

# RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2023



**Assembleia  
Legislativa**  
do Estado do Amapá

## **RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2023**

Relatório de Gestão do exercício de 2023, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ**, está obrigada nos termos do **art. 111.º2º**, da Constituição Estadual, elaborado de acordo com as disposições da **IN TCE/AP nº 001/2017 e da DN TCE nº 024/2023**, na forma consolidada, com as informações sobre a **Execução Financeira e Orçamentária**.

## MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO AMAPÁ

A mesa diretora da Assembleia Legislativa é Formada por sete Deputados, que são eleitos em sessão especial no início do exercício para mandatos de 02 (dois) anos, é importante destacar a mesa é responsável por conduzir os trabalhos legislativos e administrativos da Assembleia Legislativa do Amapá, garantindo o bom funcionamento da instituição e a efetividade das atividades parlamentares os cargos da diretora incluem:

**Presidente:** é a representante máxima da Assembleia Legislativa e a responsável por conduzir as sessões plenárias e as reuniões da mesa diretora. Também é responsável por representar a instituição perante outras autoridades e instituições.

**Vices-presidentes:** auxiliam a presidente em suas atividades e assume suas funções em caso de ausência ou impedimento.

**Primeiro e segundo secretários:** são responsáveis pela redação das atas das sessões plenárias, pela organização e controle dos trabalhos legislativos e pela condução dos trabalhos administrativos da Assembleia Legislativa.

**Terceiro e quarto secretários:** auxiliam os primeiros secretários em suas atividades e assumem suas funções em caso de ausência ou impedimento.

A eleição da mesa diretora é um momento importante para a Assembleia Legislativa do Amapá, define os líderes que serão responsáveis por conduzir os trabalhos da instituição pelos próximos dois anos, no ano de 2022 houve a eleição para o biênio 2023 a 2024.

**MESA DIRETORA**

**Presidente**

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO

**1º Vice Presidente**

JAIME DA SILVA PEREZ

**2º Vice Presidente**

FABRICIO BEVILACQUA FURLAN

**1º Secretaria**

EDNA AUZIER

**2º Secretário**

RUZIELY DE JESUS PONTE DA SILVA

**3º Secretário**

VICTOR ANDRÉ DE FREITAS AMORAS

**4º Secretaria**

LILIANE CORDEIRO DE ABREU

**PARLAMENTARES****PARTIDOS**

ALDILENE MATOS DE SOUZA	PDT
DAYSE MARQUES	SDD
INACIO MONTEIRO MACIEL	PDT
DIOGO WENCESLAU VILHENA SENIOR	MDB
HILDEGARD DE AZEVEDO GURGEL	UNIÃO
JACK HOUAT HARB	SSD
JORYOSVALDO QUEIROZ OEIRAS	PP
AMIRALDO DA SILVA FAVACHO JUNIOR	MDB
JOSÉ CARLOS CARVALHO BARBOSA	PL
LORRAN DAMASCENO BARRETO	PSD
CARLOS ANTONIO OLIVEIRA SANTOS	REPUBLICANOS
LORRAN DAMASCENO BARRETO	PSD
FRANCISCO PAULO NOGUEIRA DE SOUZA	PT
ERRINELSON VIEIRA PIMENTEL	PL
RAYFRAN MACEDO BARROSO	SDD
ANTONIO ROBERTO RODRIGUES GÓES DA SILVA	UNIÃO
TELMA ADRIANA NERY PAIVA	CIDADANIA

---

**EQUIPE RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES SETORIAIS CONFORME**

**LEI Nº 2.382/2018**

**MAICK HAMMER SILVA GEMAQUE**

Diretor de Administração

**ANA BEATRIZ MOREIRA POMBO**

Gabinete Civil

**EUGÊNIO CARLOS SANTOS FONSECA**

Procurador Geral

**MICHELLE MIRA MACHADO DE LUCENA**

Consultoria Geral

**LUCAS BROCHADO ZEPF**

Diretor de Orçamento e Finanças

**ANTONIO APARECIDO DA SILVA**

Diretor Legislativo

**CESAR NAZARE ALVES DE SOUZA JUNIOR**

Diretor de Segurança Institucional

**JOSE ASSEF RODRIGUES MUBARAC**

Diretor de Controle Interno

**TEN. CEL. MARCELO CAVALCANTE SILVA**

Gabinete Militar

**SILVIO DOS SANTOS SOUZA**

Rede Legislativa de Rádio e Tv

**EQUIPE TÉCNICA:**

Elinete Otoni Ladislau – Chefe de Planejamento

Jhonatan Costa de Almeida – Assistente

Lilian Suely Colares - Assistente de Planejamento

Franklin Augusto A. de Mendonça - Chefe do departamento de orçamento e finanças

<b>MENSAGEM DA PRESIDENTE.....</b>	<b>9</b>
<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>13</b>
<b>1. Identificação da Unidade Jurisdicionada .....</b>	<b>14</b>
<b>1.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - Finalidades e Competências (Organograma)15</b>	
<b>CATÍTULO 2 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANOS DE METAS E DE AÇÕES</b> <b>.....</b>	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO 3 - ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA</b> <b>GESTÃO.....</b>	<b>69</b>
<b>CAPÍTULO 4 - PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E</b> <b>FINANCEIRA.....</b>	<b>75</b>
<b>CAPÍTULO – 5 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E</b> <b>FINANCEIRA.....</b>	<b>87</b>
<b>CAPÍTULO 6 - GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E</b> <b>CUSTOSRELACIONADOS.....</b>	<b>90</b>
<b>CAPÍTULO 7 - GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO. ....</b>	<b>96</b>
<b>CAPÍTULO 8 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO</b> <b>CONHECIMENTO .....</b>	<b>128</b>
<b>CAPÍTULO 9 - GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E</b> <b>SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....</b>	<b>140</b>
<b>CAPÍTULO 10 - CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E</b> <b>NORMATIVAS.....</b>	<b>143</b>
<b>CAPÍTULO 11 - INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....</b>	<b>205</b>
<b>CAPÍTULO 12 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE GESTÃO .....</b>	<b>209</b>
<b>14 - CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>213</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>215</b>

<b>ANEXO I .....</b>	<b>216</b>
<b>Lei nº 2382 de novembro de 2018 que dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá. ....</b>	<b>216</b>
<b>ANEXO II - Ato da Mesa Diretora nº 001, de 12 de Janeiro de 2016, alterado pelo Ato da Mesa nº 04, de 10 de abril de 2018 que dispõe sobre a Cota para Exercício da Atividade Parlamentar .....</b>	<b>321</b>
<b>ANEXO III .....</b>	<b>323</b>
<b>Ato da Mesa Diretora nº 03, de 10 de abril de 2018 que dispõe sobre o uso de veículos oficiais. ....</b>	<b>323</b>
<b>ANEXO IV .....</b>	<b>327</b>
<b>Lei nº 2.798, de 30 de dezembro de 2022 que fixa os subsídios para os membros da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.....</b>	<b>327</b>
<b>ANEXO V .....</b>	<b>330</b>
<b>Portarias de nomeação da Comissão Permanente de Licitação .....</b>	<b>330</b>
<b>ANEXO VI – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS .....</b>	<b>334</b>

**MENSAGEM DA PRESIDENTE**

## **MENSAGEM DA PRESIDENTE**

Em 2023, a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá enfrentou grandes desafios e alcançou importantes conquistas. A Mesa Diretora, formada por meio de intenso diálogo e união de diferentes ideologias, desempenhou um papel crucial na estabilidade política e na articulação de medidas que impulsionaram a recuperação econômica do estado. Uma das iniciativas mais significativas foi a realização de assembleias itinerantes nos municípios, aproximando a Assembleia Legislativa da população e ampliando a participação popular nas discussões sobre o futuro do Amapá. Essa ação demonstrou o compromisso da ALAP em fortalecer a democracia e garantir que todas as vozes sejam ouvidas.

Além disso, a Assembleia Legislativa continuou seu trabalho de aproximação da população, aprimorando a gestão administrativa e intensificando o diálogo interno e com a sociedade. Foram aprovadas medidas para combater a crise econômica e fiscal, garantindo um equilíbrio entre as necessárias restrições sanitárias e o exercício das atividades econômicas.

A ALAP também teve um papel importante na aprovação de medidas para fortalecer as políticas de segurança pública e combater a violência contra a mulher, demonstrando seu compromisso com a igualdade de gênero e a proteção dos direitos das mulheres. Em resumo, a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá em 2023 manteve-se comprometida com o crescimento justo e sustentável do estado, trabalhando com todos os matizes políticos representados no Parlamento para construir uma agenda plural e democrática. As assembleias itinerantes foram um marco nesse processo, fortalecendo o vínculo entre a ALAP e a população e promovendo uma maior inclusão e participação cidadã nas decisões políticas do estado.

**ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO**

**Presidente**

## **COMPROMISSO INSTITUCIONAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO AMAPÁ**

Em 2023, a Assembleia Legislativa do Amapá redobrou seu compromisso com a proximidade e a representatividade junto ao povo. Reconhecendo a importância vital de estar alinhada com as aspirações e necessidades da comunidade, a Casa Legislativa intensificou suas atividades para assegurar uma atuação ainda mais efetiva e próxima do cidadão. Este compromisso não se limitou apenas às paredes do legislativo, mas estendeu-se aos quatro cantos do estado, onde cada voz é essencial e cada necessidade merece ser ouvida.

Através de iniciativas inovadoras e participativas, a Assembleia reforçou o diálogo direto com os diferentes setores da sociedade, promovendo audiências públicas, consultas populares e outras formas de interação que permitem uma comunicação franca e transparente entre os representantes eleitos e seus representados. Esse canal aberto de comunicação não apenas fortalece os laços entre a comunidade e a Casa Legislativa, mas também permite que as políticas e legislações sejam moldadas de acordo com as reais necessidades e aspirações do povo.

Além disso, a Assembleia Legislativa empenhou-se em descentralizar suas atividades, levando sua estrutura e serviços para mais perto da população, especialmente para as áreas mais remotas e carentes do estado. Isso incluiu a realização de sessões legislativas itinerantes, onde as deliberações ocorrem diretamente nos municípios, permitindo que os cidadãos acompanhem de perto o trabalho de seus representantes e participem ativamente do processo democrático.

Em suma, o compromisso da Assembleia Legislativa em 2023 foi além das meras palavras, traduzindo-se em ações concretas e significativas que visam fortalecer os laços entre o legislativo e a comunidade, garantindo uma representação verdadeiramente democrática e participativa. Este compromisso, que se renova a cada dia, reafirma o papel fundamental da Casa Legislativa como guardião dos interesses do povo do Amapá e como agente de transformação e progresso em todo o estado.

### **2.1 - INFORMAÇÕES SOBRE DIRIGENTES**

A ALAP, possui em seu quadro dirigente, além da Presidente, a Mesa Diretora e as Comissões, é função fundamental da mesa, garantir a regularidade dos trabalhos no Poder legislativo estadual, designar Parlamentares para missões de representação da casa, propor ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo estadual, promulgar emendas a LOE- Lei

Orgânica do Estado e conceder licenças ou declarar vago o cargo de Deputado ESTADUAL. Além do mais, para o completo funcionamento e organização das atividades, a presidente deste Poder conta com o apoio de sua Chefia de Gabinete e Diretorias, responsáveis pela coordenação e controle da atuação dos órgãos a ele subordinados, excetuadas as atividades específicas relacionadas ao processo legislativo, o seu controle superior da execução orçamentária, financeira e Patrimonial, assim como, o controle superior da formulação da política de recursos humanos.

### **COMISSÕES TEMPORÁRIA E PERMANENTE**

A Assembleia legislativa do Estado do Amapá, tem em sua estrutura a formação de COMISSÕES TEMPORÁRIAS E PERMANENTE, estas comissões porem, exercem seus trabalhos em segmentação por temas, e as Comissões Temporárias são criadas quando necessárias ao estudo de determinado assunto em questão.

#### **- Comissões Temporárias:**

Se destinam a análises e estudos de alterações ou reforma do Regimento Interno; de problemas de assuntos com extrema e reconhecida relevância e a tomada de posição pelo Poder Legislativo do estado do Amapá. Em sua criação, tem que serem assinalados: sua finalidade, número de membros e o prazo de sua duração.

#### **- Comissões Permanentes:**

Compostas por Cinco parlamentares e dois suplentes, com o fulcro objetivo de estudos e emissão de Pareceres sobre matérias submetidas a seus exames, sendo primordial Projeto de Lei os pareceres aprovados por maioria dos parlamentares colegiados, são compostos de avaliações por cada Comissão sobre os Assuntos em Debates. Em seus Relatórios os Parlamentares podem apresentarem melhorias nas proposições Legislativas e orientar o Plenário para quando o projeto irá a votação. Exceto ao Presidente da Assembleia Legislativa, todos os outros parlamentares são obrigados a de pelo menos, uma comissão.

## **INTRODUÇÃO**

O Relatório Institucional do Poder Legislativo Estadual tem sempre como objetivo atingir as metas estipuladas pelas IN nº 001/2017, além das DN 022 e 023/2022 do Tribunal de Contas do Estado do Amapá. O presente Relatório de Gestão de 2023 da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá contém informações cruciais sobre a Gestão Fiscal, visando fornecer transparência e possibilitar o acompanhamento político-social do uso dos recursos públicos. Este relatório é uma compilação dos esforços realizados para a reestruturação administrativa, visando aprimorar o desempenho desta instituição perante a sociedade.

Organizado de forma a permitir uma visão sistêmica do desempenho administrativo, da conformidade e dos atos de gestão, este relatório busca atingir as metas estabelecidas pelas normativas do Tribunal de Contas do Estado do Amapá, incluindo prazos, forma e conteúdo para apresentação. Ele também descreve a finalidade, missão, objetivos estratégicos, projetos, metas e principais ações realizadas ao longo do exercício de 2023, assim como ações em andamento e um cenário futuro.

Nossas estratégias foram divididas em várias áreas, incluindo projetos, gestão orçamentária e financeira, gestão de pessoas, gestão de patrimônio, gestão de almoxarifado, obras e manutenção, controle da frota, comunicação institucional, tecnologia da informação, gestão de contratos, gestão documental, procuradoria geral, controle interno e ouvidora. Cada uma dessas áreas desempenha um papel vital no acompanhamento e na implementação do nosso planejamento, visando garantir a correta aplicação dos recursos públicos e o aprimoramento contínuo por parte dos gestores.

A prestação de contas é fundamental para a administração pública, e todas as informações contidas neste relatório foram consolidadas a partir dos dados enviados pelas unidades e setores administrativos. Submetemos este relatório à apreciação da Egrégia Corte de Contas, confiantes de que a Presidência, a Mesa Diretora e nossa equipe de colaboradores desta Casa Legislativa cumpriram sua missão e objetivos institucionais definidos para o Exercício de 2023.

## IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

### 1. Identificação da Unidade Jurisdicionada

Identificação: ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ - ALAP		
CNPJ: 34.868.927/0001-60	CNAE:84.11-6/00	Administração Pública
Natureza Jurídica: 105-8 - Órgão Público do Poder Legislativo Estadual ou do Distrito Federal		
Endereço: Av. FAB, s/nº Centro – (PALÁCIO NELSON BENEDITO SALOMÃO DE SANTANA), Macapá – Amapá 68900-073		
CódigoLOA: 01101	Página Internet: <a href="http://www.al.ap.gov.br">www.al.ap.gov.br</a>	Telefones: (96) 3212-8303 - 3212-8302

### 1.2 Finalidade e competências institucionais da unidade jurisdicionada definidas na Constituição Federal, em leis infraconstitucionais, decretos e demais normas regulamentares e regimentais, identificando cada instância normativa

- Constituição Federal do Brasil de 1988;
- Constituição do Estado do Amapá do Artigo 91 ao 115;
- Regimento Interno (Atualizado até a Resolução nº 0191, de 03 de outubro de 2017);
- Lei nº 1.569 de 25 de outubro de 2011 que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Assembleia;
- Ato da Mesa Diretora nº 001, de 12 de janeiro de 2016, alterado pelo Ato da Mesa nº 04, de 10 de abril de 2018 que dispõe sobre a Cota para Exercício da Atividade Parlamentar;
- Ato da Mesa Diretora nº 003, de 10 de abril de 2018 que dispõe sobre o uso de veículos oficiais no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.
- LEI Nº 2.382, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018 Publicada no Diário Oficial do Estado nº 6804, de 21.11.2018 Autor: MESA DIRETORA (**Alterada pelas** Leis 2.395, de 15.04.2019; 2.573, de 06.07.2021; 2.680, de 04.04.2022; 2.818, de 23.02.2023; 2.911, de 24.10.23; 2.957, de 14.12.2023) Dispõe sobre a Estrutura Organizacional e sobre o Plano de Carreira dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

### **1.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - Finalidades e Competências (Organograma)**

**Assembleia Legislativa do Estado do Amapá possui a seguinte Estrutura Organizacional:**

#### **DOS ÓRGÃOS CENTRAIS**

##### **I - Órgãos de Natureza Política e Político-Administrativa:**

###### **1. Órgãos Colegiados:**

- 1.1. Plenário
- 1.2. Comissões
- 1.3. Mesa Diretora

###### **2. Órgãos Singulares:**

- 2.1. Corregedoria Parlamentar
- 2.2. Ouvidoria Parlamentar
- 2.3. Gabinetes Parlamentares

##### **II - Órgãos de Natureza Administrativa e Operacional:**

###### **1. Nível I:**

- 1.1. Gabinete Civil
- 1.2. Diretoria de Administração
- 1.3. Diretoria de Orçamento e Finanças
- 1.4. Diretoria Legislativa
- 1.5. Procuradoria Geral

###### **2. Nível II:**

- 2.1. Diretoria de Segurança Institucional
- 2.2. Diretoria de Comunicação
- 2.3. Diretoria de Tecnologia da Informação
- 2.4. Diretoria de Controle Interno
- 2.5. Consultoria Geral

