorar a elaboração de minutas de matérias legislativas, tais como proposições, pareceres, votos, requerimentos, recursos, emendas e projetos de lei;

V - prestar assessoramento ao parlamentar na elaboração de discursos, pronunciamentos, mensagens e exposições de motivos quando necessário;

VI - assessorar a realização de estudos e pesquisas no âmbito da atuação do gabinete parlamentar visando conhecer a opinião da comunidade a respeito dos projetos de lei de autoria do parlamentar, bem como o desenvolvimento de projetos que tenham relação com os interesses da comunidade;

VII - executar outras tarefas correlatas de assessoramento técnico, inclusive externamente quando houver necessidade, cumprindo-as sob orientação pessoal do parlamentar;

CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR (ATUAÇÃO EXTERNA)

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Por todos que possam exercer a cidadania, conforme artigo 14 da CF/88 e artigo 27, IV, § 5º da Resolução TSE nº 23.609, de 18/12/2019.

ATRIBUIÇÕES:

I - realizar suas tarefas fora da atuação administrativa do Gabinete Parlamentar e do Escritório Político situado no Município de atuação do Parlamentar;

II - representar o Parlamentar nas visitas realizadas à sociedade, a fim de captar a necessidade social de determinadas comunidades, vilarejos, ribeirinhos, hospitais, escolas, etc., e assim buscar mecanismos para atender o clamor social;

III - relatar ao Parlamentar, por escrito, sobre todas as visitas realizadas, indicando a pretensão da Comunidade;

IV - em seu relatório, poderá apresentar planejamento, organização e supervisão das atividades Parlamentares que poderão ser desenvolvidas em favor da comunidade e/ou instituição;

V - os servidores indicados para esse tipo de trabalho são pessoas incluídas no mesmo meio social, a fim de garantir maior proximidade com a sociedade e possuir facilidade de transmitir a informação e captar a necessidade da comunidade; e

VI - outras atribuições pertinentes ao cargo e designadas pelo superior.

ANEXO II

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

| DADOS DO SERVIDOR | | | |
|-----------------------|--|--------|--|
| Lotação/Gabinete: | | | |
| Nome do Servidor(a): | | | |
| Matrícula: | | CPF: | |
| Município de Atuação: | | Cargo: | |

ATIVIDADES REALIZADAS

| ATIVIDADE EXTERNA - 1 | |
|---|----------------|
| Nome da Pessoa, Comunidade ou Órgão Visitado: | DATA: __/__/__ |
| MOTIVO DA VISITA | |
| | |
| RELATO DETALHADO DAS DEMANDAS | |
| | |
| ANEXOS (ATAS DE REUNIÃO, FOTOGRAFIAS, E-MAILS, VIDEOCONFERÊNCIAS) | |
| | |

Declaração:

Declaro para os fins legais que me responsabilizo integralmente pela veracidade das informações prestadas no presente relatório, sob pena das medidas cabíveis Civil, Criminal e Administrativamente.

Declaro que estou ciente que tenho de realizar no mínimo 5 atividades/visitas por mês.

Declaro para os devidos fins que tenho ciência que não é considerado como atividade laboral as seguintes atividades: representação em festas, torneios, colação de grau, velórios e igrejas, dentre outras dessa natureza, ou qualquer atividade que não esteja relacionada ao atendimento do interesse público.

Observações:

O presente relatório deverá possuir obrigatoriamente como anexo:

- Comprovação da visita (atas de reunião, fotografias, e-mails, videoconferências);
- Comprovação de encaminhamento da demanda social ao respectivo Gabinete parlamentar;
- No caso de trabalho interno, citar e anexar cópia da atribuição desenvolvida.

Data do recebimento do relatório pelo responsável: __/__/__

| Servidor | Certificação do Chefe de Gabinete (nos casos de servidores lotados em gabinetes) | Certificação parlamentar |
|----------|---|--------------------------|
| | | |

RESOLUÇÃO Nº 601, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024

Regulamenta a concessão, o procedimento e a prestação de contas de diárias no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, revoga a Resolução nº 486, de 18 de agosto de 2021, e dá outras providências.