###### **3. Nível III:**

- 3.1. Departamentos

###### **4. Nível IV:**

- 4.1. Divisões

###### **5. Nível V:**

### 5.1. Seções

## **III - Órgãos de Natureza Especial:**

1. Gabinete Militar
2. Escola do Legislativo
3. Rede Legislativa de Rádio e TV

## **IV - Órgãos Auxiliares:**

1. Comissão Permanente de Licitação
2. Pregoeiro (e Equipe de Apoio)

## **DAS UNIDADES DOS ÓRGÃOS CENTRAIS**

## **I - Órgãos de Natureza Política e Político-Administrativa:**

### **1. Órgãos Colegiados:**

- 1.1. Plenário
- 1.2. Comissões
  - 1.2.1. Consultoria e Assessoria das Comissões Permanentes
  - 1.2.2. Consultoria e Assessoria das Comissões Temporárias
- 1.3. Mesa Diretora
  - 1.3.1. Consultoria e Assessoria da Mesa Diretora

### **2. Órgãos Singulares:**

- 2.1. Corregedoria Parlamentar
  - 2.1.1. Gabinete
  - 2.1.2. Departamento de Corregedoria
  - 2.1.3. Assessoria da Corregedoria Parlamentar
- 2.2. Ouvidoria Parlamentar
  - 2.2.1. Gabinete
  - 2.2.2. Departamento de Ouvidoria
  - 2.2.3. Assessoria da Ouvidoria Parlamentar
- 2.3. Gabinete Parlamentar
  - 2.3.1. Secretariado Parlamentar

## **II - Órgãos de Natureza Administrativa e Operacional:**

1. Gabinete Civil
  - 1.1. Gabinete

- 1.2. Divisão de Cerimonial**
- 2. Diretoria de Administração**
  - 2.1. Gabinete**
  - 2.2. Departamento Administrativo**
    - 2.2.1. Divisão de Apoio Administrativo**
    - 2.2.2. Divisão de Compras**
    - 2.2.2. Divisão de Material**
    - 2.2.3. Divisão de Patrimônio**
    - 2.2.4. Divisão de Transportes**
    - 2.2.5. Divisão de Serviços Gerais**
    - 2.2.6. Divisão de Publicação Oficial**
  - 2.3. Departamento de Gestão de Pessoas**
    - 2.3.1. Divisão de Gestão de Pessoal**
    - 2.3.2. Divisão de Folha de Pagamento**
    - 2.3.3. Divisão de Saúde**
  - 2.4. Departamento de Compras e Contratações**
    - 2.4.1. Divisão de Compras**
    - 2.4.2. Divisão de Contratos, Convênios e Instrumentos Afins**
  - 2.5. Departamento de Planejamento**
- 3. Diretoria de Orçamento e Finanças**
  - 3.1. Gabinete**
  - 3.2. Departamento de Orçamento e Finanças**
    - 3.2.1. Divisão de Planejamento Orçamentário**
    - 3.2.2. Divisão de Contabilidade**
    - 3.2.3. Divisão de Finanças**
  - 3.3. Departamento de Controle de Despesas**
- 4. Diretoria Legislativa:**
  - 4.1. Gabinete**
  - 4.2. Departamento Legislativo:**
    - 4.2.1. Divisão de Suporte Legislativo**
      - 4.2.1.1. Seção de Apoio ao Plenário**
      - 4.2.1.2. Seção de Documentação e Anais**
      - 4.2.1.3. Seção de Áudio visual**

- 4.3. Departamento das Comissões
  - 5. Procuradoria Geral
  - 6. Diretoria de Segurança Institucional:
    - 6.1. Gabinete
    - 6.2. Departamento de Apoio Operacional
      - 6.2.1. Divisão de Serviços de Segurança
        - 6.2.1.1. Seção de Portaria e Identificação
        - 6.2.1.2. Seção Segurança, Fiscalização e Controle
        - 6.2.1.3. Seção de Prevenção e Combate contra Incêndio
  - 7. Diretoria de Comunicação
    - 7.1. Gabinete
    - 7.2. Departamento de Jornalismo, Relações Públicas e Cerimonial
      - 7.2.1. Divisão de Jornalismo
      - 7.2.2. Divisão de Relações Públicas, Divulgação e Criação
      - 7.2.3. Divisão de Cerimonial
  - 8. Diretoria de Tecnologia da Informação
    - 8.1. Gabinete
    - 8.2. Departamento de Sistemas, Redes, Segurança e Suporte
      - 8.2.1. Divisão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas
      - 8.2.2. Divisão de Redes, Infraestrutura e Segurança da Informação
      - 8.2.3. Divisão de Suporte Técnico e Capacitação
  - 9. Diretoria de Controle Interno
    - 9.1. Gabinete
  - 10. Consultoria Geral
    - 10.1. Gabinete
- III - Órgãos de Natureza Especial:**
- 1. Gabinete Militar
    - 1.1. Chefia do Gabinete Militar
    - 1.2. Sub-Chefia do Gabinete Militar
    - 1.3. Ajudante de Ordem
    - 1.4. Agente de Segurança Presidencial
    - 1.5. Assessor Militar
  - 2. Escola do Legislativo

- 2.1. Diretoria Geral
  - 2.1.1. Gabinete
- 2.2. Diretoria Pedagógica
  - 2.2.1. Secretaria da Escola do Legislativo
  - 2.2.2. Coordenadoria de Cursos
- 3. Rede Legislativa de Rádio e TV
  - 3.1. Diretoria da Rede Legislativa
    - 3.1.1. Gabinete
    - 3.1.2. Departamento de Rádio e TV Legislativa
      - 3.1.2.1. Divisão de Rádio Legislativa
      - 3.1.2.2. Divisão de TV Legislativa
      - 3.1.2.3. Divisão de Operação e Manutenção

FONTE: <https://al.ap.gov.br/transparencia/pagina.php?pg=organograma>

### **Atribuições e Competências**

As atribuições dos órgãos, de suas unidades e dos cargos que compõem a Estrutura Organizacional do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá estão assim definidas:

### **Órgãos colegiados**

As competências do Plenário e da Mesa Diretora são aquelas definidas no Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá e em Resoluções próprias.

### **Órgãos singulares**

A Presidência, as Vice-Presidências e as Secretarias da Mesa Diretora têm suas respectivas competências definidas no Regimento Interno da Assembleia Legislativa.

As atribuições dos órgãos subordinados à Presidência, às Vice-Presidências e as Secretarias da Mesa Diretora, bem assim das unidades administrativas a eles vinculadas, são aquelas estabelecidas na Lei 1569, de 25 de outubro de 2011, a saber:

## **CORREGEDORIA PARLAMENTAR**

A competência da Corregedoria esta definida no Regimento Interno da Assembleia Legislativa e resolução própria. São atribuições de suas unidades administrativas:

I - **Chefia de Gabinete:** cuidar da organização do expediente diário e da agenda do Corregedor, controlar a pauta de reuniões e audiências e resolver sobre todas as questões administrativas que são próprias e necessárias ao regular exercício das atribuições do Órgão.

II - **Departamento de Corregedoria:** ao qual incumbe registrar, catalogar e controlar os procedimentos deflagrados no âmbito da Corregedoria e supervisionar as atividades de fiscalização e controle de competência do órgão.

### **OUVIDORIA PARLAMENTAR**

Ouvidoria Parlamentar, nos termos fixados em Resolução, compete agir em defesa dos direitos de pessoas físicas e jurídicas perante o Poder Legislativo, em face de suas reivindicações e reclamações, fazendo com que cada caso apresentado seja encaminhado e resolvido.

I – **Gabinete:** a qual compete cuidar da organização do expediente diário e da agenda do Ouvidor, controlar a pauta de reuniões e audiências e resolver sobre todas as questões administrativas que são próprias e necessárias ao regular exercício das atribuições do órgão.

II – **Departamento de Ouvidoria:** ao qual incumbe registrar, catalogar e controlar os procedimentos deflagrados no âmbito da Ouvidoria; supervisionar as atividades de fiscalização e controle de competência do órgão; analisar, acompanhar, fiscalizar e controlar os processos instaurados, bem como emitir pareceres e elaborar relatórios para orientar as atividades.

### **GABINETE PARLAMENTAR**

Gabinete Parlamentar incumbe a execução de atividades de natureza político-administrativa necessárias ao regular e pleno exercício da atividade parlamentar, cuidando da organização dos trabalhos, do expediente e das audiências, do suporte administrativo e logístico ao Deputado, da participação nas Sessões do Plenário e das Comissões, bem assim da representação política do parlamentar enquanto no regular exercício do mandato, além de desenvolver demais tarefas que não exorbitem de sua atividade fim.

## **GABINETE CIVIL**

Ao Gabinete Civil, que tem como titular o Chefe do Gabinete Civil, compete dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e exercer pleno controle sobre as atividades da Presidência da Assembleia Legislativa, organizando o expediente, as audiências e a representação político-social do Poder Legislativo; centralizar a distribuição, autuar, registrar e dar impulso inicial aos processos administrativos, independentemente de sua natureza e objeto, quando dependam de decisão superior da Presidência ou de quem por ela decida, mediante delegação de competência; coordenar, supervisionar e executar as solicitações referentes ao serviço de fornecimento de bilhetes de passagens aéreas no âmbito da Assembleia Legislativa; auxiliar na organização e execução das atividades da Mesa Diretora; exercer demais atribuições que lhe sejam próprias, exercendo essas competências com o apoio da seguinte unidade:

I – **Gabinete:** ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.

II - **Divisão de Cerimonial:** a qual incumbe coordenar, supervisionar, organizar e executar os serviços de cerimonial da Assembleia Legislativa; receber e acompanhar autoridades em visita de caráter oficial ou a convite; atender e orientar, em dias e horários previamente agendados, as pessoas ou grupos de pessoas em visita à Assembleia Legislativa; assessorar o Presidente, membros da Mesa Diretora e Deputados em questões protocolares relacionadas com as atividades de cerimonial; manter entendimentos com órgãos congêneres dos poderes públicos federal, estaduais e municipais em questões relativas às atividades de cerimonial; coordenar, executar e orientar o cumprimento das diretrizes relativas aos serviços de cerimonial previamente estabelecidas pela Chefia do Gabinete Civil; fazer prévio levantamento e fornecer dados biográficos de autoridades que sejam recepcionados em caráter oficial ou a convite; exercer demais atribuições relacionadas com sua área de atuação.

## **DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Diretoria de Administração, que tem como titular o Diretor Administrativo, compete dirigir, coordenar, supervisionar e orientar a gestão administrativa da Assembleia Legislativa e o planejamento de suas ações, compreendendo-se aí: coordenar, controlar e avaliar as atividades administrativas; orientar o cumprimento de normas e procedimentos legais; participar da

elaboração dos planos orçamentários e financeiros; supervisionar a aplicação financeira de planos, projetos e atividades; coordenar e orientar as atividades dos órgãos administrativos subordinados; conduzir o planejamento estratégico; executar outras atividades inerentes à sua área de competência

À Diretoria de Administração estão ligadas as seguintes unidades:

I – **Gabinete**: ao qual compete coordenar a **organização** das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos afins:

II – **Departamento Administrativo**: ao qual compete coordenar, supervisionar e orientar os órgãos da Assembleia Legislativa nas áreas de apoio administrativo, administração de material, patrimônio, transportes, serviços gerais e publicação oficial, aí incluídos protocolo, controle de material, patrimônio e de veículos próprios e/ou alugados, zeladoria, manutenção preventiva e corretiva, entre outros que pela natureza dos serviços a ele se vincule, propiciando-lhes condições de desempenho adequado e eficiente, por meio das seguintes unidades subordinadas:

a) **Divisão de Apoio Administrativo**: à qual compete receber, registrar, distribuir e expedir processos, correspondências e demais papéis; manter o arquivo de correspondência expedida e das cópias dos documentos preparados atualizado; organizar, coordenar, executar e controlar as atividades de protocolo, excetuando-se aquelas que são de responsabilidade específica da Diretoria Legislativa da Assembleia; executar os serviços de reprografia; fiscalizar contratos de terceirização de serviços sob responsabilidade de seu setor, quando houver; bem como executar outras tarefas pertinentes.

a.1. **Seção de Protocolo**: à qual compete executar atividades típicas de recebimento, classificação, registro, distribuição, expedição e tramitação de documentos em geral (ofícios, requerimentos, correspondências, etc.), inclusive os que tratem de matéria legislativa; utilizar o sistema próprio pra cadastrar, classificar e registrar o que for protocolado; acompanhar a tramitação dos processos administrativos instaurados para prestar informações aos interessados, quando solicitado; fazer sugestões para melhoria do sistema de controle de protocolo; responsabilizar-se pelas correspondências recebidas, cuidando para que sejam pronta e devidamente entregues ao destinatário; elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade, com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços; executar outras atividades próprias do setor.

b) **Divisão de Material**: à qual compete organizar, coordenar, executar e

controlar as atividades de aquisição, recepção e armazenagem de materiais; planejar a reposição de materiais de consumo; controlar o consumo de materiais e estabelecer níveis de estoque adequados; organizar, coordenar e controlar a distribuição de materiais às unidades solicitantes; efetuar o recebimento de materiais de consumo; emitir relatórios para controle de consumo de materiais; realizar trocas de materiais; orientar as unidades operacionais, quanto à forma de requisição e utilização de materiais; fornecer às unidades informações sobre as descrições completas de materiais, facilitando o pedido; fazer o levantamento de dados estatísticos relativos às atividades de aquisição, previsão e controle, recepção e armazenamento de materiais; manter atualizado o controle das atas de registro de preços, comunicando através de relatórios sua situação ao diretor do Departamento Administrativo para as providências necessárias; exercer demais atribuições que lhe sejam próprias.

c) **Divisão de Patrimônio:** à qual compete organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis da Assembleia Legislativa; identificar os bens móveis e imóveis, com afixação de plaquetas nos mesmos para fins de inventário; fazer a depreciação e reavaliação dos bens móveis e imóveis e encaminhar à Divisão de Contabilidade da Assembleia Legislativa para registro; preparar os processos de alienação de bens móveis considerados em desuso ou inservíveis, na forma da lei; orientar as demais unidades da estrutura organizacional sobre a utilização dos materiais permanentes; registrar, controlar, fazer relatórios e expedir demais documentos no que se refere a bens móveis e imóveis; conferir a entrega de material permanente; confeccionar o balanço dos bens móveis e imóveis da Assembleia Legislativa; controlar, fiscalizar e dar sugestões de novas propostas no que se refere ao patrimônio, ao transporte, distribuição e controle dos bens permanentes da Assembleia Legislativa; receber solicitações de substituição, troca ou sugestões quanto à aquisição de materiais permanentes para composição de projetos de aquisição de bens para Assembleia Legislativa; executar outras tarefas pertinentes.

d) **Divisão de Transportes:** à qual compete programar, coordenar e executar os serviços de transporte de pessoas e materiais; controlar o consumo de combustível, montando mapa estatístico comparativo; zelar pela apresentação pessoal dos servidores ocupantes do cargo de agente de transporte; emitir relatórios periódicos sobre a situação individualizada dos veículos sobre a sua responsabilidade indicando a necessidade manutenção preventiva ou corretiva dos mesmos; fiscalizar a documentação dos veículos e motoristas; realizar serviços de rotina junto ao órgão de trânsito estadual, tais como emplacamento, vistorias, transferências, 2ª via de CRLV e outras tarefas afins, quando relacionadas com veículos de propriedade da

Assembleia Legislativa; controlar as apólices de seguro dos veículos, quando houver; organizar, coordenar; fiscalizar contratos de terceirização de serviços de transporte, quando houver; exercer demais atribuições que decorram das competências aqui estabelecidas.

e) **Divisão de Serviços Gerais:** à qual compete coordenar e executar os serviços de reparos e consertos em bens móveis e imóveis quando estes forem de pequena monta, comunicando a chefia imediata quando se tratar de manutenção mais complexa; administrar os serviços de telefonia e outros sistemas de comunicação; controlar e acompanhar os pedidos de manutenção de telefonia e afins; acompanhar os contratos de telefonia quando houver; emitir relatórios de consumo telefônico, por setorial; programar, coordenar e executar as atividades relacionadas aos serviços de manutenção nas instalações hidráulicas, elétricas e de carpintaria; fiscalizar contratos de terceirização de serviços de manutenção, zeladoria, entre outros afins, quando houver; fazer a manutenção preventiva, corretiva e emergencial nos bens móveis e imóveis da Assembleia Legislativa; praticar demais atos e medidas que se enquadrem nas suas atribuições.

f) **Divisão de Publicação Oficial:** à qual compete executar as atividades de publicação das matérias de natureza administrativa e legislativa produzidas pela Assembleia Legislativa, através do Diário Oficial Eletrônico da Assembleia Legislativa do Amapá, observadas quanto às publicações as normas internas instituidoras e regulamentadoras dessa ferramenta; conferir o material a ser publicado e, se houver necessidade, indicar correções; manter as publicações catalogadas e registradas, possibilitando fácil acesso e consulta.

**III – Departamento de Gestão de Pessoas:** ao qual compete organizar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à Administração de Pessoal e de Folha de Pagamento; assistir a Mesa Diretora e os Gabinetes Parlamentares nos assuntos relacionados à sua área de atuação e competência; planejar políticas e diretrizes, em geral, relativas à Administração de Pessoal; coordenar, orientar, controlar e executar atividades de administração do pessoal, mediante atuação das seguintes unidades subordinadas:

a) **Divisão de Gestão de Pessoal:** com competência para gerir o quadro de pessoal da Assembleia Legislativa e o cumprimento de normas para o ingresso de servidores em cargos de provimento efetivo e em comissão; gerenciar a execução da política de gestão de carreiras, concessão de gratificações e benefícios e avaliação de desempenho no âmbito da Assembleia Legislativa; gerenciar e empreender as ações necessárias à normatização e operacionalização dos mecanismos de avaliação de desempenho, crescimento nas carreiras e concessão de gratificações e benefícios; gerenciar e empreender as ações necessárias à

normatização e operacionalização dos mecanismos de estágio; gerenciar, controlar e enviar relatórios atualizados de dados referentes à situação do cumprimento de ações judiciais relacionadas à pessoal; definir normas e diretrizes relativas ao registro e assentamento em prontuário de todos os elementos e ocorrências relacionados à vida funcional e respectivos deveres e direitos de servidores; definir mecanismos de controle e exercer fiscalização da frequência dos servidores, nos termos do ato regulamentador; definir normas e diretrizes relativas às informações cadastrais dos eventos da vida funcional dos servidores, inclusive aquelas relativas ao seu recadastramento anual; coordenar o processo de recadastramento do funcionalismo da Assembleia Legislativa; coordenar e acompanhar os eventos de crescimento nas carreiras, promovendo as ações necessárias junto aos órgãos setoriais; capacitar, acompanhar e prestar orientação técnica ao pessoal da estrutura organizacional Assembleia Legislativa nos assuntos relacionados à sua área de atuação; oferecer subsídio para a defesa da Assembleia Legislativa em Juízo, ou fora dele, bem como dar cumprimento à decisões judiciais em matéria de Pessoal; prestar atendimento presencial e permanente aos servidores nos assuntos pertinentes à área de gestão de pessoas; promover a instituição de sistemas de gestão de carreiras, avaliação de desempenho e concessão de gratificações e benefícios; exercer demais competências que lhe sejam próprias.

b) **Divisão de Folha de Pagamento:** à qual compete gerir a folha de pagamento da Assembleia Legislativa; aplicar normas e diretrizes relativas aos eventos de frequência e contagem de tempo de serviço dos servidores; prestar orientações na elaboração de relatórios de impacto financeiro; promover estudos, criar indicadores e analisar as variações mensais da folha de pagamento, elaborando relatórios gerenciais; promover levantamento periódico da política salarial vigente, visando subsidiar a política salarial a ser observada pela administração da Assembleia Legislativa; assistir e acompanhar a elaboração de proposta orçamentária no que respeita ao impacto da folha de pagamento sobre o orçamento anual; gerenciar o sistema de folha de pagamento fazendo os devidos lançamentos; manter atualizada a relação de beneficiários dos descontos efetuados na folha de pagamento, tais como pensões alimentícias, contribuições sindicais, empréstimos, dentre outras; exercer outras tarefas correlatas.

c) **Divisão de Saúde:** à qual compete coordenar, supervisionar e executar ações de prevenção e controle da saúde e bem-estar físico e psíquico dos membros e servidores da Assembleia Legislativa e auxiliar no desenvolvimento e execução de programas de inspeção de saúde, inclusive os de natureza legal e regulamentar, em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas; desenvolver e executar programa de inspeções periódicas de saúde ocupacional,

inclusive para fins de admissão e dispensa de servidores; acompanhar licenças para tratamento de saúde e o processos de concessão de benefícios previdenciários, junto aos órgãos de previdência oficiais; solicitar, quando necessário, subsídios especializados aos órgãos de assistência médica do Estado ou outras entidades credenciadas para tanto, inclusive e especialmente à Amapá Previdência; organizar campanhas relacionadas com a prevenção de doenças e a promoção da saúde de membros e servidores da Assembleia Legislativa; organizar campanhas de vacinação; executar outras tarefas correlatas.

**IV – Departamento de Compras e Contratações:** ao qual compete coordenar, organizar, supervisionar, controlar e fiscalizar, no que couber, as atividades inerentes e necessárias à aquisição de bens patrimoniais e de consumo, bem assim aquelas que respeitem à execução de contratos, convênios e demais instrumentos afins; cumprir e fazer cumprir as disposições legais vigentes e as normas internas, quando existentes, aplicáveis à compras e contratações; acompanhar e auxiliar na elaboração de termos de referência e projetos básicos no âmbito de procedimentos licitatórios; dar orientação e suporte ao agente de contratações, à comissão de contratação e às correspondentes equipes de apoio em matéria de licitações, mediante a atuação das seguintes unidades:

a) **Divisão de Compras:** à qual compete realizar a cotação de preços para a aquisição de materiais de consumo, de manutenção, bens patrimoniais e serviços; auxiliar na instauração dos procedimentos cabíveis visando à aquisição de materiais de consumo e bens patrimoniais e na contratação de serviços, quando estes estiverem dentro dos limites de isenção previstos na legislação vigente; elaborar mapas de cotação de preços; criar e manter atualizado cadastro de fornecedores e prestadores de serviços; promover pesquisas junto às unidades administrativas da Assembleia Legislativa, buscando adequar as necessidades das mesmas ao planejamento de compras e contratações de serviços; orientar as unidades administrativas da Assembleia Legislativa, com vistas à melhor decisão quanto às compras e contratações de serviços; supervisionar o andamento e tramitação dos pedidos de aquisição/contratação através de Atas de Registro de Preços da Assembleia Legislativa, bem como os pedidos de adesão a Atas de Registro de Preços de outros órgãos; coordenar e orientar estudos técnicos para contratação de serviços terceirizados, possibilitando a prática de melhores preços e padronização da contratação; observar e fazer observar as recomendações do órgão jurídico sobre licitações e contratos e do controle interno quanto aos procedimentos que devam ser adotados no interesse dessas atividades; coordenar o levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho sobre licitações e contratos no

âmbito da Assembleia Legislativa do Amapá; prestar informações e assistência necessárias ao agente de contratação, comissão de licitação, pregoeiros e equipes de apoio; propor alterações necessárias no sistema de compras e serviços da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá; desempenhar outras atribuições correlatas.

b) **Divisão de Contratos, Convênios e Instrumentos Afins:** à qual compete as atividades de acompanhamento e apoio da gestão e fiscalização de contratos e convênios, e demais instrumentos afins, firmados pela Assembleia Legislativa, incluindo o acompanhamento da tramitação dos pedidos de acréscimo e supressão contratuais; compatibilizar a redação de editais de convocação de certames e de contratos com o termo de referência ou projeto básico correspondente; acompanhar a tramitação dos procedimentos que visem a celebração de contratos, convênios, e outros afins, junto aos órgãos envolvidos em sua realização, até a fase final, com observância dos prazos estabelecidos; apoiar, em todas suas etapas, os procedimentos para celebração de convênios, formalização de parcerias, elaboração dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação relacionados às compras de materiais, equipamentos e contratação de serviços e obras, bem como nas alienações, sem prejuízo das competências próprias dos demais órgãos da estrutura organizacional da Assembleia Legislativa; cadastrar contratos, convênios e demais ajustes firmados pela Assembleia Legislativa no sistema de controle e gestão de contratos e convênios desenvolvido com essa finalidade, assegurando a devida publicação dos mesmos; manter controle periódico da vigência e prazo para renovação dos ajustes celebrados ou e impulsionar, quando necessário, a adoção de providências visando à instauração de processo licitatório para contratação ou aquisição de bens; acompanhar e controlar contratos, convênios e demais ajustes quanto à execução e cumprimento regular das obrigações estabelecidas nos mesmos e quanto à vigência, execução e prorrogação; controlar saldos de empenho e apresentação de notas fiscais/faturas para pagamento das obrigações atinentes aos contratos existentes e/ou finalizados; manter estreita ligação institucional com a Diretoria de Orçamentos e Finanças para fins de atualização de dados referentes aos pagamentos realizados ou agendados, assegurando assim maior controle do fluxo de caixa de cada contrato vigente; averiguar o caráter legal para pagamento das notas fiscais/faturas emitidas em razão de obrigação assumida pela Assembleia Legislativa e originadas em uma das modalidades de aquisição de produtos e serviços; elaborar planilhas de cálculos para controle de saldos/pagamentos e cálculos estimativos que orientarão os valores dos novos contratos ou renovação dos já existentes; elaborar as minutas dos convênios, contratos, termos aditivos e demais documentos pertinentes à sua área de atuação e encaminhar os mesmos para apreciação

e parecer do órgão jurídico da Assembleia Legislativa; exigir o empenho prévio das despesas originadas em contratos, convênios ou outros instrumentos afins; encaminhar à análise e emissão de parecer pelo órgão competente, quando exigíveis, relatórios de prestações de contas; praticar esses e demais atos que lhe sejam próprios com observância e respeitando as competências atribuídas ao agente de contratação, comissão de contratação e gestores e fiscais de contratos, convênios e instrumentos afins.

**V – Departamento de Planejamento:** ao qual compete organizar, coordenar e acompanhar as ações do sistema de planejamento da Assembleia Legislativa Amapá, no âmbito da Diretoria de Administração, visando à modernização administrativa e à melhoria contínua da gestão e o eficiente desempenho institucional; coordenar o processo de planejamento institucional, orientar o desdobramento de diretrizes, realizar acompanhamento sistemático de planos e controlar o alcance das metas dos órgãos e unidades administrativas da Assembleia Legislativa; colaborar com as unidades básicas na orientação para desdobramento de diretrizes, no acompanhamento das ações desenvolvidas, no controle do alcance das metas e na avaliação dos resultados obtido pelas unidades que as integram; planejar, orientar e supervisionar a implementação da melhoria contínua da gestão na Assembleia Legislativa; emitir parecer prévio, quando solicitado, sobre proposições relativas a alteração da estrutura, da competência, da organização e do funcionamento dos órgãos e unidades administrativas da Assembleia Legislativa; auxiliar na elaboração dos relatórios institucionais e de gestão; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual, em conjunto com a Diretoria de Orçamento e Finanças, considerando o planejamento estratégico e as diretrizes institucionais previamente fixadas; atuar, no que couber, em conjunto com a Diretoria de Orçamento e Finanças/Divisão de Planejamento Orçamentário desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

## **DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**

Diretoria de Orçamento e Finanças, que tem como titular o Diretor de Orçamento e Finanças, compete dirigir, planejar, coordenar, orientar e controlar a execução das atividades inerentes ao orçamento e às finanças do Poder Legislativo em todos os seus aspectos, e também fiscalizar o controle de gastos com verbas de natureza indenizatória; assessorar as Comissões Técnicas criadas no âmbito da Assembleia Legislativa nos assuntos de sua alçada; executar demais tarefas afins.

Diretoria de Orçamento e Finanças estão subordinadas as seguintes unidades:

I – Gabinete: ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.

II – Departamento de Orçamento e Finanças: com atribuições de auxiliar o Diretor de Orçamento e Finanças na realização das atividades de planejamento e desenvolvimento do orçamento; controlar as dotações orçamentárias por elemento e natureza de despesas; acompanhar os saldos dos empenhos, mantendo atualizados os registros dos saldos das dotações orçamentárias; levantar as necessidades de treinamento de pessoal e propor, em conjunto com o titular do órgão, o programa anual de treinamento do Departamento; supervisionar o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos pela Diretoria, encaminhar periodicamente ao Diretor relatórios sobre os trabalhos executados; sugerir e solicitar ao Diretor as providências que julgar necessárias para propiciar o bom andamento dos trabalhos; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária Anual da Assembleia Legislativa; distribuir tarefas entre seus subordinados, controlando os prazos para sua execução; elaborar a escrituração Contábil, Orçamentária, Financeira e Patrimonial da Assembleia Legislativa, de acordo com a legislação vigente, efetuando a escrituração das receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias; elaborar e organizar de acordo com as normas pertinentes, os balancetes mensais e anuais das operações financeiras da Assembleia Legislativa; realizar controles e registros dos créditos orçamentários e suplementares; realizar controle das despesas, inclusive as inscritas em restos a pagar, obedecendo a legislação de regência; acompanhar e controlar a realização das despesas com suprimento de fundos, diárias e ajudas de custo, visando a correta aplicação dos recursos; manter arquivos em segurança de todos os documentos de receita e despesa, balanços, balancetes, extratos de contas correntes bancárias e demais peças que compõem prestações de contas de recursos administrados pela Assembleia Legislativa, referente, pelo menos, aos 5 (cinco) exercícios anteriores ao exercício de competência; elaborar a prestação de contas anual da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa, e encaminhá-la, no prazo devido, à Secretaria competente vinculada ao Executivo Estadual, para consolidação do Balanço Geral do Governo do Estado e, também submetê-la ao Tribunal de Contas do Estado para análise técnica, bem assim para leitura no Plenário da Casa; promover a execução orçamentária e os créditos, observando as normas gerais vigentes; superintender os serviços de pagamento, inclusive os encargos de pessoal, acompanhando o fechamento das folhas de pagamento em conjunto com a Diretoria de Administração; controlar as contas correntes

bancárias existentes em instituições financeiras em nome da Assembleia Legislativa, bem como promover a conciliação das referidas contas; proceder o controle dos pagamentos efetuados, referentes aos exercícios anteriores; providenciar os pagamentos regularmente autorizados; elaborar demonstrativos mensais referentes às despesas empenhadas, liquidadas e pagas segundo as classificações por categoria econômica e por programas; coordenar, supervisionar e orientar as atividades executadas pelos órgãos subordinados; executar demais atribuições compatíveis com sua área de atuação, mediante atuação das seguintes unidades:

a) **Divisão de Planejamento Orçamentário:** a qual compete manter os controles internos sobre a execução do orçamento anual da Assembleia Legislativa; controlar os resultados dos serviços executados; examinar as contas das rubricas orçamentárias; controlar o saldo das verbas orçamentárias; realizar as atividades de planejamento da peça orçamentaria anual e, após aprovada, coordenar, supervisionar e orientar sua correta aplicação, atuar, no que couber com a Diretoria de Administração/Departamento de Planejamento, além de desenvolver outras tarefas que lhe sejam próprias.

b) **Divisão de Contabilidade e Finanças:** a qual compete elaborar a classificação contábil das receitas e despesas efetivadas pela Assembleia Legislativa e proceder conciliações bancárias e contábeis do movimento realizado em cada mês de competência; elaborar a escrituração contábil do movimento financeiro da Assembleia Legislativa; cumprir e fazer cumprir rigorosamente as normas contábeis e orçamentárias, sugerindo medidas que possam aumentar a eficiência; elaborar as prestações das contas da Assembleia Legislativa; elaborar relatórios mensais de despesas e realizar análises da contabilidade; realizar as atividades de planejamento, administração e controle financeiro e pagamento de pessoal; receber, guardar e movimentar valores; manter controle das contas bancárias; elaborar boletins diários de disponibilidades bancárias; controlar o recebimento das transferências duodecimais; controlar os pagamentos diários e executar pagamentos de responsabilidade da Assembleia Legislativa, conforme processos autorizados; executar outras tarefas afins.

c) **Divisão de Finanças:** a qual incumbe realizar as atividades de planejamento, administração e controle financeiro e pagamento de pessoal; receber, guardar e movimentar valores; manter controle das contas bancárias; elaborar boletins diários de disponibilidades bancárias; controlar o recebimento das transferências duodecimais; manter atualizada a documentação contábil financeira; controlar os pagamentos diários e executar pagamentos de responsabilidade da Assembleia Legislativa, conforme processos autorizados; executar outras tarefas afins.

**III – Departamento de Controle de Despesas:** com atribuições de realizar o controle das despesas que devam ser suportadas com recursos do orçamento da Assembleia Legislativa com o auxílio do Controle Interno, aí compreendidos: a) Controle de Despesas com Pessoal, exercido sobre os gastos incidentes sobre a folha de pagamento de servidores e membros da Assembleia Legislativa, mediante análise e elaboração de relatórios quanto às ocorrências verificadas que necessitem de correção ou aperfeiçoamento, com o objetivo de eliminar despesas irregulares e/ou desnecessárias; b) Controle de Despesas com Fornecedores e Prestadores de Serviço, exercido sobre as despesas realizadas com fornecedores e prestadores de serviços contratados pela Assembleia Legislativa, incluídas as resultantes de repasses de recursos orçamentários para instituições com as quais sejam firmados instrumentos com essa finalidade, por meio da análise e emissão de relatórios quanto às ocorrências verificadas que necessitem de correção ou aperfeiçoamento, com o objetivo de eliminar despesas irregulares e/ou desnecessárias; e c) Controle de Despesas com Verbas Indenizatórias, exercido sobre os gastos decorrentes da utilização de verbas de natureza indenizatória (cotas, diárias, ajudas de custo, entre outras da mesma natureza), observada a disposições legais e demais normas regulamentares, inclusive internas, que sejam aplicáveis.

## **DIRETORIA LEGISLATIVA**

Diretoria Legislativa, que tem como titular o Diretor Legislativo, compete dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e executar todo o trabalho legislativo da Assembleia Legislativa do Amapá; elaborar a pauta das Sessões; coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas aos trabalhos de apoio legislativo em geral ao Plenário e auxiliar na execução desses mesmos trabalhos junto à Mesa Diretora e às Comissões Permanentes e Temporárias, colaborando com os órgãos incumbidos dessas tarefas, conforme definido na estrutura organizacional; coordenar, supervisionar e orientar a elaboração de atas e anais, a organização do acervo bibliográfico, o registro das Sessões em áudio, vídeo e mídias eletrônicas; desempenhar outras tarefas afins.

Diretoria Legislativa atua com o apoio das seguintes unidades:

I – **Gabinete:** ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.

**II – Departamento Legislativo:** ao qual incumbe coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades de protocolo de matéria legislativa, registro de documentação legislativa, anais do legislativo e registros em meio audiovisual, através das seguintes unidades:

a) **Divisão de Suporte Legislativo:** à qual incumbe prestar o necessário suporte ao adequado desenvolvimento das atividades legislativas de apoio ao desenvolvimento das atividades legislativas de protocolo, registro e distribuição de matéria legislativa; apoio ao Plenário; organizar toda a documentação legislativa e os anais; selecionar a matéria legislativa a ser publicada e organizar as publicações do Diário Oficial do Estado, de modo a permitir sua fácil localização e consulta, além de outras atribuições que lhe sejam conferidas.

a.1. **Seção de Apoio ao Plenário:** à qual incumbe prestar apoio ao desenvolvimento das atividades legislativas no Plenário; auxiliar na redação de proposições; auxiliar a organização de lista de oradores; auxiliar no controle de presença de Parlamentares às Sessões Plenárias; auxiliar na organização e controle do expediente e das comunicações que devam constar das Sessões da Assembleia Legislativa, observadas as disposições do Regimento Interno sobre cada qual; providenciar o expediente e avulsos para distribuição ao Deputados; fazer o registro das Sessões e redigir as atas; desempenhar outras atribuições que lhe sejam próprias.

a.2. **Seção de Documentação e Anais:** a qual compete organizar toda a documentação referente ao processo legislativo e aos anais da Assembleia Legislativa do Amapá, acompanhados de índices analítico e remissivo; manter atualizado banco de dados contendo toda a legislação estadual e municipal; fazer registro das principais normas editadas em nível federal e das normas baixadas em nível estadual por qualquer dos Poderes do estado, bem assim do Tribunal de Contas e do Ministério Público; receber e encaminhar as matérias legislativas para publicação no Diário Oficial da Assembleia Legislativa e, também, quando for o caso, no Diário Oficial do Estado.

a.3. **Seção de Audiovisual:** a qual compete registrar em áudio, vídeo e mídias digitais disponíveis as Sessões do Plenário da Assembleia Legislativa, da Mesa Diretora e das Comissões; operar com o material técnico destinado a realização desses registros; organizar e manter atualizados os arquivos gravados.