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

Art. 1º O parlamentar e o servidor da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia ALE/RO, assim como o colaborador e o colaborador eventual que se deslocarem a serviço, em caráter eventual ou transitório, da localidade em que tenham exercício para outro ponto do território nacional ou para o exterior fará jus à percepção de diárias para indenização das despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana na forma prevista nesta Resolução.

§ 1º O servidor, o colaborador e o colaborador eventual que se deslocar da cidade onde esteja lotado para outro município fará jus à percepção de diárias intermunicipais para indenização das despesas com alimentação, hospedagem e locomoção, independentemente de pernoite, na forma prevista nesta Resolução.

§ 2º No caso de viagens para distritos ou demais localidades, será necessário transcorrer, para ida, mais de 100 km entre o local de trabalho e o destino final, para fazer jus à percepção de diária intermunicipal.

§ 3º Considera-se localidade de exercício para o tomador de diária intermunicipal a cidade onde esteja lotado e, para o Parlamentar, o Estado de Rondônia.

§ 4º Considera-se colaboradora a pessoa física sem vínculo funcional com a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, mas vinculada à Administração Pública, dotada de capacidade técnica específica e que receba a incumbência da execução de determinada atividade de interesse direto deste Poder, sob a permanente fiscalização do delegante.

§ 5º Considera-se colaborador eventual a pessoa física sem vínculo funcional com a Administração Pública, dotada de capacidade técnica específica e que receba a incumbência da execução de determinada atividade de interesse direto deste Poder, sob a permanente fiscalização do delegante.

§ 6º Os beneficiários do auxílio-interiorização, quando se deslocarem dentro do estado de Rondônia, não farão jus ao recebimento de diárias, cujas despesas com o deslocamento deverão ser custeadas pelo respectivo auxílio, nos termos da Lei nº 5.734, de 9 de janeiro de 2024, ou pelo ato normativo que eventualmente a substituir.

§ 7º Poderá ser concedida diária ao servidor lotado em Comissão Permanente, desde que deliberado em ata e limitado a 2 (dois) servidores.

Art. 2º O pedido de concessão de diárias, realizado exclusivamente pelo Sistema de Controle de Diárias, será encaminhado ao Secretário-Geral da ALE/RO por meio de memorando, no qual deverá conter a descrição sintética do serviço a ser executado e a duração do afastamento, com os seguintes dados do tomador de diárias: nome, endereço, conta-corrente, CPF, cargo ou função.

§ 1º A concessão e o pagamento das diárias pressupõem obrigatoriamente:

I - compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

II - correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício da função gratificada ou do cargo em comissão;

III - autorização da concessão de diárias pelo Presidente, ou aquele por ele designado; e

IV - publicação do ato concessivo no Diário Oficial eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, devendo conter, obrigatoriamente, os elementos elencados no artigo 6º desta Resolução.

§ 2º Quando a viagem for realizada por meio de automóvel oficial ou particular, além dos documentos previstos no § 1º deste artigo, também serão necessários os seguintes documentos:

I - formulários de autorização de utilização e de condução, expedidos pela Divisão de Transportes, desde que os documentos Carteira Nacional de Habilitação - CNH e Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV estejam válidos e compatíveis com o veículo a ser conduzido;

II - na hipótese de veículo oficial, a declaração de que o servidor não conduzirá o veículo em companhia de terceiros alheios à missão institucional;

III - na hipótese de veículo particular, a declaração de que o combustível a ser utilizado durante todo o deslocamento correrá por conta exclusiva do beneficiário.

§ 3º Poderão ser realizadas publicações a posteriori em caso de viagem para a realização de diligência sigilosa ou que a segurança dos parlamentares ou tomador de diária exija, devendo a publicação obedecer ao disposto no inciso IV do § 1º do artigo 2º desta Resolução.

§ 4º Compete à Divisão de Transportes emitir as autorizações de utilização e de condução, mediante conferência da documentação exigida neste artigo.

Art. 3º Excepcionalmente, o parlamentar que se deslocar em atividades inerentes ao exercício do mandato poderá ser acompanhado por 1 (um) servidor para viagem interestadual ou internacional, desde que justificada e devidamente comprovada a necessidade de assessoramento, ficando a carga da Secretaria Geral a análise de cada caso concreto.

§ 1º O disposto no **caput** deste artigo não se aplica ao Presidente da ALE/RO, que poderá ser acompanhado por até 3 (três) servidores.

§ 2º Nos deslocamentos intermunicipais e interestaduais terrestres, o Parlamentar poderá ser acompanhado por 1 (um) assessor de segurança, lotado na Secretaria de Segurança Institucional, desde que justificado pelo solicitante e autorizado pela Secretaria Geral, que não entrará na cota do parlamentar, salvo se solicitado pelo gabinete parlamentar no sistema interno de diárias.

Art. 4º Aplicam-se as normas da presente Resolução às hipóteses de deslocamento para participação de capacitação profissional, a exemplo de cursos de aperfeiçoamento ou capacitação, palestras, workshops, seminários e congressos promovidos por entidades das áreas profissionais pertinentes, sendo necessária a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e com as atribuições do cargo, nos termos do previsto no inciso II do § 1º do artigo 2º desta Resolução, sendo necessária a aprovação prévia e expressa da Presidência desta Casa, ou daquele por ela previamente designado.

§ 1º Para as hipóteses do **caput** deste artigo, a concessão de diárias limita-se a 2 (dois) servidores por setor no mesmo evento.

§ 2º Excepcionalmente, o Secretário-Geral poderá autorizar a concessão de diárias para mais de 2 (dois) servidores por setor, quando devidamente motivado e justificado pela chefia imediata.

§ 3º O beneficiário de diária que se deslocar para ministrar treinamento ou orientações a servidores da ALE/RO lotados no interior ou para ministrar cursos promovidos pela ALE/RO, individualmente ou em conjunto com outros entes, poderes ou entidades, ou pela Escola do Legislativo, e/ou para participar como palestrante em eventos, como seminários e congressos promovidos por entidades das áreas profissionais pertinentes, fará jus a recebimento de diárias.

Art. 5º As diárias, incluindo-se a data de partida e a de chegada, deverão ser solicitadas com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

§ 1º Na hipótese em que seja comprovada a necessidade de afastamento por período superior ao previsto e, desde que autorizada sua prorrogação pelo Secretário-Geral ou por autoridade legalmente autorizada, os parlamentares ou tomador de diária farão jus às diárias correspondentes ao período prorrogado.

§ 2º Serão de inteira responsabilidade do parlamentar ou tomador de diária eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamentos quando não autorizados.

§ 3º Em casos excepcionais e devidamente justificados, previamente aprovados pela Mesa Diretora, poderão ser concedidas mais do que 7 (sete) diárias ininterruptamente a cada beneficiário.

Art. 6º O ato de concessão de diárias conterà o nome do tomador de diária, cargo/função ocupado, origem/destino, atividade a ser desenvolvida, período de afastamento, quantidade de diárias, meio de transporte, indicação, se for o caso, de que será fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão ou entidade da Administração Pública, informando o cargo/função a ser utilizado como referência para o cálculo do valor das diárias.

Art. 7º As diárias serão concedidas por dia de afastamento da localidade de exercício, incluindo-se o dia de partida e o de chegada.

Parágrafo único. Quando servidor, colaborador ou colaborador eventual acompanhar Parlamentar em viagens interestaduais ou internacionais, fará jus ao mesmo valor da diária do Parlamentar.

Art. 8º Nos deslocamentos interestaduais, os Parlamentares farão jus à diária correspondente a 4,5 (quatro

inteiros e cinco décimos) do valor estipulado no item 1 do Anexo Único desta Resolução.