**III – Departamento das Comissões:** ao qual compete coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades inerentes as Comissões Permanentes e Temporárias da Assembleia Legislativa em todos os seus aspectos, bem como assessorar a Diretoria Legislativa em assuntos de sua alçada; auxiliar na realização dos trabalhos parlamentares nas Comissões;

supervisionar e orientar as reuniões das Comissões; acompanhar e orientar a elaboração das pautas das reuniões das Comissões e das Atas correspondentes; levantar as necessidades de treinamento de pessoal e propor, em conjunto com o Diretor Legislativo, o programa anual de treinamento do Departamento; supervisionar o cumprimento, no âmbito das Comissões, das normas e regulamentos estabelecidos pela Diretoria Legislativa; distribuir tarefas entre seus subordinados, controlando os prazos para sua execução; auxiliar na execução dos relatórios e pareceres; realizar controles e registros dos documentos referentes a cada uma das Comissões Permanentes e Temporárias; manter arquivos em segurança de todos os documentos das Comissões; encaminhar periodicamente ao Diretor Legislativo relatórios sobre os trabalhos executados; fazer realizar outras atividades afins.

### **PROCURADORIA GERAL**

Os serviços jurídicos da Assembleia Legislativa são exercidos com exclusividade pela Procuradoria-Geral, que tem como titular o Procurador-Geral, nomeado dentre os integrantes da categoria Advogado Legislativo, ao qual incumbe, juntamente com os demais Procuradores, com igual exclusividade, a representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo, sem prejuízo das atribuições da Procuradoria-Geral do Estado, e ainda, no que couber, os encargos de consultoria e assessoramento superior da Presidência, da Mesa Diretora, do Plenário, das Comissões Parlamentares, da Corregedoria, da Ouvidoria, da Procuradoria da Mulher, e dos demais órgãos e unidades da estrutura organizacional da Assembleia Legislativa

### **DIRETORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL**

A Diretoria de Segurança Institucional, que tem como titular o Diretor de Segurança Institucional, compete dirigir, coordenar, planejar, supervisionar, controlar e executar os trabalhos relacionados com os serviços de segurança de Deputados, autoridades e servidores e manutenção da ordem no edifício sede e demais unidades físicas onde funcione órgão/unidade administrativa da Assembleia Legislativa; a segurança e o acompanhamento pessoal do Presidente da Assembleia Legislativa; a proteção e a segurança de autoridades nacionais e estrangeiras em visita, bem como de servidores e de quaisquer pessoas que eventualmente estiverem a serviço da Assembleia Legislativa, quando assim determinado pelo Presidente; a segurança de testemunhas que vierem prestar depoimentos em Comissões Parlamentares de Inquérito; o planejamento de estratégia de segurança quando houver aglomeração de pessoas nos recintos da Assembleia Legislativa e nas adjacências; manutenção de equipe permanentemente treinada para agir em situações de combate à incêndios, enfrentamento de

massa e detecção de armas e artefatos explosivos, desenvolvendo seus trabalhos, no que couber, em conjunto com o Gabinete Militar.

Diretoria de Segurança Institucional estão subordinados:

I – **Gabinete:** ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.

II – **Departamento de Apoio Operacional:** ao qual incumbe coordenar, supervisionar e orientar a execução das medidas de segurança de caráter geral, com vistas a garantir a proteção de pessoas e do patrimônio da Assembleia Legislativa, mediante atuação das seguintes unidades:

a) **Divisão de Serviços de Segurança:** à qual incumbe coordenar e orientar os serviços de portaria e identificação, fiscalização e controle, segurança e de prevenção e combate contra incêndios, por meio das seguintes unidades:

a.1. **Seção de Portaria e Identificação:** a qual compete controlar e manter registro de pessoas que adentrarem nas dependências da Assembleia Legislativa; manter devidamente atualizado cadastro de veículos de parlamentares e funcionários que utilizem os estacionamentos da Assembleia Legislativa; emitir cartões de autorização de estacionamento; apoiar os serviços de rotina junto ao órgão de trânsito estadual, tais como emplacamento, vistorias, transferências, 2ª via de CRLV e outras tarefas afins, quando relacionadas com veículos de propriedade da Assembleia Legislativa; emitir e manter sob controle a identificação funcional de todos os servidores da Casa, bem como a daqueles indivíduos regularmente autorizados a transitar livremente pelas dependências da Assembleia Legislativa e de suas unidades administrativas; exercer demais atribuições que lhe sejam fixadas ou que decorram naturalmente daquelas aqui estabelecidas.

a.2. **Seção de Segurança, Fiscalização e Controle:** a qual compete coordenar e executar as atividades de segurança e vigilância nas dependências da Assembleia Legislativa e demais unidades sob sua responsabilidade e/ou administração direta, bem assim nas áreas circunvizinhas, observada a legislação em vigor; fiscalizar a entrada e saída de materiais e bens patrimoniais das dependências da Assembleia; fiscalizar a entrada, circulação e saída de pessoas, observada a identificação necessária, bem como o traje conveniente para o acesso, nos termos fixados em Ato da Mesa; manter sob controle e disciplina o público que transita pela Assembleia Legislativa e suas unidades; desenvolver as atividades necessárias à segurança das sessões do Plenário e reuniões da Mesa Diretora, das Comissões e demais órgãos políticos da

Assembleia Legislativa; controlar sistema de vigilância eletrônica, quando implantado; controlar remotamente o movimento de pessoas no interior da Casa; selecionar as imagens produzidas e reter no sistema aquelas que possam servir para elucidar fatos e ocorrências registradas, nos termos fixados em regulamento próprio; exercer demais atribuições que lhe sejam fixadas ou que decorram naturalmente daquelas aqui estabelecidas.

a.3. **Seção de Prevenção e Combate contra Incêndios:** a qual compete coordenar, supervisionar, orientar e executar todas as tarefas relativas à prevenção contra incêndios no edifício sede e demais unidades sob responsabilidade da Assembleia Legislativa; manter controle sobre a utilização e recarga ou substituição dos extintores de incêndio e equipamentos de combate à incêndios; manter sob guarda equipamentos necessários ao combate emergencial de incêndios; elaborar, divulgar e aplicar políticas de prevenção de combate à incêndios e situações emergenciais afins; organizar e promover a capacitação permanente de equipe de combate à incêndios; exercer demais atribuições que lhe sejam fixadas ou que decorram naturalmente daquelas aqui estabelecidas.

## **DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO**

Diretoria de Comunicação, que tem como titular o Diretor de Comunicação, compete dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e executar os serviços de informação e esclarecimento da opinião pública sobre as atividades desenvolvidas pela Assembleia Legislativa, utilizando para isso os veículos e canais de divulgação ordinários e técnicas de relações públicas; divulgar as atividades da Assembleia Legislativas por meio da Rede Legislativa de Rádio e TV; auxiliar na definição de estratégias e ações para qualidade e a eficiência da Rede Legislativa de Rádio e TV; distribuir conteúdos informativos para os demais veículos de comunicação que operam no Estado do Amapá; estudar e propor medidas de promoção e valorização do Poder Legislativo; coordenar, supervisionar e orientar o noticiário a ser distribuído aos órgãos governamentais, agências de notícias oficiais e entidades culturais; submeter à aprovação da Presidência programas de relações públicas; promover ações de relações públicas e divulgação institucional que aproximem o Poder Legislativo da sociedade, sejam elas presenciais ou com o auxílio de ferramentas de interatividade; manter registro atualizado das autoridades civis e militares do País, do Estado do Amapá e dos seus municípios; manter registro atualizado e completo dos membros da Assembleia Legislativa; identificar, cadastrar e emitir credenciais dos profissionais da imprensa que fazem cobertura dos trabalhos legislativos; desenvolver projetos e orientar ações de apoio que promovam a difusão do conhecimento e o fortalecimento da cidadania;

promover, de forma integrada com as demais áreas afins, o conhecimento da atuação da Assembleia Legislativa para estimular a transparência e o aperfeiçoamento da gestão pública; assessorar o Presidente e demais Deputados, bem como os servidores, em assuntos relativos à comunicação social; coordenar os trabalhos jornalísticos e a cobertura de eventos oficiais realizados pela Assembleia Legislativa; controlar, acompanhar e requisitar dos setores competentes da Assembleia Legislativa informações a respeito das atividades e dos resultados de suas atividades para divulgação ou resposta a questionamentos da sociedade e da mídia; acompanhar e analisar matérias divulgadas pelos veículos de comunicação social relacionadas a atividades e resultados da atuação de Deputados e servidores da Assembleia Legislativa, adotando medidas para prestar esclarecimentos em resposta, quando necessário e mediante prévia autorização da autoridade competente; zelar pela boa imagem institucional da Assembleia Legislativa e promover o fortalecimento da identidade visual; auxiliar na produção de programas televisivos ou radiofônicos de interesse institucional; alinhar processos de comunicação executados pelas diversas unidades da Assembleia Legislativa, para divulgação das principais ações e eventos institucionais; colaborar com a Diretoria de Administração na elaboração dos relatórios institucionais a serem encaminhados ao Tribunal de Contas, bem como dos relatórios de gestão; auxiliar na celebração, execução e acompanhamento de convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que tenham por objeto ações de divulgação institucional; executar outras tarefas afins.

Diretoria de Comunicação estão subordinados:

I – **Gabinete:** ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.

II – **Departamento de Jornalismo, Relações Públicas e Cerimonial:** coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades de comunicação próprios da Assembleia Legislativa mediante atuação das seguintes unidades subordinadas:

a) **Divisão de Jornalismo:** ao qual compete supervisionar, coordenar e orientar os serviços de reportagem, elaboração de pauta e edição, definindo a linha editorial a ser adotada, conforme diretrizes estabelecidas pela Mesa Diretora; zelar pela qualidade do material produzido e por sua veiculação através da Rede Legislativa de Rádio e TV e demais meios de comunicação; coordenar, supervisionar e orientar a difusão de conteúdos produzidos nas plataformas de mídias existentes; auxiliar na elaboração das grades de programação da Rede

Legislativa de Rádio e TV; preparar o material jornalístico a ser distribuído aos órgãos governamentais, agências de notícias oficiais e entidades culturais; orientar a forma de arquivamento do material produzido (áudio, vídeo, fotografia, conteúdo da internet, etc.).

b) **Divisão de Relações Públicas, Divulgação e Criação:** ao qual compete coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades de relações públicas, de divulgação e criação de interesse da Assembleia Legislativa; supervisionar e orientar a execução de eventos desenvolvidos ou apoiados pela Assembleia Legislativa; coordenar as atividades necessárias para desenvolver a interação e o diálogo entre os cidadãos e a Assembleia Legislativa, como parte das diretrizes para viabilizar a participação popular no processo legislativo; desenvolver pesquisas e elaborar relatórios sobre a percepção da sociedade relativamente a atuação da Assembleia Legislativa; definir parâmetros de relacionamento (telefone, e-mail, mídias sociais) com a sociedade; supervisionar e orientar a utilização das mídias sociais pela Assembleia Legislativa para fins de divulgação de matérias do seu interesse; promover ações de interação com os cidadãos e analisar e divulgar os resultados relativos à interatividade e à participação política; planejar e orientar visitas à Assembleia Legislativa; auxiliar na elaboração de projetos voltados para comunidade e de programas institucionais de cunho educacional; auxiliar no planejamento e supervisionar as atividades de publicidade institucional, interna e externa da Assembleia Legislativa, que envolvam a promoção e a divulgação publicitária de eventos e campanhas destinadas à promoção dos trabalhos legislativos e ao fortalecimento da imagem institucional; desenvolver, supervisionar e orientar a criação e a produção de material publicitário e a elaboração de campanhas publicitárias internas e externas, atuando, inclusive, junto a empresa prestadora de serviços de publicidade para Assembleia Legislativa; orientar e auxiliar as atividades cerimoniais e protocolares da Assembleia Legislativa; propor medidas para melhoria do atendimento prestado pela Assembleia Legislativa à população, indicando soluções que permitam constante aperfeiçoamento; coordenar, supervisionar e orientar a produção dos trabalhos de identidade visual e sonora, subsidiando os terceirizados de publicidade institucional; supervisionar as atividades jornalísticas realizadas pelos veículos de comunicação da Assembleia Legislativa para garantir que a linha editorial adotada esteja de acordo com as diretrizes previamente estabelecidas, com ênfase sobre temas atuais e em discussão no Plenário, na Mesa Diretora e nas Comissões; planejar, supervisionar e executar a integração da cobertura jornalística, da elaboração e da distribuição das informações jornalísticas, dos programas e dos documentários criados e das atividades de gestão da difusão e arquivamento dos conteúdos; velar para que o conteúdo jornalístico produzido seja distribuído

na melhor linguagem relativa às diversas plataformas disponíveis; planejar e supervisionar o uso das ferramentas de interatividade e seus conteúdos, nas diversas plataformas disponíveis.

## **DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Diretoria de Tecnologia da Informação, que tem com titular o Diretor de Tecnologia da Informação, compete dirigir, coordenar, supervisionar e orientar o desenvolvimento e manutenção de sistemas, bancos de dados e aplicações de informática, desenvolver programas e atividades de interesse legislativo e administrativo, promover a adequada manutenção do material de informática (hardware e software) da Assembleia Legislativa, organizar programas, cursos e treinamento para qualificação dos servidores e membros do Poder Legislativo; fiscalizar a execução e garantir a integridade do sistema de informática; propor a formulação de políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização da tecnologia da informação na Assembleia Legislativa; propor a formulação de estratégias de tecnologia da informação alinhadas às estratégias institucionais da Assembleia Legislativa; propor o planejamento das iniciativas de tecnologia da informação, em consonância com as estratégias institucionais e de tecnologia da informação; propor a destinação de recursos orçamentários adequados para realização das estratégias de tecnologia da informação e orientar a alocação destes recursos às iniciativas planejadas; disseminar e incentivar o uso da tecnologia da informação como instrumento de melhoria do desempenho institucional; prover soluções de tecnologia da informação compatíveis com as necessidades atuais e futuras da Assembleia Legislativa e assegurar o correto funcionamento destas soluções, dentro dos níveis de serviço estabelecidos; apoiar o requisitante de contratação, o Departamento de Licitações e Contratos e a Divisão de Apoio Administrativo no planejamento, elaboração do termo de referência e gestão contratual de bens e serviços de tecnologia da informação de que a Assembleia Legislativa necessite; auxiliar na celebração, execução e acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que envolvam tecnologia da informação; e desempenhar outras atribuições afins.

Diretoria de Tecnologia da Informação as seguintes unidades:

I – **Gabinete**: ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.

II – **Departamento de Sistemas, Redes, Segurança e Suporte:** coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades típicas do setor, mediante atuação das seguintes unidades subordinadas:

a) **Divisão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas:** ao qual compete planejar, coordenar, supervisionar, orientar e prestar assessoramento quanto às políticas e diretrizes de desenvolvimento de sistemas de informação; administrar as atividades de desenvolvimento de sistemas; estabelecer condições, tanto na área de *hardware* como *software*, para que os sistemas possam ser desenvolvidos; desenvolver metodologias para aplicação de sistemas e projetos que atendam as especificações da Assembleia Legislativa; coordenar e orientar as atividades de análise, programação de sistemas e administração de banco de dados; definir e criar acessos ao Banco de Dados; implementar as políticas e diretrizes de informação e comunicação relacionadas ao domínio “AL.AP.GOV.BR” da Internet; gerenciar o correio eletrônico do domínio AL.AP.GOV.BR; manter e atualizar a página institucional na Internet; zelar pela qualidade das páginas do *site* [www.al.ap.gov.br](http://www.al.ap.gov.br); administrar os serviços WEB e administrar os sistemas de informações gerenciais; receber, conferir e analisar os documentos destinados a processamento; exercer demais atribuições que lhe sejam próprias.

b) **Divisão de Redes, Infraestrutura e Segurança da Informação:** ao qual compete implementar as políticas e diretrizes do domínio AL.AP.GOV.BR definidas pelo grupo WEB; garantir a conectividade da Rede; planejar e implementar as expansões e atualizações técnicas, quando necessárias para o melhor funcionamento da Rede; definir normas e procedimentos para utilização de recursos, sejam eles de dados, voz ou imagem, na Rede; garantir a integração das redes locais com a Rede e a internet (ou qualquer outra rede externa); desenvolver políticas de compartilhamento de recursos conectados à Rede; definir e coordenar as responsabilidades dos administradores de redes locais da Assembleia Legislativa; elaborar e implantar políticas de segurança que garantam a integridade e inviolabilidade dos dados hospedados nos computadores conectados à Rede; elaborar e implantar mecanismos de monitoramento que alertem quanto a tentativas de invasão e acesso indevido a Rede e emitir relatórios periódicos sobre os assuntos de sua competência; executar outras atividades afins.

c) **Divisão de Suporte Técnico e Capacitação:** ao qual compete supervisionar, controlar e orientar os serviços de manutenção; supervisionar e orientar a distribuição de software e material de consumo de informática e controlar todo o patrimônio permanente de informática; elaborar relatórios gerenciais para análise dos problemas, visando à adoção de ações de correção preventivas; administrar a manutenção preventiva e corretiva dos

equipamentos de informática; executar reparos necessários nos recursos de informática; selecionar e manter estoque material periférico e peças de reposição; desenvolver programas, cursos e treinamento de capacitação da equipe da área de tecnologia da informação e de servidores-usuários do sistema quanto as novas ferramentas de *software* e *hardware* disponíveis no mercado; treinar os usuários para utilização do sistema; fazer a manutenção do sistema e promover as alterações necessárias ao seu regular funcionamento; desenvolver ferramentas que assegurem a integridade do sistema; exercer outras competências que lhe sejam próprias.

### **DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO**

Diretoria de Controle Interno, que tem como titular o Diretor de Controle Interno, compete dirigir, coordenar, supervisionar e orientar a correta gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Assembleia Legislativa, sob os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia e, ainda: planejar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de controle interno; normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos nas áreas administrativa, financeira, contábil e operacional referentes às atividades de controle interno, observada a legislação específica sobre essa matéria; avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e nos programas de trabalho constantes do orçamento geral do Estado para a Assembleia Legislativa; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura organizacional da Assembleia Legislativa; orientar os gestores das unidades que compõem a estrutura organizacional da Assembleia Legislativa, no tocante à gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e operacional dos recursos que lhe são destinados; desenvolver e manter sistemática apropriada, com vistas a assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações gerenciais, de forma a propiciar análises, avaliações e relatórios sobre as atividades do controle interno; promover estudos e executar trabalhos correlatos com as funções inerentes ao controle interno que forem determinados pelo Presidente; realizar fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal, incluindo ativos, inativos e pensionistas, e demais sistemas administrativos e operacionais; auxiliar a Diretoria de Orçamento e Finanças na elaboração dos relatórios das atividades da Assembleia Legislativa; emitir Relatório de Auditoria e Parecer sobre a gestão das unidades nos assuntos pertinentes à gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, bem como encaminhá-los à Presidência para decisão;

emitir Relatório Anual das Atividades de Controle Interno, no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do exercício financeiro; emitir Relatório Anual de Auditoria de Avaliação de Gestão, com parecer conclusivo, no prazo de 40 (quarenta) dias após o término do exercício financeiro, sobre as contas anuais dos gestores responsáveis; conferir a legalidade dos lançamentos em folha mensal de pagamento de pessoal, até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês de competência; verificar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a legalidade das contratações realizadas mediante licitação ou de forma direta – com fundamento em inexigibilidade ou dispensa – e seus eventuais aditivos, antes da emissão da nota de empenho ou publicação oficial, conforme o caso; verificar a legalidade, no prazo de 30 dias, contados da publicação, quando couber, de qualquer ato que resulte direitos e obrigações para a Assembleia Legislativa, especificadamente: a) nomeação de pessoal, após a publicação oficial, inclusive aquelas para cargos de provimento em comissão; b) concessão de aposentadoria, pensão, vantagem pecuniária transitória ou permanente, bem como de desligamento de pessoal da Assembleia Legislativa, após a publicação oficial, quando couber; c) arrecadação, restituição, estorno, entradas e saídas de receitas; d) tomada de conta especial dos serviços auxiliares da Assembleia Legislativa; fiscalizar os controles exercidos pela unidade competente, relativos: a) aos limites de despesa de pessoal e de inscrição em restos a pagar, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal; b) aos procedimentos licitatórios e às contratações diretas por meio de dispensa e inexigibilidade de licitação; c) aos contratos, convênios, ajustes e aditivos, bem como a sua prestação de contas, quando for o caso; d) aos fundos rotativos, adiantamentos e de suas prestações de contas; e) às diárias e ajudas de custo e demais verbas que possuam natureza indenizatória; f) às movimentações orçamentárias e financeiras; propor normatização, sistematização e padronização de procedimentos operacionais que devam ser observados pelas unidades da Assembleia Legislativa, nos termos da legislação de regência; avaliar a observância, pelas unidades da Assembleia Legislativa, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente; avaliar e subsidiar o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos diversos controles existentes nas unidades; fiscalizar a realização de concursos públicos da Assembleia Legislativa; dar ciência ao Presidente da Assembleia Legislativa em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada, propondo medidas corretivas; verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, devidamente autuado, assinado e acompanhado da documentação pertinente estabelecida em Ato da Mesa Diretora, emitindo o respectivo parecer, no prazo de 5 (cinco) dias úteis; verificar e avaliar a adoção de medidas para manutenção da despesa total com pessoal dentro do limite de que trata a Lei de

Responsabilidade Fiscal; acompanhar a implementação, pelas unidades da Assembleia Legislativa, das recomendações feitas pelo controle interno e das determinações superiores; velar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno; apurar denúncias e representações que tenham por objeto a comunicação de irregularidades na gestão da Assembleia Legislativa, quanto aos aspectos contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial; aplicar, nas auditorias que realizar, os princípios quanto à materialidade, risco e relevância; acompanhar as publicações oficiais da Assembleia Legislativa para subsidiar as atividades de controle interno; emitir parecer nos assuntos que lhe forem submetidos a controle, desde que pertinentes a sua área de competência; promover o intercâmbio de dados e conhecimentos técnicos com unidades de controle interno dos demais Poderes e órgãos da Administração Pública; elaborar e submeter à aprovação da Mesa Diretora o Plano Anual de Auditoria de Controle Interno.

Diretoria de Controle Interno está vinculada a seguinte unidade:

I – **Gabinete:** ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.

## **CONSULTORIA GERAL**

Consultoria Geral, que tem como o titular o Consultor-Geral, compete o desempenho de atividades de consultoria superior da Presidência da Assembleia Legislativa do Amapá e, quando expressamente determinado, dos demais órgãos de sua estrutura organizacional, em questões de natureza política, legislativa e administrativa, voltadas para subsidiar a tomada de decisões que priorizem a eficiência da gestão, no plano administrativo, e o adequado equilíbrio das relações institucionais no plano político; acompanhar, orientar e controlar as atividades de consultoria e assessoria, considerada a estrutura criada no âmbito da Assembleia Legislativa

Consultoria Geral está vinculada a seguinte unidade:

I – **Gabinete:** ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.

## **GABINETE MILITAR**

Ao Gabinete Militar, chefiado por Oficial Superior (QOPMC) da Polícia Militar do Estado do Amapá, compete prestar assistência e assessoria militares no âmbito da Assembleia Legislativa, mediante atuação das unidades subordinadas, conforme especificações constantes do Regimento Interno do Gabinete Militar da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, aprovado por resolução do Comando Geral da Polícia Militar.

## **ESCOLA DO LEGISLATIVO**

Escola do Legislativo compete estimular a produção de conhecimento, a pesquisa de novos modelos de análise e o desenvolvimento de metodologias que permitam a melhor compreensão dos campos de estudo das práticas política e legislativa, no âmbito estadual, aperfeiçoando canais de interlocução entre as áreas técnica e política, para subsidiar as ações do Poder Legislativo; planejar e organizar eventos sobre temas de repercussão na sociedade que contribuam para a educação política e o aprimoramento da prática legislativa; planejar e organizar publicações que contribuam para a educação política e a reflexão sobre temas de repercussão na sociedade que traduzam as ações do Poder Legislativo; oferecer suporte conceitual de naturezas técnico-administrativa, doutrinária e política às atividades do Poder Legislativo; estimular e promover a qualificação dos servidores da Assembleia Legislativa, associando a teoria à prática; constituir um repertório de informações para subsidiar a elaboração de projetos e demais proposições legislativas; oferecer aos Deputado e servidores oportunidades de melhor se identificarem com a missão do Poder Legislativo; manter a equipe interna integrada e atualizada, com vistas a alcançar os objetivos previamente fixados; atuar em parceria com os demais órgãos da Assembleia Legislativa, visando agilizar e desburocratizar o processo de tomada de decisão; imprimir modernidade na dinâmica dos sistemas, métodos e processos de trabalho.

Integram a Escola do Legislativo as seguintes unidades:

I – **Diretoria Geral:** órgão político-gerencial, que tem como titular o Diretor-Geral, indicado pelo Presidente da Assembleia Legislativa dentre Deputados Estaduais, incumbida de estabelecer as diretrizes de atuação da Escola do Legislativo, aprovar e coordenar o Plano Anual de atividades do órgão, o qual deve focar em projetos, cursos, estudos, seminários, palestras e demais ações afins, que não extrapolem o campo de atuação do Poder Legislativo e tenham como meta o permanente aperfeiçoamento político, dos membros da Assembleia Legislativa, e profissional, dos seus servidores, podendo ainda alcançar o público

externo, aí incluídos os agentes políticos, servidores públicos das outras esferas de Poder, gestores de entidades da sociedade civil e, excepcionalmente, a comunidade em geral.

**II – Gabinete:** ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.

**III – Diretoria Pedagógica:** a qual compete coordenar, supervisionar, orientar e fazer executar as ações e atividades pedagógicas da Escola do Legislativo; elaborar o Plano Anual de atuação da Escola do Legislativo e submetê-lo à aprovação da Diretoria Geral; desempenhar as demais atribuições que lhe sejam próprias com o auxílio das seguintes unidades:

a) **Secretaria da Escola do Legislativo:** à qual compete atender às demandas do público alvo, expedir documentos em geral, manter controle das atividades desenvolvidas, fazendo o registro e classificação de todos os atos praticados, entre outras atribuições que lhe sejam próprias.

b) **Coordenadoria de Cursos:** a qual incumbe a elaboração do calendário de cursos, indicação de programas, seleção de professores/instrutores, proposição de convênios e parcerias necessárias à execução da programação anual, bem como a elaboração de relatórios e o acompanhamento da execução de todas as ações e programas desenvolvidos pela Escola.

## **REDE LEGISLATIVA DE RÁDIO E TV**

Rede Legislativa de Rádio e TV tem como objetivo informar à sociedade sobre as atividades do Poder Legislativo, por meio de transmissões de rádio e TV das Sessões Plenárias e das reuniões das Comissões da Assembleia Legislativa; produzir programas jornalísticos, apresentados na forma de noticiários, debates e entrevistas com Deputados, autoridades em geral e especialistas sobre assuntos de relevante interesse público; retransmitir sinais de rádio e televisão, bem assim executar as ações relacionadas à produção, coprodução, cessão, permuta e/ou comodato de produtos técnicos, educativos, científicos e culturais e de outros conteúdos de rádio e televisão.

Rede Legislativa de Rádio e TV opera com os seguintes órgãos/unidades:

**I – Diretoria da Rede Legislativa de Rádio e TV:** a qual compete dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e fazer executar as ações de criação, produção e veiculação de peças audiovisuais e radiofônicas para compor a programação da Rádio e da TV Legislativa; coordenar o trabalho integrado de reportagem, edição e programação relacionados às atividades

da Rádio e da TV Legislativa; supervisionar a cobertura ao vivo e gravada das sessões da Assembleia e dos eventos institucionais; propor parcerias com outros órgãos da administração pública e do setor privado que possam incrementar e agregar valor à programação da Rádio e da TV Legislativa; coordenar a reunião de pauta diária da Rádio e da TV Legislativa; atuar em parceria com os demais órgãos da Assembleia Legislativa, visando agilizar e desburocratizar o processo de tomada de decisão; exercer outras competências que lhe sejam próprias.

**II – Gabinete:** ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.

**III – Departamento de Rádio e TV Legislativa:** ao qual compete coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades típicas do órgão, mediante atuação das seguintes unidades subordinadas:

a) **Divisão de Rádio Legislativa:** ao qual compete coordenar, supervisionar e orientar o serviço interno de rádio, elaborando a escala dos servidores, os boletins informativos e demais produtos jornalísticos; providenciar para que os arquivos de áudio sejam disponibilizados na página da Assembleia na internet; acompanhar os boletins de rádio, orientando as reportagens e as gravações de entrevistas; supervisionar o trabalho dos locutores; manter organizados os arquivos de áudio; adotar medidas para colocar e manter em operação a página da Rádio Legislativa na internet; pesquisar o índice de satisfação das rádios quanto aos boletins enviados e ao atendimento dos locutores; propor serviços, ações e promoções com vistas a aumentar a atenção e a audiência dos sistemas de rádio, colaborando para a divulgação dos atos da Assembleia Legislativa; propor medidas para conferir maior qualidade e visibilidade à Rádio Legislativa; propor a programação musical, informativa e de serviço da Rádio Legislativa.

b) **Divisão de TV Legislativa:** à qual compete coordenar, supervisionar e orientar o serviço de reportagem da TV Legislativa; planejar a cobertura dos eventos institucionais, elaborando a escala e definindo as equipes de trabalho para o cumprimento da pauta; orientar as equipes de reportagem, indicando-lhes as reuniões que serão gravadas e as que serão apresentadas ao vivo; participar da reunião de pauta, comunicando o andamento da cobertura dos eventos e as eventuais alterações na escala das equipes de reportagem; solicitar imagens a outras emissoras, sempre que necessário; deslocar as equipes de reportagem de acordo com a demanda e as prioridades definidas pela administração da Assembleia; supervisionar o trabalho de reportagem, cuidando para manter coerência, precisão e qualidade

de informação; certificar-se da organização do material de reportagem e da correta identificação pelos repórteres das fitas usadas na reportagem; propor treinamento para as equipes de reportagem; zelar pelo comportamento e conduta ética dos profissionais no exercício de suas atividades, com especial atenção para a postura no interior dos ambientes de reunião parlamentar; coordenar, supervisionar e orientar os serviços de edição, arte, programação, exibição e documentação da TV Legislativa; elaborar a escala de trabalho dos servidores e a escala de utilização das ilhas de edição e do estúdio; definir o horário de gravação e de edição dos programas e demais produtos audiovisuais da grade da TV Legislativa, de acordo com as prioridades estabelecidas pela administração da Casa; acompanhar a discussão da pauta e a definição dos convidados de todos os programas e produtos audiovisuais da grade da TV Legislativa; propor treinamento para as equipes; manter atualizado o acervo de mídia, cuidando do suprimento de dados e imagens; planejar a grade de programas da TV Assembleia; supervisionar o trabalho do controle-mestre da TV Legislativa, conferindo a qualidade técnica do material a ser exibido, desde a gravação até a exibição; fiscalizar, junto à edição, o cumprimento dos objetivos propostos para a realização do trabalho, desde a pauta até a finalização.

c) **Divisão de Operação e Manutenção:** à qual compete coordenar, supervisionar e orientar os serviços de engenharia e expansão da Rede Legislativa de Rádio e TV, responsabilizando-se pelas melhores soluções técnicas e operacionais do setor; o serviço de manutenção interna e externa do parque de equipamentos da Rádio e da TV Legislativa; manter atualizado o parque tecnológico e de equipamentos da Rádio e da TV Legislativa; coordenar a expansão e propor o suporte técnico para novas instalações da Rádio e da TV Legislativa, com vistas ao melhor desempenho e ao maior alcance dos respectivos sinais; gerir os contratos relativos a transporte de sinais e de manutenções preventiva e corretiva, interna e externa; supervisionar o funcionamento das estações da Rede Legislativa de Rádio e TV; coordenar e orientar o trabalho de suporte e manutenção do parque de informática da Rádio e da TV Legislativa; supervisionar o trabalho de elaboração de projetos técnicos, de documentação e de licenças para execução do serviço de radiodifusão, de acordo com a legislação brasileira, responsabilizando-se por sua organização e arquivamento; planejar e adotar medidas técnicas necessárias para operacionalizar as coberturas especiais, ao vivo e gravadas, feitas pelas equipes de rádio e televisão; coordenar, supervisionar, orientar e fiscalizar o processo de instalação, expansão e manutenção dos sistemas retransmissores de rádio e televisão da Assembleia; vistoriar os locais indicados para instalação dos sistemas

retransmissores da Rede Legislativa de Rádio e TV, propondo as adequações necessárias; acompanhar a execução de contratos e convênios firmados com o objetivo de expansão da Rádio e da TV Legislativa; fiscalizar os serviços terceirizados de manutenção preventiva e corretiva do parque de equipamentos da TV Legislativa, interno e externo; fiscalizar o uso dos equipamentos e bens móveis da Rádio e da TV Legislativa; estabelecer condições ideais de áudio e vídeo para a cobertura das reuniões transmitidas ao vivo ou gravadas; prestar suporte técnico às equipes de reportagem e de edição, especialmente no que diz respeito à orientação para a montagem dos equipamentos; desempenhar outras competências afins.

### **Identificação dos Ordenadores de Despesas**

Relação dos Ordenadores de Despesa, responsáveis pela assinatura de Nota de Empenho, Ordem Bancária de Pagamento e Comprovante de Pagamentos, com exceção do presidente que é o responsável pela nomeação dos demais.

➤ **ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO**, presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá no período de 02 de fevereiro de 2023 a 31 de janeiro de 2025, residente e domiciliada na Avenida Tancredo Neves, nº 4805, bairro: Sarney, Laranjal do Jari, CEP: 68.920-000, portadora do CPF nº 828.287.252-00;

➤ **MAICK HAMMER SILVA GEMAQUE**, Diretor de Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, a contar de 8 de janeiro de 2024, conforme portaria de nomeação nº 0009/2024-AL com poderes de Gestão pela Portaria nº 0011/2024-AL, residente e domiciliado na Avenida Paris, nº 463, Residencial Bella Vista, Macapá, CEP: 68.909-385, portador do CPF nº 931.520.352-68;

➤ **LUCAS BROCHADO ZEPF**, Diretor de Orçamento e Finanças da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, a contar de 1 de julho de 2023, conforme portaria de nomeação nº 3257/2023-AL com poderes de gestão pela Portaria nº 0011/2024-AL, residente e domiciliado na Rua Ingazeiro, nº 63, Residencial Arboreto, Macapá, CEP: 68.900-000, portador do CPF nº 089.636.996-09.