Art. 9º Os servidores, colaboradores e colaboradores eventuais nos deslocamentos intermunicipais e interestaduais farão jus aos valores constantes na Tabela do Anexo Único, conforme a função ou o cargo exercido.

Parágrafo único. Nas viagens internacionais, os servidores, colaboradores e colaboradores eventuais farão jus ao triplo do valor constante na Tabela do Anexo Único para os deslocamentos intermunicipais, conforme a função ou cargo exercido.

Art. 10. O colaborador fará jus à diária conforme a equivalência entre o cargo por ele ocupado e os valores constantes do Anexo Único desta Resolução, na forma indicada na requisição para concessão/pagamento de diárias, ressalvadas as disposições específicas desta Resolução.

Parágrafo único. Poderá o Presidente, em juízo discricionário, afastar a regra prevista no **caput** deste artigo e conceder/pagar diárias ao colaborador em conformidade com os valores estabelecidos pelo seu órgão/poder de origem.

Art. 11. As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, mediante crédito em conta corrente, nos valores fixados no Anexo Único desta Resolução, exceto em casos de emergência, quando poderão ser processadas no decorrer do afastamento.

Art. 12. As viagens internacionais serão prévia e expressamente autorizadas pela Mesa Diretora, em que a ordenação da despesa pela autoridade competente somente poderá ocorrer depois dessa autorização, cujos procedimentos deverão obedecer ao previsto nesta Resolução.

§ 1º As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e serão contadas integralmente nos dias da partida e do retorno.

§ 2º No caso de viagens internacionais, os Parlamentares farão jus à diária correspondente a 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) do valor a que se refere o artigo 8º desta Resolução.

Art. 13. A prestação de contas do uso das diárias, deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contados do retorno, devendo integrar o mesmo processo da concessão, composta pelos seguintes documentos:

I - relatório de viagem conforme modelo próprio disponibilizado pelo sistema interno de diárias;

II - cartão de embarque, para as viagens internacionais, interestaduais, intermunicipais e ou interdistritais, quando ocorrer por meio transporte aéreo, rodoviário ou fluvial;

III - documentos capazes de comprovar a finalidade pública da viagem, podendo ser ata de reunião, certificado de participação, lista de presença ou declaração emitida por unidade administrativa constando o nome do beneficiário ou relatório fotográfico evidenciando o beneficiário de diária em sua missão institucional.

Art. 14. Diante da omissão no dever de prestar contas por parte do tomador de diárias no prazo estabelecido no artigo 13 desta Resolução, deverá a Superintendência de Finanças, em atendimento aos princípios de ampla defesa e do contraditório, notificá-lo para que apresente a respectiva prestação de contas do prazo estipulado de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação.

§ 1º A notificação referida no **caput** deste artigo será realizada via SEI pela Superintendência de Finanças e, não havendo ciência do servidor, deverá a Superintendência de Recursos Humanos realizar a notificação para apresentação de contas, pelo mesmo prazo.

§ 2º Caso o servidor notificado não se manifeste no prazo estabelecido, o ressarcimento do valor das diárias será feito diretamente, mediante desconto na folha de pagamento, em parcela única, após a autorização do ordenador de despesa, sem prejuízo das demais sanções administrativas previstas.

§ 3º Excepcionalmente, e desde que devidamente justificado pelo tomador de diárias, poderá a Secretaria Geral autorizar o ressarcimento do valor das diárias em até 3 (três) parcelas, mediante desconto em folha de pagamento.

Art. 15. Fica vedada a concessão de novas diárias ao tomador de diária com pendências na prestação de contas, superior a 60 (sessenta) dias, junto ao SIGEF.

Art. 16. As diárias recebidas e não utilizadas pelo tomador de diária, inclusive aquelas decorrentes de cancelamento da viagem, do evento ou do treinamento, serão devolvidas integralmente, em parcela única, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da comunicação de cancelamento do evento ou treinamento, ou a partir do retorno, no caso de retorno antes da data prevista.