**1.4 Macroprocessos finalísticos da unidade jurisdicionada, com a indicação dos principais produtos e serviços que tais processos devem oferecer aos cidadãos usuários ou clientes. A modelagem organizacional de estrutura desta casa legislativa é formulada a partir de diagnóstico e dos objetivos pretendidos neste poder o qual deve refletir o investimento prioritário nas atividades finalísticas, responsáveis diretas pelo alcance dos resultados**

## **institucionais junto a população amapaense .**

É importante destacar que alguns departamentos internos do poder legislativo dispõem dentro de seu sistema de governança, de setores colegiados de caráter deliberativo e consultivo, criados com o propósito de contribuir para o processo decisório na condução das políticas públicas, isso ocorre pela abordagem de temas das atividades parlamentares, conforme segue: Municípios e Desenvolvimento Regional; Política Fundiária; Proteção dos Animais; Saneamento Básico; Saúde Pública; Segurança Pública; Trabalho, Emprego e Renda; Transporte e Trânsito; Turismo; e Destinatários (pessoas com deficiência e mulheres) Agropecuária; Assistência Social; Ciência, Tecnologia e Inovação; Cultura; Defesa do Consumidor; Direitos Humanos; Drogas; Educação; Energia; Esporte e Lazer; Finanças Públicas; Indústria, Comércio e Serviços; Meio Ambiente; Mineração, Compete à Assembleia Legislativa, com sanção do Governador do Estado, dispor sobre todas as matérias de competência do Estado, especialmente sobre:

- sistema tributário estadual, instituição de impostos, taxas, contribuição de melhoria e contribuiçõesocial;
- plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamento anual, operações de crédito a qualquer título edívda pública;
- planos e programas estaduais, regionais e setoriais de desenvolvimento;
- criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas e fixação de alteração dosrespectivos vencimentos, salários ou vantagens;
- fixação e modificação do efetivo da Polícia Militar;
- criação, estruturação e atribuições das Secretárias e órgãos da administração pública estadual, direta eindireta, autárquica e fundacional;
- criação, incorporação, fusão e desmembramento de Municípios;
- bens de domínio do Estado e normas gerais sobre alienação, concessão, cessão, permuta, arrendamento eaquisição dos mesmos;
- Organização administrativa e judiciária do Ministério Público, da Procuradoria-Geral do Estado, e daDefensoria Pública;
- Proteção, recuperação e incentivo à preservação do meio ambiente;
- Limites do território estadual, bens do domínio do Estado e proteção do patrimônio público;
- Matéria de legislação concorrente, na forma do art. 24 da Constituição Federal;
- Fixação dos subsídios dos membros do Poder Judiciário, do Ministério Público e dos

servidores auxiliares, observado o que dispõe os art. 42, XI e 47, § 4º, da Constituição Estadual e 150, II, 152, III e 153, § 2º, I, da Constituição Federal;

- Normas de direito financeiro;
- Normas de privatização de empresa estatal de qualquer espécie;
- Disciplinar a restrição à participação em concorrências públicas e ao acesso a benefícios e a créditos oficiais de responsável por atos de degradação ao meio ambiente.

#### **1.4 Macroprocessos finalísticos da unidade jurisdicionada, com a indicação dos principais produtos e serviços que tais processos devem oferecer aos cidadãos usuários ou clientes.**

➤ Principal papel do Parlamento é o de fiscalizar os atos dos demais poderes, além de elaborar e apreciar todas as propostas que normatizam a legislação estadual. Dentre as funções restritas da Assembleia Legislativa, estão as que determinam sobre sua organização, funcionamento, criação e extinção de cargos internos, conforme previsto na Constituição Estadual segue:

- eleger os membros da Mesa Diretora, com mandato de dois anos, permitida a reeleição e constituir suas comissões;
- dispor através de Lei, sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para a fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- elaborar seu Regimento Interno;
- dar posse ao governador e ao Vice-Governador eleitos, conhecer de suas renúncias, conceder ao Governador licença para interromper o exercício de suas funções, ausentar-se do Estado por mais de quinze dias ou afastar-se do País;
- apreciar os relatórios do Governador do Estado sobre execução dos planos de Governo;
- julgar anualmente, as contas do Governador e, se este não as prestar até sessenta dias da abertura da sessão legislativa, eleger Comissão para tomá-las, determinando providência para a punição dos culpados;
- fiscalizar e controlar, diretamente, os atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta;
- O Procurador Geral de Justiça e o Procurador-Geral do Estado nos crimes de responsabilidade.

\* fixar através de lei específica, os subsídios:

c) do Governador, do Vice-Governador e dos Secretários de Estado, observado o que dispõe

os art. 42, XI e 47, § 4º, da Constituição Estadual, e 150, II, 152, II, e 153, § 2º, I da Constituição Federal.

d) dos deputados estaduais, observado o que dispõe os art. 42, XI, e 47, § 4º da Constituição Estadual, e os art. 150, II, 152, II e 153, § 2º, I da Constituição Federal.

autorizar referendo e convocar plebiscito, na forma da lei;

declarar a perda de mandato de Deputado;

- Apreciar e deliberar os vetos do Governador do Estado;
- Aprovar, por maioria absoluta e voto secreto, a destituição do Procurador-Geral de Justiça;
- Julgar, anualmente, as contas do Tribunal de Contas do Estado, aplicando-se, quando for o caso, o previsto no inciso VI do artigo 42 da Constituição do Estado;
- mudar temporariamente sua sede;
- Solicitar ao Governador do Estado, na forma do Regimento Interno, informações sobre atos de sua competência privativa;
- Aprovar convênios, acordos ou contratos com os Governos federal, estaduais ou municipais e com entidades de direito público ou privado, de que resultem para o Estado quaisquer encargos não estabelecidos na lei orçamentária;
- Apreciar, trimestralmente os relatórios das atividades do Tribunal de Contas do Estado; Elaborar o seu Regimento Interno;
- Solicitar, pelo voto da maioria absoluta de seus membros, intervenção federal no Estado, quando houver coação ou impedimento do livre exercício do Poder Legislativo;
- Aprovar, após arguição, pela maioria de seus membros, os nomes dos Procuradores Gerais de Justiça, dos presidentes de fundações estaduais, agências de fomento, sociedades de economia mista e empresas públicas;
- Convocar o Procurador-Geral de Justiça, o Procurador-Geral do Estado e o Defensor Público Geral, para prestarem informações sobre assuntos previamente determinados, no prazo de 30 dias, sujeitando-se estes às penas da lei, na ausência sem justificativa;
- Requisitar informações dos Secretários de Estados e do Procurador-Geral de Justiça sobre assuntos relacionados com suas pastas ou instituições, importando crime de responsabilidade a recusa ou não atendimento, no prazo de trinta dias, e o fornecimento de informações falsas;
- Zelar pela preservação de sua competência legislativa em face da atribuição normativa de outros Poderes;
- Escolher dois terços dos membros do Tribunal de Contas do Estado, após arguição em sessão pública;

- Aprovar, previamente, em escrutínio secreto, após arguição em sessão pública, a escolha dos titulares dos cargos de conselheiro do Tribunal de Contas indicados pelo Governador do Estado;
- Avaliar periodicamente a funcionalidade do Sistema Tributário Estadual, em sua estrutura e seus componentes e o desempenho da administração tributária do Estado.

### 1.5 Principais macroprocessos de apoio ao exercício das competências e finalidades da unidade jurisdicionada:

<b>PROPOSIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Indicação	4157
Requerimento	3876
Projeto de Lei Ordinária	373
Projeto de Decreto Legislativo	63
Moção	1190
Projeto de Resolução	13
Projeto de Lei Complementar	9
Proposta de Emenda Constitucional	7
<b>Total</b>	

### 1.6 Principais parceiros (externos à unidade jurisdicionada, da administração pública ou da iniciativa privada) relacionados à atividade-fim da unidade.

<b>PRINCIPAIS PARCEIROS</b>
GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DO AMAPÁ
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ
DEPUTADOS ESTADUAIS, FEDERAIS E SENADORES

7

**CATÍTULO 2 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANOS DE METAS E DE  
AÇÕES**

## CAPÍTULO 2 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANOS DE METAS E DE AÇÕES

### Informações sobre o Planejamento Estratégico da unidade contemplando:

#### a) Período de abrangência do Plano Estratégico

O Direcionamento Estratégico 2021/2023 foi estruturado a partir do conceito de duplo planejamento em que um plano de longo prazo é desdobrado em vários planos de curto prazo, o horizonte (21/23) foi assim definido para assegurar a continuidade das ações estratégicas a longo prazo e transpor o período das legislaturas eleitas da Gestão.

#### # PLANO DE LONGO PRAZO DIRECIONAMENTO ESTRATÉGICO 2022/23.

• Missão • Visão • Valores • Compromissos • Perspectivas • Diretrizes Estratégicas •  
Objetivos Estratégico

**#PLANO DE CURTO PRAZO PLANO BIÊNIO:** A sociedade é, e sempre será, o coração do Poder Legislativo e, por isso, faz parte da missão da AL/AP, em especial, na preocupação em promover a participação da sociedade, bem como o fortalecimento da democracia, na qual o poder é exercido pelo povo. Os atos do legislativo englobam tanto as atividades-fim – legislativa e fiscalizadora – quanto as atividades-meio – executiva e administrativa –, pois valorizamos a atuação do povo e controle social em todos os aspectos

• Nova Mesa Diretora define as prioridades para o biênio • Carteira de Projetos e Ações.

Estabelecido para o biênio 2021/2023, a sociedade é, e sempre será, o coração do Poder Legislativo e por isso, faz parte da missão da ALAP, em especial, na preocupação em promover a participação da sociedade, bem como o fortalecimento da democracia, na qual o poder é exercido pelo povo. Os atos do legislativo englobam tanto as atividades-fim – legislativa e fiscalizadora – quanto as atividades-meio – executiva e administrativa –, pois valorizamos a atuação do povo e controle social em todos os aspectos, através de um planejamento que se encontra em execução pelos nossos gestores, continuaremos com as ações de autonomia do Poder Legislativo, definidos por uma excelente atuação de nossos Parlamentares, com aprimoramento técnico das atividades-fim, em nossas execuções e que possamos progredir e identificarmos as áreas através das análises de pontos mais frágeis, vulneráveis e suas forças e vantagens, assim como posições que desejamos alcançar em várias áreas internas, tais como Diretorias, Departamentos Divisões e Seções ao qual os itinerários técnicos serão essenciais para concretizar-mos todo o planejamento de forma interna com o alcance as melhorias sociais.

**b) Demonstração da vinculação de Plano Estratégico da unidade com suas competências constitucionais, legais ou normativas.**

Ainda de forma contínua elaboramos os Planos Estratégicos desta casa Legislativa, para futuras gestões e aderimos uma combinação de desdobramento de metas, avaliação de adesão a cultura e competências de liderança com uma disciplina de execução de acompanhamento de forma a melhorar o desempenho individual e coletivo. Conseguimos construir um modelo prático e efetivo que, comprovadamente conseguira melhorar os objetivos e resultados deste Poder Legislativo. Os nossos Gestores apresentam o funcionamento de dois elementos de governança, estabelecendo e suportando a rotina de funcionamento (participantes, pauta, calendário, tempo de duração, ata e padrões materiais para apresentação), associado à isso, uma estrutura de alçadas e medição de forma e conteúdo que todos os assuntos tenham responsabilidades e autoridades definidas em uma estrutura que permite pleno acompanhamento da execução dos objetivos nesta gestão trazendo resultados do Projeto-Reduzir para não utilização de documentos em papel, melhorando a performance no atendimento de demandas desta Casa de Leis.

**METAS:**

- Início da preparação para alocação dos novos servidores concursados.
- Inclusão de melhorias na forma de avaliação de Desempenho dos atuais e novos servidores.
- \*Departamento de Licitação.
- \*Departamento de Comunicação social.(Diretriz Estratégica)
- Direcionar estrategicamente a criação de colegiado de inovação do Poder Legislativo Estadual.
- \*Departamento de Tecnologia de Informações.(Diretriz Estratégica)
- A contínua ação de projetar e garantir que as informações tratadas ou armazenadas pelos sistemas utilizados pela instituição para estarem disponíveis e passíveis de integração com os sistemas futuros a serem implantados facilitando esta migração nos novos sistemas.
- A contínua ação responsabilizar-se pelas informações examinadas ou armazenadas por todo o sistema utilizado no Poder Legislativo Estadual com processos e certificações definidos por suas políticas.
- A contínua ação de Intensificação da automação dos processos tecnológicos afim de que se minimize os erros e retrabalho, adotando padrões e normas de segurança da Informação com soluções, aplicações e descontinuidade.
- A contínua ação para garantir o Plano de continuidade nos serviços.
- A contínua ação para adoção de ciclo tecnológico de renovação e atualização no sistema a

cada 45 meses exceto quando existir justificativas dando existência se houver necessidade a políticas únicas para itens computacionalmente singulares.

- A contínua ação de Estabilizar a Tecnologia da Informação como componente estratégico.

#### **#Diretoria de Controle interno (Diretriz Estratégica)**

- A criação e implantação da **Comissão de Planejamento** para adequar o Poder Legislativo as instituir plano anual de compras e Serviços.

- A continua ação de adoção de estudos para melhorias dos processos nos controles internos das diretorias, departamentos e seções, assim como o ajustamento dos sistemas de controle já em andamentos no Planejamento deste Poder Legislativo

- Levantamento de legislação aplicável e de informações necessária.

- Acompanhamento e entrega de dados eletrônicos do sistema , assim como nossa integração ao novo sistema

- Implementação da cartilha para adoção de fiscalização e prestação de contas de Contratos e Convênios.

#### **#Procuradoria Geral. (Diretriz Estratégica). Em implantação:**

- Revisões na Estrutura Organizacional da Assembleia Legislativa

- Executar a otimização de fluxo nos Processos no Poder Legislativo

- Restringir a utilização de documentos e memorando em Papel.

**c) Demonstração da vinculação do Plano Estratégico da unidade com o Plano Plurianual (PPA) identificando os programas, objetivos, as iniciativas e as ações em relação ao plano plurianual vigente em que estejam inseridas ações de responsabilidades da unidade.**

#### **PROGRAMAS E AÇÕES PPA – 2019 - 2023**

PROGRAMA: 0050 – EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO

AÇÃO 2561: Publicidade e Divulgação Institucional;

AÇÃO 2562: Estruturação e Manutenção da Tv e Rádio Assembleia; AÇÃO 2563: Descentralização das Atividades Legislativas;

AÇÃO 2564: Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras; AÇÃO 2565: Coordenação e Apoio ao Processo das Ações Legislativas;

AÇÃO 2566: Assistência à Saúde Médica e Odontológica dos Servidores da Assembleia.

PROGRAMA: 0051 – MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO

AÇÃO 1031: Modernização do Espaço Físico da Assembleia;

AÇÃO 1032: Construção e Aparelhamento do Prédio da Assembleia Legislativa;  
AÇÃO 2567: Manutenção e Conservação de Imóveis Próprios, Alugados ou Cedidos pelo Estado;  
AÇÃO 2568: Reestruturação e Manutenção das Comissões Técnicas Legislativas  
AÇÃO 2570: Reestruturação e Manutenção da Escola do Legislativo;  
AÇÃO 2571: Desenvolvimento e Apoio de Projetos de Cidadania;  
AÇÃO 2572: Incentivo a Eventos Artísticos, Esportivos e Culturais.

**d) Se a unidade jurisdicionada estiver inserida no contexto de planejamento estratégico maior (de um órgão ou secretaria por exemplo), demonstração dos objetivos estratégicos, dos processos e dos produtos desse planejamento estratégico as quais se vinculam**

Não está inserida no contexto de Planejamento Estratégico, de outro órgão e/ou secretaria.

**e) Principais objetivos estratégicos traçados para a unidade para o exercício de referência do relatório de gestão**

- QDD, (quadro de detalhamento de despesa) da Assembleia Legislativa do Amapá, constata-se os seguintes objetivos: Valorização e Reconhecimento, Modernização e Transparência.

**f) Principais ações planejadas para que a unidade pudesse atingir, no exercício de referência, os objetivos estratégicos estabelecidos**

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, no biênio 2021/2023, buscou intensamente o aperfeiçoar o sentido de sustentação ,atendendo simultaneamente o que esta estabelecido na Legislação vigente, e o que está marcado como pré-requisito de transparência governamental, muitos desafios em relação aos objetivos de projetos foram implantados e estão a implantar, ainda entraram no programa ate o fim do biênio atual, sendo mais do que fatores que determinam o objeto específico para o atingimento destas metas de Gestão, tornando exequível a influencia, recursos e variáveis externas e internas do Poder legislativo estadual.

**Transparência:** Publicidade e Informações das ações.

**Modernização:** Da estrutura predial e mobiliaria da ALAP.

## **2.2 Informações sobre as estratégias adotadas pela unidade para atingir os objetivos estratégicos do exercício de referência do relatório de gestão, especialmente sobre:**

### **a) A avaliação dos riscos que poderiam impedir ou prejudicar o cumprimento dos objetivos estratégicos do exercício referente as contas;**

Os Gestores deste Poder legislativo se esforçam para avaliar constantemente a força de trabalho, rapidamente solicitando e orientando para a melhoria contínua de mudança e crescimento e percebem a importância de um processo de revisão bem definido, conhecendo o comprometimento organizacional de sua Gestão, ajudando a prever os seguintes fatores: a satisfação no trabalho, o comprometimento da força de trabalho, a distribuição da liderança, o desempenho, a insegurança no trabalho etc.

É importante que isso seja observado do ponto de vista não só desta Legislatura biênio 2021/2023, mais também para conhecer a dedicação das tarefas atribuídas diariamente neste Poder. Nossos colaboradores participam do que está acontecendo dentro da organização e se envolvam em seu desenvolvimento. Quando um Gestor é transparente e compartilha números e números, é mais provável que os colaboradores se sintam valorizados e tenham um maior senso de pertencimento, continuamos a informar neste relatório a importância da implementação de novas medidas da Lei 2382 de 21 de Novembro de 2018- ALAP, a 8ª LEGISLATURA no início no exercício de 2019, trazendo as modernizações nas esferas Técnicas do quadro de Pessoal da ALAP, sendo que ainda continuamos em implantação com as devidas medidas técnicas, por causa de vários Decretos proveniente a Pandemia, para isso, no entanto, houve incansável empenho por parte da Presidência da ALAP em conjunto com a Mesa Diretora, aprovando a normatização da estrutura e atividades fins da Diretoria de Controle Interno, através de ato da mesa nº 003/2020, publicado no Diário Oficial da AL-AP de 22 de Dezembro de 2020 e a execução do plano plurianual PPA- 2020-2023.

### **b) Revisão de macroprocessos internos da unidade, caso tenha sido necessário**

Todos os Poderes enfrentaram incertezas originadas de fatores diversos e o desafio de sua gestão. Foi determinante estar atento ao nível de risco e à possível solução, estando preparado para aceitar, na medida em que se empenha a agregar valor para os meios interessados.

Na atual gestão, o início de nosso planejamento estratégico levou todas as áreas a

reavaliarem-se para efetuar o escalonamento de seus pontos mais frágeis e vulneráveis. Etapa em que foram concebidas as ações necessárias para tratar os riscos identificados, priorizando-se aquelas voltadas para tratar os riscos/eventos, suas forças e vantagens, bem como em quais setores pretendiam avançar em suas Diretorias, Departamentos, Divisões e Seções, e quais os caminhos buscariam como necessários para as suas concretizações de todo o Planejamento. Daremos prioridades para as essenciais formas internas, apontando sempre para o nosso objetivo de aperfeiçoamento e melhoramento em ações desta Casa Legislativa em revisão de nossos Macroprocessos.

**c) Adequações nas estruturas de pessoal, tecnológica, imobiliária, etc. caso tenham sido necessárias ao desenvolvimento dos objetivos estratégicos**

Em 2023, avançamos significativamente nas adequações das estruturas de pessoal, tecnológica, imobiliária, entre outras, em prol do desenvolvimento dos objetivos estratégicos. Em contraste com anos anteriores, as fragilidades em nosso quadro estrutural diminuíram consideravelmente, durante esse período, superamos os desafios enfrentados e conseguimos avançar na convocação dos aprovados no concurso.

Esses avanços nos permitiram atender com mais eficiência à necessidade de expansão de nossa infraestrutura, além de aprimorar a complexidade e a eficiência operacional. Destacamos especialmente os esforços para melhorar a qualidade da informação e fornecer apoio técnico aos Poderes Legislativos Municipais, contribuindo assim para fortalecer as atividades administrativas e promover o desenvolvimento em nossa comunidade.

**d) Estratégias de divulgação interna dos objetivos traçados e dos resultados alcançados**

Com a adoção de uma abordagem abrangente para a divulgação interna de seus objetivos e resultados, o Poder Legislativo do Amapá buscou fortalecer o alinhamento de toda a equipe com as metas da instituição. Inicialmente, através de reuniões e apresentações internas, com os diretores, chefes e demais servidores, proporcionando um ambiente de comunicação direta. Nessas ocasiões, além de discutir os objetivos estratégicos, destaca-se o progresso alcançado e esclarecem-se dúvidas, fomentando a participação ativa de todos os colaboradores no processo de realização das metas.

Paralelamente, a utilização das redes sociais e o envio de e-mails informativos se mostram como ferramentas eficazes para manter a equipe atualizada sobre os objetivos estratégicos e os resultados obtidos. Por meio desses canais de comunicação interna, a Assembleia Legislativa compartilha regularmente notícias, atualizações e conteúdos relevantes,

garantindo que todos os colaboradores tenham acesso às informações necessárias para o bom andamento de suas atividades e para o entendimento do panorama institucional.

Dessa forma, ao adotar uma combinação dessas estratégias, o Poder Legislativo do Amapá promove um ambiente de trabalho transparente, colaborativo e alinhado com seus objetivos estratégicos, impulsionando o engajamento da equipe e consolidando uma cultura organizacional pautada pelo sucesso e pela excelência.

**e) Outras estratégias consideradas relevantes pelos gestores da unidade para o atingimento dos objetivos estratégicos.**

Os encontros de diretores proporcionam um espaço dedicado à discussão das diretrizes estratégicas da instituição, nessas reuniões, os líderes têm a oportunidade de compartilhar insights, alinhar as ações de suas respectivas áreas com os objetivos organizacionais e promover a integração entre os diferentes setores.

Por sua vez, as reuniões de alinhamento com a equipe desempenham um papel fundamental na comunicação interna e no engajamento dos colaboradores. Nesses encontros, são apresentados os principais objetivos estratégicos, as metas a serem alcançadas e as iniciativas em andamento. Além disso, é um momento propício para esclarecer dúvidas, receber feedback e incentivar a participação ativa de todos os membros da equipe no processo de realização dos objetivos organizacionais.

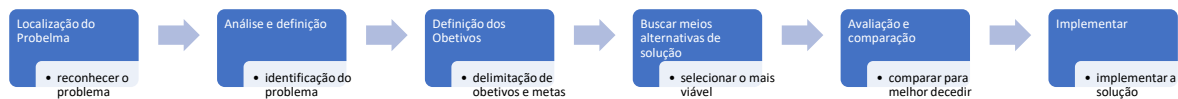
Os gestores da unidade buscam promover uma cultura de transparência, alinhamento e comprometimento com os objetivos estratégicos da instituição, contribuindo assim para o sucesso e o crescimento sustentável do Poder Legislativo do Amapá.

### **2.3 Demonstração da execução do plano de metas ou de ações para o exercício:**

**a) Resultado das ações planejadas, explicitando em que medidas as ações foram executadas:**

Tomada de decisões delimitada e a forma que o nosso gestor PRESIDENTE, pode alcançar o resultado desejado. Esse processo também levou em conta os pontos positivos e negativos do Poder Legislativo, ajudando a transmitir confiança e motivação para os nossos Eleitores e a possibilidade de elaborar planos estratégicos que sempre estejam condizentes com a performance do Órgãos.

Os passos que estamos implantando nesta Casa de Leis para que sejam tomadas decisões acertadas são os seguintes:



#### **b) Justificativas para a não execução de ações ou não atingimento de metas:**

No decorrer do exercício de 2023, a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá enfrentou diversos desafios que impactaram a execução de algumas ações planejadas e o atingimento de certas metas estabelecidas. Durante o ano, houve a necessidade de readequar prioridades em resposta a demandas emergentes e urgentes, o que resultou no adiamento ou redirecionamento de recursos e esforços para áreas consideradas mais críticas naquele momento.

As restrições de recursos financeiros disponíveis também afetaram diretamente a capacidade de execução de algumas ações planejadas, incluindo o contingenciamento de gastos em determinados períodos, que contribuiu para a não realização de atividades programadas.

Os processos burocráticos complexos e demorados interferiram no andamento de projetos e na obtenção de aprovações necessárias para a execução de determinadas ações, retardando o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Alterações nas legislações e regulamentos também impactaram a execução de algumas ações, exigindo revisões e adaptações nos planos originais para assegurar conformidade com as novas normas. Limitações tecnológicas e de infraestrutura foram obstáculos adicionais, gerando atrasos na execução de atividades que dependiam dessas melhorias.

Durante a avaliação contínua das metas e ações, identificamos a necessidade de revisar e ajustar algumas metas inicialmente estabelecidas, com base na análise de viabilidade e impacto, visando garantir um planejamento mais realista e eficaz.

#### **c) Impactos dos resultados das ações nos objetivos estratégicos da unidade.**

No exercício de 2023, a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá alcançou resultados significativos que impactaram positivamente nossos objetivos estratégicos. A coordenação eficiente e o alinhamento entre as diversas diretorias permitiram uma sinergia inédita, potencializando a capacidade de execução das nossas ações, essa integração facilitou a

troca de informações, garantindo uma resposta mais ágil e eficaz às demandas internas e externas.

A implementação de novos canais e estratégias de comunicação interna e externa melhorou substancialmente a disseminação de informações. Isso resultou em uma maior transparência e clareza nas ações da Assembleia, fortalecendo a confiança da população e dos servidores em nossas atividades. Importante mencionar a convocação de novos servidores concursados que trouxe um fôlego renovado à nossa equipe, ampliando a capacidade de trabalho e a diversidade de competências. Esse reforço no quadro de pessoal foi crucial para atender às demandas crescentes e melhorar a qualidade dos serviços prestados.

A iniciativa da Assembleia Itinerante foi um marco no processo de aproximar a ALAP do povo, realizando sessões em diferentes municípios possibilitando ouvir diretamente as demandas da comunidade, promovendo uma maior participação popular e garantindo que as ações do Legislativo sejam mais representativas e alinhadas às necessidades locais, a participação ativa da comunidade elevou o nível de engajamento cívico e político dos cidadãos, esse envolvimento direto promoveu um entendimento mais profundo das funções legislativas e criou um ambiente de colaboração e co-criação de políticas públicas.

Além disso, o investimento em tecnologia e a melhoria da infraestrutura trouxeram mais eficiência e modernidade aos nossos processos. A adoção dos processos legislativos às novas tecnologias não só agilizou a comunicação e a execução de tarefas, mas também garantiu um melhor uso dos recursos públicos e uma resposta mais rápida às necessidades da população e do legislativo.

A saúde e o bem-estar dos nossos servidores também foram priorizados, com a implementação de programas de cuidados e prevenção, sistema de monitoramento da saúde do servidor. Essas iniciativas visam assegurar que nossos servidores tenham um ambiente de trabalho saudável e estejam bem-preparados para desempenhar suas funções de maneira eficaz.

No ano de 2023 estabelecemos parcerias estratégicas com diversas instituições para garantir que os serviços prestados pela Assembleia possam chegar de maneira mais abrangente e eficaz à população. Essas colaborações foram fundamentais para ampliar nosso alcance e melhorar a qualidade dos serviços oferecidos.

### **2.3 Demonstração da execução do plano de metas ou de ações para o exercício, informando, por exemplo:**

**a) Resultado de Ações Planejadas, explicando em que medida as ações foram executadas.**

Para garantir o sucesso das ações planejadas, adotamos uma metodologia de planejamento participativo, envolvendo todas as diretorias e departamentos na fase de planejamento. Isso assegurou que cada setor contribuísse com suas necessidades e sugestões, reuniões periódicas com representantes de cada diretoria foram realizadas para coletar dados e definir metas conjuntas.

Além disso, implementamos um sistema de monitoramento e avaliação contínua para avaliar o progresso das ações e ajustar estratégias conforme necessário. Relatórios mensais de progresso e reuniões de avaliação foram realizados para discutir resultados e implementar ajustes, garantindo que as ações permanecessem alinhadas aos objetivos estratégicos.

A criação de canais de comunicação internos e externos foi essencial para garantir a transparência e a disseminação de informações relevantes. Isso incluiu newsletters, redes sociais e um portal de transparência acessível à população, melhorando a disseminação de informações e a transparência das atividades da Assembleia.

Essas medidas de execução demonstram o compromisso da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá com a melhoria contínua e a inovação na gestão pública. A sinergia entre as diretorias, a modernização da comunicação e tecnologia, a atenção à saúde dos servidores, e a proximidade com a comunidade são evidências de um esforço constante para atingir os objetivos estratégicos e proporcionar um serviço público mais eficiente e democrático.

**b) Justificativa para a não execução de ações ou não atingimento de metas, se for o caso.**

Em 2023, as ações foram satisfatórias, resultando em avanços significativos em relação aos objetivos propostos. No entanto, alguns desafios pontuais podem ter surgido ao longo do ano, como necessidades de iniciativas e projetos, resultando na não execução de algumas ações ou no não atingimento de metas específicas. Esses desafios são naturais em qualquer processo de planejamento e execução de atividades, e servem como aprendizado para futuras iniciativas..

**c) Impactos dos resultados das ações nos objetivos estratégicos da unidade.**

No decorrer de 2023, a Assembleia Legislativa do Amapá (ALAP) implementou um conjunto significativo de ações estratégicas para alcançar seus objetivos institucionais, uma das iniciativas de destaque foi a implantação do Projeto Legislativo Digital, que visa modernizar e otimizar os processos legislativos, tornando-os mais acessíveis e eficientes para a sociedade.

No âmbito da saúde, foram realizadas ações voltadas para o bem-estar dos servidores, como o programa "Sextou com Saúde", que promove cuidados regulares de saúde para os funcionários da Assembleia, esse programa não apenas melhora a qualidade de vida dos servidores, mas também contribui para um ambiente de trabalho mais produtivo e saudável.

A ALAP também esteve presente em diversos municípios do estado, realizando audiências públicas sobre temas relevantes para a população, uma dessas audiências abordou a exploração de petróleo na costa do Amapá, uma atividade que promete trazer grandes benefícios e avanços econômicos para o território. Essas audiências são fundamentais para garantir a participação popular e a transparência nas decisões que impactam diretamente a vida dos cidadãos.

Outro marco importante foi a promoção do programa de casamento na comunidade, em parceria com o Tribunal de Justiça do Amapá (TJAP), essa iniciativa facilita o acesso ao casamento civil, promovendo inclusão social e cidadania.

A instalação do espaço da Procuradoria da Mulher na ALAP e em 06 (seis) municípios representa um avanço significativo na proteção e valorização dos direitos das mulheres, complementando essa ação, a aprovação de políticas de valorização da mulher teve um grande impacto no público feminino, reforçando o compromisso da Assembleia com a igualdade de gênero e o empoderamento feminino. A valorização dos servidores também foi uma prioridade, com a instituição da Semana do Servidor Público do Poder Legislativo do Estado do Amapá, essa semana foi dedicada ao reconhecimento e valorização do trabalho dos servidores, promovendo atividades que reforçam o engajamento e a motivação no serviço público.

A criação da Frente Parlamentar da Primeira Infância demonstra o comprometimento da ALAP com o desenvolvimento integral das crianças, garantindo que suas necessidades sejam priorizadas nas políticas públicas, além disso, a ALAP tem ouvido ativamente a população através da ouvidoria e de eventos realizados pela casa legislativa, promovendo uma gestão participativa e transparente.

A Assembleia também realizou diversas parcerias com instituições da sociedade civil, através dos fomentos, objetivando levar serviços e atendimentos à população, essas parcerias ampliam o alcance das ações legislativas e promovem um impacto positivo na vida dos cidadãos. Um marco histórico foi a eleição e reeleição da primeira presidente mulher para comandar a Assembleia Legislativa do Amapá, um feito que reforça a importância da representatividade feminina na política e inspira outras mulheres a se envolverem ativamente na vida pública.

Em resumo, as ações desenvolvidas pela Assembleia Legislativa do Amapá em 2023 tiveram impactos significativos nos objetivos estratégicos da instituição, contribuindo para uma melhor prestação de serviços à sociedade, aprimoramento da gestão administrativa, fortalecimento da imagem institucional, valorização dos servidores e promoção da inclusão e igualdade de gênero.

#### **2.4 As Unidades Jurisdicionadas estaduais devem apresentar a demonstração da execução do plano de metas ou de ações em cumprimento ao PPA 2020- 2023 fazendo um balanço de todos os anos de vigência do Plano e informando, por exemplo:**

##### **a) Resultados das ações planejadas, explicitando em que medida as ações foram executadas;**

Durante a vigência do Plano Plurianual (PPA) 2020-2023, a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá realizou diversas ações. Abaixo estão os principais resultados e iniciativas, divididos por ano:

**2020** - Planejamento Participativo: Início do envolvimento de todas as diretorias e departamentos para assegurar que cada setor contribua com suas necessidades e sugestões.

Canais de Comunicação: Criação de canais de comunicação internos para melhorar a disseminação de informações dentro da Assembleia.

**2021** - Monitoramento e Avaliação Contínua: Implementação de um sistema de monitoramento e avaliação contínua para ajustar estratégias conforme necessário.

Saúde dos Servidores: Lançamento de programas de saúde para os servidores, visando a melhoria do bem-estar e da qualidade de vida dos colaboradores.

Proximidade com a Comunidade: Primeiras audiências públicas e parcerias com instituições da sociedade civil para levar serviços à população e ouvir suas necessidades.

**2022** - Canais de Comunicação: Expansão dos canais de comunicação externos, incluindo o lançamento de newsletters e uso ativo das redes sociais.

Sustentabilidade Ambiental: Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratação de serviços. Planejamento e estudos para a implementação do gabinete digital legislativo. Planejamento Participativo: Reavaliação das necessidades e sugestões de cada setor para ajustes no planejamento estratégico.

**2023 - Monitoramento e Avaliação Contínua:** Realização de relatórios mensais de progresso e reuniões de avaliação para discutir resultados e implementar ajustes.

**Canais de Comunicação:** Lançamento de um portal de transparência acessível à população.

**Saúde dos Servidores:** Consolidação das ações de saúde para os servidores, com foco na continuidade e aprimoramento dos programas de bem-estar.

**Proximidade com a Comunidade:** Intensificação das audiências públicas e fortalecimento das parcerias com instituições da sociedade civil.

**Sustentabilidade Ambiental:** Implementação completa do gabinete digital legislativo para reduzir o uso de papel.

Essas ações refletem o compromisso da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá com a efetiva implementação das metas estabelecidas no PPA 2020-2023, buscando sempre a melhoria contínua e a inovação na gestão pública.

**b) Justificativas para a não execução de ações ou não atingimento de metas, se for o caso;**

Durante a vigência do Plano Plurianual (PPA) 2020-2023, a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá realizou diversas ações para alcançar as metas estabelecidas, enfrentando, entretanto, desafios que impediram a plena execução de algumas iniciativas. Abaixo estão os principais resultados, iniciativas e justificativas para a não execução de ações ou não atingimento de metas.

A pandemia de COVID-19 trouxe restrições severas, impactando a execução de várias ações planejadas. As medidas de distanciamento social e as restrições sanitárias limitaram a realização de reuniões presenciais e eventos comunitários, atrasando o início de várias iniciativas. Além disso, a crise econômica agravada pela pandemia resultou em cortes orçamentários que afetaram a execução de programas de saúde e parcerias comunitárias.

A transição para sistemas digitais foi mais lenta do que o esperado devido à necessidade de capacitação dos servidores e à adequação das infraestruturas tecnológicas. Problemas na coordenação com outras instituições públicas e privadas, divergências de prioridades e dificuldades de alinhamento entre diferentes órgãos resultaram em atrasos na realização de parcerias e audiências públicas. Processos burocráticos lentos e a necessidade de cumprir requisitos complexos geraram atrasos na execução de programas, além disso, a implementação do gabinete digital legislativo enfrentou obstáculos técnicos e logísticos,

resultando em uma adoção mais lenta das práticas de redução do uso de papel. Falhas na sistematização de informações e na coordenação de relatórios mensais impactaram a eficácia do monitoramento contínuo, dificultando a coleta e análise de dados para avaliação de progresso.

**c) Impactos dos resultados das ações nos objetivos estratégicos da unidade;**

As ações da assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP) resultaram em diversos impactos positivos, especialmente na aproximação com a comunidade, transparência, sustentabilidade e bem-estar dos servidores. A realização de audiências públicas itinerantes e parcerias com instituições da sociedade civil aumentou a visibilidade da ALAP nas comunidades e garantiu que as ações legislativas fossem mais alinhadas com as demandas reais dos cidadãos.

A criação e expansão dos canais de comunicação internos e externos, incluindo o lançamento de um portal de transparência, aumentaram a disseminação de informações e promoveram uma gestão mais acessível e transparente, a adoção de critérios de sustentabilidade na aquisição de bens e a implementação do gabinete digital legislativo resultaram na redução do uso de papel e no consumo consciente de recursos, promovendo uma cultura de responsabilidade ambiental.