§ 1º Ocorrendo adiamento da viagem em prazo superior a 15 (quinze) dias, o parlamentar ou tomador de diária

devolverá as diárias na forma do **caput** deste artigo.

§ 2º O servidor que for exonerado ou demitido, com pendência de prestação de contas de diárias, terá o valor da rescisão retido até a regularização das pendências.

§ 3º Caso a verba rescisória do tomador de diária não comporte a retenção dos valores pendentes, deverão ser adotados meios administrativos para o ressarcimento, devendo a Superintendência de Recursos Humanos encaminhar o processo de diária à Advocacia desta Casa de Leis para as providências necessárias. a fim de proceder a inscrição na Dívida Ativa e/ou restituição dos valores.

§ 4º O tomador de diária, na qualidade de colaborador ou colaborador eventual, que descumprir os prazos estabelecidos no **caput** deste artigo deverá restituir integralmente a importância devida, em parcela única, corrigida pelo IPCA e acrescida de multa de 10% (dez por cento), independentemente das demais medidas e sanções cabíveis.

Art. 17. Não havendo restituição do valor das diárias no prazo definido pelo artigo 16 desta Resolução, ficará o tomador de diária sujeito a devolver os valores recebidos mediante desconto em folha de pagamento que será realizado, integralmente e em parcela única, preferencialmente, no respectivo mês em curso, ou então, no mês subsequente, sem prejuízo das sanções administrativas previstas.

Art. 18. Quando o período de afastamento do tomador de diária se estender até o exercício financeiro seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou a diária.

Art. 19. Concluído o procedimento de concessão e pagamento das diárias, o tomador de diária fará juntada da prestação de contas, a qual será analisada pela Controladoria Geral, que, posteriormente, submeterá o relatório à apreciação do Secretário-Geral, para fins de homologação da despesa, baixa do registro e arquivamento dos autos.

§ 1º Compete à Superintendência de Finanças, em caso de demissão ou exoneração do servidor pendente de prestação de contas de diárias, adotar as providências para que a liberação de pagamento de verbas rescisórias ocorra somente após a regularização de pendências de diárias.

§ 2º Compete à Superintendência de Finanças o controle de concessões de diárias, os procedimentos inerentes às devoluções das diárias não utilizadas e as prestações de contas, e à Superintendência de Contabilidade, as baixas de responsabilidade.

§ 3º Compete ao Secretário-Geral a aprovação de justificativas de tomador de diária, a homologação de prestação de contas e a autorização de baixa de responsabilidade junto ao SIGEF.

§ 4º O beneficiário de diárias com pendência de prestação de contas igual ou superior a 2 (dois) processos de concessão ficará automaticamente impedido de nova concessão, cujo controle é de responsabilidade da Superintendência de Finanças.

Art. 20. O tomador de diária não poderá se escusar de cumprir esta Resolução alegando desconhecimento.

Art. 21. Cada setor em que o processo de diárias tramitar deverá cumprir as exigências de documentos e prazos exigidos nesta Resolução, devendo o processo prosseguir somente após atendidos todos os requisitos fixados em ato específico emitido pela Secretaria Geral.

Art. 22. Os casos omissos e excepcionais serão resolvidos pela Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Art. 23. Fica revogada a Resolução nº 486, de 18 de agosto de 2021.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 10 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO

ANEXO ÚNICO

| ITEM | FUNÇÃO OU CARGO | TIPO DE DESLOCAMENTO | VALOR |
|------|---|----------------------|--------------|
| 01 | SERVIDORES, COLABORADORES E COLABORADORES EVENTUAIS | INTERMUNICIPAL | R\$ 450,00 |
| 02 | SECRETÁRIOS, SUBCHEFES DE GABINETE, SUPERINTENDENTES, CONTROLADOR-GERAL, CORREGEDOR-GERAL, OUVIDOR-GERAL, DIRETOR DA ESCOLA DO LEGISLATIVO E SEUS RESPECTIVOS ADJUNTOS | INTERMUNICIPAL | R\$ 600,00 |
| 03 | SERVIDORES, COLABORADORES E COLABORADORES EVENTUAIS | INTERESTADUAL | R\$ 900,00 |
| 04 | SECRETÁRIO-GERAL, SECRETÁRIOS, CHEFES DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA, DOS PARLAMENTARES E DA PRIMEIRA SECRETARIA, SUBCHEFES DE GABINETE, ADVOGADO-GERAL, SUPERINTENDENTES, CONTROLADOR-GERAL, CORREGEDOR-GERAL, OUVIDOR-GERAL, DIRETOR DA ESCOLA DO LEGISLATIVO E SEUS RESPECTIVOS ADJUNTOS | INTERESTADUAL | R\$ 1.200,00 |

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.667, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Concede o Título Honorífico de Honra ao Mérito à Senhora **Fabiana Ferreira Schumann**.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, nos termos do inciso IX do § 1º do artigo 14, combinado com os artigos 166 e 167 do Regimento Interno, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Honra ao Mérito à Senhora **FABIANA FERREIRA SCHUMANN**, pelos relevantes serviços prestados ao Estado de Rondônia.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 10 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.668, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Concede o Título Honorífico de Honra ao Mérito ao Senhor **José Armir da Costa Neto**.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, nos termos do inciso IX do § 1º do artigo 14, combinado com os artigos 166 e 167 do Regimento Interno, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Honra ao Mérito ao Senhor **JOSÉ ARMIR DA COSTA NETO**, pelos relevantes serviços prestados ao Estado de Rondônia.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 10 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.669, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Concede o Título Honorífico de Honra ao Mérito à Senhora **Midiã Quirino Roberto**.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, nos termos do inciso IX do § 1º do artigo 14, combinado com os artigos 166 e 167 do Regimento Interno, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Honra ao Mérito à Senhora **MIDIÃ QUIRINO ROBERTO**, pelos relevantes serviços prestados ao Estado de Rondônia.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 10 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.670, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Concede o Título Honorífico de Honra ao Mérito à Senhora **Melila Mariano dos Santos**.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, nos termos do inciso IX do § 1º do artigo 14, combinado com os artigos 166 e 167 do Regimento Interno, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Honra ao Mérito à Senhora **MELILA MARIANO DOS SANTOS**, pelos relevantes serviços prestados ao Estado de Rondônia.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 10 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.671, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Concede o Título Honorífico de Honra ao Mérito ao Senhor **Queslei do Amparo de Bem Vieira**.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, nos termos do inciso IX do § 1º do artigo 14, combinado com os artigos 166 e 167 do Regimento Interno, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Honra ao Mérito ao Senhor **QUESLEI DO AMPARO DE BEM VIEIRA**, pelos relevantes serviços prestados ao Estado de Rondônia.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 10 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.672, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Concede o Título Honorífico de Honra ao Mérito à Senhora **Rafaela Garcia Dancini**.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, nos termos do inciso IX do § 1º do artigo 14, combinado com os artigos 166 e 167 do Regimento Interno, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Honra ao Mérito à Senhora **RAFAELA GARCIA DANCINI**, pelos relevantes serviços prestados ao Estado de Rondônia.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 10 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.673, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Concede o Título Honorífico de Honra ao Mérito ao Senhor **Leonardo Barreto de Moraes**.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, nos termos do inciso IX do § 1º do artigo 14, combinado com os artigos 166 e 167 do Regimento Interno, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Honra ao Mérito ao Senhor **LEONARDO BARRETO DE MORAES**, pelos relevantes serviços prestados ao Estado de Rondônia.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 10 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.674, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Concede o Título Honorífico de Honra ao Mérito à Senhora **Magna dos Anjos Queiroz**.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, nos termos do inciso IX do § 1º do artigo 14, combinado com os artigos 166 e 167 do Regimento Interno, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Honra ao Mérito à Senhora **MAGNA DOS ANJOS QUEIROZ**, pelos relevantes serviços prestados ao Estado de Rondônia.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 10 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.675, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Concede o Título Honorífico de Honra ao Mérito à Senhora **Quetle Quinto Franco Reis**.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, nos termos do inciso IX do § 1º do artigo 14, combinado com os artigos 166 e 167 do Regimento Interno, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Honra ao Mérito à Senhora **QUETLE QUINTO FRANCO REIS**, pelos relevantes serviços prestados ao Estado de Rondônia.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 10 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.676, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Concede o Título Honorífico de Honra ao Mérito ao Senhor **Nelson Guilherme do Nascimento Hirschmann**.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, nos termos do inciso IX do § 1º do artigo 14, combinado com os artigos 166 e 167 do Regimento Interno, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Honra ao Mérito ao Senhor **NELSON GUILHERME DO NASCIMENTO HIRSCHMANN**, pelos relevantes serviços prestados ao Estado de Rondônia.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 10 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.677, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Concede o Título Honorífico de Honra ao Mérito à Senhora **Bárbara Mayara Souza Vasconcelos**.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, nos termos do inciso IX do § 1º do artigo 14, combinado com os artigos 166 e 167 do Regimento Interno, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Honra ao Mérito à Senhora **BÁRBARA MAYARA SOUZA VASCONCELOS**, pelos relevantes serviços prestados ao Estado de Rondônia.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 10 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.678, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Concede o Título Honorífico de Honra ao Mérito ao Senhor **Luiz Carlos Ferreira Silva**.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, nos termos do inciso IX do § 1º do artigo 14, combinado com os artigos 166 e 167 do Regimento Interno, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Honra ao Mérito ao Senhor **LUIZ CARLOS FERREIRA SILVA**, pelos relevantes serviços prestados ao Estado de Rondônia.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 10 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.679, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Concede o Título Honorífico de Honra ao Mérito ao Senhor **Tony Pablo de Castro Chaves**.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, nos termos do inciso IX do § 1º do artigo 14, combinado com os artigos 166 e 167 do Regimento Interno, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Honra ao Mérito ao Senhor **TONY PABLO DE CASTRO CHAVES**, pelos relevantes serviços prestados ao Estado de Rondônia.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 10 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.680, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Concede o Título Honorífico de Cidadão Honorário do Estado de Rondônia ao Senhor **Valdeci Adão Lopes**.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, nos termos do inciso IX do § 1º do artigo 14, combinado com os artigos 166 e 167 do Regimento Interno, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Cidadão Honorário do Estado de Rondônia ao Senhor **VALDECI ADÃO LOPES**, pelos relevantes serviços prestados ao Estado de Rondônia.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 10 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.681, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Concede o Título Honorífico de Honra ao Mérito à Senhora **Patrícia Migliorine Costa Rodrigues**.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, nos termos do inciso IX do § 1º do artigo 14, combinado com os artigos 166 e 167 do Regimento Interno, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Honra ao Mérito à Senhora **PATRÍCIA MIGLIORINE COSTA RODRIGUES**, pelos relevantes serviços prestados ao Estado de Rondônia.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 10 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.682, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Concede o Título Honorífico de Cidadão Honorário do Estado de Rondônia ao Senhor **Jair Antônio de Lima**.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, nos termos do inciso IX do § 1º do artigo 14, combinado com os artigos 166 e 167 do Regimento Interno, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Cidadão Honorário do Estado de Rondônia ao Senhor **JAIR ANTÔNIO DE LIMA**, pelos relevantes serviços prestados ao Estado de Rondônia.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 10 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.683, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Concede o Título Honorífico de Honra ao Mérito à Senhora **Tereza Cristina Corrêa da Costa Dias**.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, nos termos do inciso IX do § 1º do artigo 14, combinado com os artigos 166 e 167 do Regimento Interno, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Honra ao Mérito à Senhora **TEREZA CRISTINA CORRÊA DA COSTA DIAS**, pelos relevantes serviços prestados ao Estado de Rondônia.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 10 de dezembro de 2024.

Deputado MARCELO CRUZ
Presidente – ALE/RO