Os programas de saúde lançados para os servidores resultaram em um ambiente de trabalho mais saudável e motivador, aumentando a eficiência e a satisfação dos colaboradores, o sistema de monitoramento e avaliação contínua permitiu ajustes constantes nas estratégias e ações, garantindo que os objetivos do PPA fossem alcançados de maneira eficiente, essas ações refletem o compromisso da ALAP com a melhoria contínua e a inovação na gestão pública, fortalecendo a confiança da população na Assembleia como uma instituição comprometida com os interesses dos cidadãos do Amapá.

**Durante a vigência do Plano Plurianual (PPA) 2020-2023, a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP) realizou diversas ações que impactaram significativamente os objetivos estratégicos estabelecidos, resultando em avanços importantes apesar dos desafios enfrentados.**

A implementação de uma metodologia de planejamento participativo, envolvendo todas as diretorias e departamentos, foi crucial para assegurar que cada setor contribuísse com suas necessidades e sugestões. Este processo colaborativo permitiu a definição de metas conjuntas e fortaleceu o compromisso de todas as áreas com os objetivos estratégicos da ALAP, a sinergia entre os setores melhorou a coordenação interna e a eficácia na execução das ações.

O estabelecimento de um sistema de monitoramento e avaliação contínua garantiu que as ações permanecessem alinhadas aos objetivos estratégicos. Através de relatórios mensais de progresso e reuniões de avaliação, a ALAP conseguiu identificar e corrigir rapidamente desvios, ajustar estratégias e melhorar a eficiência das ações implementadas. Este processo contínuo de feedback e ajuste resultou em uma gestão mais ágil e responsiva.

A criação de canais de comunicação internos e externos, incluindo newsletters, redes sociais e um portal de transparência acessível à população, teve um impacto significativo na transparência e na disseminação de informações relevantes. Essas iniciativas não apenas aumentaram a visibilidade das atividades da ALAP, mas também promoveram uma maior participação e engajamento da comunidade. A melhoria na comunicação fortaleceu a confiança do público nas ações da Assembleia.

A implementação de programas de saúde para os servidores contribuiu significativamente para o bem-estar e a qualidade de vida dos colaboradores da ALAP. Essas ações, focadas na prevenção e no cuidado integral, resultaram em um ambiente de trabalho mais saudável e produtivo. O bem-estar dos servidores, por sua vez, refletiu-se em um aumento da motivação e do desempenho, impactando positivamente a execução das metas estratégicas.

As audiências públicas e parcerias com instituições da sociedade civil reforçaram a proximidade da ALAP com a comunidade. Essas iniciativas permitiram uma escuta ativa das demandas da população e a implementação de ações mais alinhadas com as necessidades reais dos cidadãos. A maior interação com a comunidade ajudou a Assembleia a desenvolver políticas públicas mais eficazes e inclusivas, promovendo um serviço público mais democrático.

A adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços, juntamente com a implementação do gabinete digital legislativo para reduzir o uso de papel, demonstrou o compromisso da ALAP com a sustentabilidade. Essas ações não apenas reduziram o impacto ambiental das operações da Assembleia, mas também serviram de exemplo para outras instituições públicas e privadas no estado.

Embora a ALAP tenha alcançado avanços significativos, enfrentou desafios consideráveis, como a pandemia de COVID-19, que trouxe restrições severas e impactou a execução de várias ações planejadas. A crise econômica resultante também afetou o orçamento destinado a algumas iniciativas. A adaptação a novas tecnologias e a superação de processos burocráticos lentos foram outros obstáculos enfrentados. Apesar desses desafios, a ALAP demonstrou resiliência e capacidade de adaptação, ajustando estratégias e buscando soluções alternativas, os obstáculos enfrentados serviram como aprendizados valiosos, fortalecendo a gestão pública e preparando a Assembleia para futuras iniciativas.

O compromisso com a transparência, a participação comunitária, a saúde dos servidores e a sustentabilidade ambiental refletiu-se em uma gestão pública mais eficiente, inovadora e democrática, esses avanços são uma demonstração clara da evolução contínua e do compromisso da ALAP com a melhoria constante dos serviços prestados à população do Amapá.

**CAPÍTULO 3 - ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA  
GESTÃO**

## **CAPÍTULO 3 - ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO**

**3.1 Informações sobre a estrutura orgânica de controle no âmbito da unidade jurisdicionada ou do órgão a que se vincula, tais como unidade de auditoria ou de controle interno, conselhos fiscais, comitês de avaliações, etc. descrevendo de maneira sucinta a base normativa, as atribuições e a formade atuação de cada instância de controle.**

A estrutura orgânica de controle no âmbito desta CASA DE LEIS a que se vincula é composta por uma única instância, Diretoria de controle interno. A base normativa para essa estrutura é definida por leis, regulamentos e normas específicas que estabelecem as atribuições e competências das instâncias de controle. As atribuições de nossa DIRCIN incluem a realização de auditorias internas para avaliar a conformidade dos processos e o ambiente de controles internos que cada Diretoria, departamento, divisão e seção fazem no intuito de obter uma análise dos relatórios financeiros e contábeis, o monitoramento do cumprimento das políticas financeiras e orçamentárias, entre outras atividades relacionadas ao ambiente de controle e fiscalização.

A forma de atuação dessas instâncias também pode variar. Por exemplo, uma determinada divisão ou seção da unidade deste Jurisdicionado pode realizar revisões periódicas dos seus processos internos neste Poder Legislativo, através da aplicação de procedimentos técnicos específicos no esforço mútuo de poder reunir regularmente, para analisar os relatórios gerados por cada unidade e repassar recomendações sobre as melhores práticas em termos operacionais. É importante ressaltar que cada setor possui sua própria estrutura orgânica especificamente de seus controles que são adequadas às necessidades particulares. Portanto, é fundamental consultar sempre os documentos legais pertinentes à organização em questão para obter informações mais detalhadas sobre a estrutura orgânica de controle em suas instâncias específicas.

### 3.2 Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da UJ, contemplando os seguintes elementos:

**a) Ambiente de controle:** O ambiente de controle no PODER LEGISLATIVO, baseia-se e refere-se ao um conjunto de princípios, valores, políticas e procedimentos adotados por esta Unidade Jurisdicionada (UJ) promovendo uma cultura organizacional voltada para o cumprimento das normas e objetivos estabelecidos. Envolvermos em definição da estrutura hierárquica, as atribuições e responsabilidades dos gestores e colaboradores, bem como a promoção da ética e integridade no ambiente de trabalho.

**b) Avaliação de risco:** A avaliação de risco sempre consiste em nossa identificação, análise e classificação dos diversos riscos aos quais esta UJ está exposta. Isso inclui os riscos financeiros, operacionais, legais e reputacionais. A partir desse conjunto de análise, são definidas estratégias para prevenir ou mitigar esses fatores de riscos por meio do estabelecimento de controles internos adequados.

**c) Atividades de controle:** As nossas atividades de controles são as determinadas em varias ações implementadas por esta UJ para garantir que os objetivos sejam alcançados com eficiência e em conformidade com as normas vigentes. Essas atividades podem incluir a definição de políticas claras, segregação adequada das funções dentro da organização, revisão periódica dos processos internos, a criação e implementação do código de conduta ética.

**d) Informação e Comunicação:** A nível de informação aprimoramos a nossa base fundamental para o funcionamento efetivo do sistema de controle interno. Sempre que necessário efetuamos revisões no fluxo adequado das informações relevantes entre os diferentes níveis hierárquicos desta UJ. Além disso, a existência de comunicação clara sobre regras, normas e procedimentos internos que são fundamentais e servem para garantir que todos estejam cientes das suas responsabilidades e deveres no processo.

**e) Monitoramento:** O funcionamento de nosso monitoramento consiste na adequada supervisão regular das atividades realizadas dentro desta Casa de Leis para verificar se as políticas e normas estão sendo seguidas e se revela os resultados esperados. O mais importante e que o monitoramento pode ser realizado por meio de revisões periódica, assistente internalizado por sistemas os quais sua organizações também podem contar com a colaboração dos órgãos externos, como Tribunal de Contas este órgão governamentais supervisores para avaliar o sistema de controle interno.

**3.3 Informações sobre a remuneração/subsídio dos administradores, gestores, membros de mesa diretora, membros da diretoria estatutária, do conselho de administração e do conselho fiscal, com a identificação nominal, o fundamento legal, valores, inclusive de verbas indenizatórias.**

**Subsídios dos Administradores:**

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 18.232,02
DIRETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	R\$ 18.232,02
DIRETOR LEGISLATIVO	R\$ 18.232,02
CHEFE DO GABINETE CIVIL	R\$ 18.232,02
PROCURADOR GERAL	R\$ 18.232,02
DIRETOR DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	R\$ 16.206,24
DIRETOR DE REDE LEGISLATIVA DE RÁDIO/TV	R\$ 16.206,24
DIRETOR DE COMUNICAÇÃO	R\$ 16.206,24
DIRETOR DE CONTROLE INTERNO	R\$ 16.206,24
DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	R\$ 16.206,24
CONSULTOR GERAL	R\$ 16.206,24
DIRETOR PEDAGÓGICO	R\$ 10.128,89

**Parlamentares que fazem parte da Mesa Diretora**

Nº	DEPUTADOS	CARGO MESA DIRETORA	SUBSIDIO	GRATIFIC.	REMUNER.
1	DEP. ALLINY SERRÃO	<b>PRESIDENTE</b>	30.943,54	15.471,54	46.415,31
2	DEP. JAIME PEREZ	<b>1º VICE PRESIDENTE</b>	30.943,54	13.924,59	44.868,13
3	DEP. FABRICIO FURLAN	<b>2º VICE PRESIDENTE</b>	30.943,54	13.924,59	44.868,13
4	DEP. EDNA AUZIER	<b>1º SECRETÁRIA</b>	30.943,54	13.924,59	44.868,13
5	DEP. JESUS PONTES	<b>2º SECRETÁRIO</b>	30.943,54	13.924,59	44.868,13

6	DEP. DR. VICTOR	<b>3º SECRETÁRIO</b>	30.943,54	13.924,59	44.868,13
7	DEP. LILIANE ABREU	<b>4º SECRETÁRIA</b>	30.943,54	13.924,59	44.868,13
8	DEP. JORY OEIRAS	<b>CORREGEDOR PARLAMENTAR</b>	30.943,54	12.377,42	43.320,96
9	DEP. RODOLFO VALE	<b>OUVIDOR PARLAMENTAR</b>	30.943,54	12.377,42	43.320,96

### Subsídio Demais parlamentares

10	DEP. ALDILENE SOUZA	30.943,54
11	DEP. ROBERTO GÓES	30.943,54
12	DEP. JUNIOR FAVACHO	30.943,54
13	DEP. OLIVEIRA SANTOS	30.943,54
14	DEP. DAYSE MARQUES	30.943,54
15	DEP. DIOGO SENIOR	30.943,54
16	DEP. ERRINELSON	30.943,54
17	DEP. PAULO NOGUEIRA	30.943,54
18	DEP. HILDEGARD GURGEL	30.943,54
19	DEP. DELEGADO INÁCIO	30.943,54
20	DEP. JACK JK	30.943,54
21	DEP. KAKÁ BARBOSA	30.943,54
22	DEP. LORRAN BARRETO	30.943,54
23	DEP. RAYFRAN MACEDO	30.943,54
24	DEP. TELMA NERY	30.943,54
25	DEP. ZENEIDE COSTA	30.943,54

### **3.4 Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correição da unidade ou do órgão de vinculação da unidade, identificando, inclusive, a base normativa que rege a atividade no âmbito da unidade ou do órgão.**

O sistema de correição da ALAP é responsável por fiscalizar e regular as atividades dos servidores e parlamentares, visando garantir o cumprimento das normas internas e a ética no exercício das funções. A estrutura e as atividades do sistema de correição geralmente incluem:

1 – Ouvidoria: recebe denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos e servidores, encaminhando os casos pertinentes para as áreas competentes dentro da ALAP. A Ouvidoria é um canal de comunicação entre a sociedade e a instituição.

2 – Corregedoria: É responsável pela apuração de denúncias e pela aplicação de medidas disciplinares em relação aos servidores e parlamentares que cometem infrações. A Corregedoria realiza investigações internas, coleta de provas e elaboração de relatórios conclusivos, podendo recomendar penalidades como advertências, suspensões e até mesmo demissões.

3 – Comissão de Ética Parlamentar: é um órgão colegiado formado por deputados que tem como função apurar denúncias de quebra de decoro parlamentar. A comissão recebe as denúncias, analisa os fatos e, se necessário, instaura processos disciplinares contra os parlamentares envolvidos.

### **3.5 Informações quanto ao cumprimento da ordem cronológica de pagamentos (art. 141, da Lei nº 14.133/2021), trazendo eventual regulamentação própria sobre a matéria.**

A ordem cronológica é cumprida na medida em que os processos chegam na Diretoria de Orçamento e Finanças, sendo que a ALAP não possui regulamentação interna sobre a cronologia de pagamentos.

No que tange aos pagamentos relativos à folha de pagamento, encargos tributários e contribuições, estes são realizados nas datas das respectivas exigibilidades.

**CAPÍTULO 4 - PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA**  
**ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

## CAPÍTULO 4 - PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Relação dos programas do Plano Plurianual vigente que estiveram integral ou parcialmente na responsabilidade da unidade jurisdicionada ou de unidade consolidada no relatório de gestão, especificando:

**a) Identificação do programa;**

Cód	Descrição
<b>0050</b>	EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO
<b>0051</b>	MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO

**b) Informações sobre a programação e a execução orçamentária e financeira relativa ao programa;**

UO	UO - Descrição	Programa	Programa - Descrição	Dot. Inicial	Dot. Atualizada	Desp. Empenhada	Desp. Liquidada	Desp. Paga
01101	Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	0050	EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO	186.759.060,00	215.349.039,00	212.798.223,18	211.758.407,91	210.196.022,45
		0051	MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO	30.991.221,00	2.401.242,00	2.397.492,77	2.344.234,33	2.344.234,33
TOTAL				217.750.281,00	217.750.281,00	215.195.715,95	214.102.642,24	212.540.256,78

**c) Avaliação dos resultados dos indicadores associados ao programa;**

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, não possui indicadores específicos para avaliação dos resultados. Tem como base, para avaliação de resultado, o percentual (%) de execução financeira dos respectivos programas em confronto com as dotações atualizadas (finais).

UO	UO - Descrição	Programa	Programa - Descrição	% de Realização	Observação
01101	Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	0050	EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO	98,82%	COORDENAR E APOIAR A EXECUÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E LEGISLATIVO, ALÉM DE PROVER ASSISTÊNCIA A SAÚDE MÉDICA E ODONTOLÓGICA DOS SERVIDORES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA.
		0051	MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO	99,84%	PROMOVER A MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO, ATRAVÉS DA DESCENTRALIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO; REESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS COMISSÕES LEGISLATIVAS; REESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ESCOLA DO LEGISLATIVO; DESENVOLVIMENTO E APOIO A PROJETOS DE CIDADANIA E INCENTIVO A EVENTOS ARTÍSTICOS, ESPORTIVOS E CULTURAIS.

**d) Reflexos de contingenciamentos sobre os resultados dos programas;**

Não houve contingenciamento orçamentários durante o exercício de 2023.

**e) Reflexos dos restos a pagar na execução dos programas.**

Programa	Programa - Descrição	Desp. Empenhada	Inscrita em RPNP	Inscrita em RPP	% base Desp. Empenhada
0050	EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO	212.798.223,18	1.039.815,27	1.562.385,46	1,22%
0051	MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO	2.397.492,77	53.258,44	0,00	2,22%
<b>Total Geral</b>		<b>215.195.715,95</b>	<b>1.093.073,71</b>	<b>1.562.385,46</b>	<b>1,23%</b>

**4.2 Relação das Ações da Lei Orçamentária Anual do exercício que estiveram integral ou parcialmente na responsabilidade da unidade jurisdicionada ou de unidade consolidada no relatório de gestão, especificando:**

**a) Função, subfunção e programa de vinculação da ação;**

O Orçamento inicial aprovado na LOA foi de R\$ 172.878.376,0, permanecendo o mesmo montante ao final do exercício, conforme discriminado abaixo por programa.

**Programa 0050 - Execução do Processo Legislativo (em R\$ 1,00)**

UO – Assembleia Legislativa		Código	01101	
Código Programa		0050		
Título		Execução do Processo Legislativo		
Órgão Responsável		Assembleia Legislativa		
Dotação		Despesa até final do exercício		
INICIAL	FINAL	EMPENHADA	LIQUIDADADA	PAGA
152.949.858,00	156.158.376,00	149.822.908,89	148.720.369,43	148.720.369,43

**Programa 0051 – Melhoria do Processo Legislativo (em R\$ 1,00)**

UO – Assembleia Legislativa			Código	01101
Código Programa		0056		
Título		Melhoria do Processo Legislativo		
Órgão Responsável		Assembleia Legislativa		
Dotação		Despesa até o final do exercício		Restos a Pagar
INICIAL	FINAL	EMPENHADA	LIQUIDADO	PAGA
19.928.518,00	16.720.000,00	9.206.738,33	5.208.909,85	5.208.909,85

### Total Geral dos Programas

Dotação		Despesa até o Final do Exercício		
INICIAL	FINAL	EMPENHADA	LIQUIDADA	PAGA
172.878.376,00	172.878.376,00	159.029.647,22	153.929.279,28	153.929.279,28

### b) Metas e desempenhos físicos e financeiros;

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, não possui indicadores específicos para avaliação dos resultados. Tem como base, para avaliação de resultado, o percentual (%) de execução financeira dos respectivos programas em confronto com as dotações atualizadas (finais).

UO	UO - Descrição	Programa	Programa - Descrição	% de Realização	Observação
01101	Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	0050	EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO	98,82%	COORDENAR E APOIAR A EXECUÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E LEGISLATIVO, ALÉM DE PROVER ASSISTÊNCIA A SAÚDE MÉDICA E ODONTOLÓGICA DOS SERVIDORES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA.
		0051	MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO	99,84%	PROMOVER A MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO, ATRAVÉS DA DESCENTRALIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO; REESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS COMISSÕES LEGISLATIVAS; REESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ESCOLA DO LEGISLATIVO; DESENVOLVIMENTO E APOIO A PROJETOS DE CIDADANIA E INCENTIVO A EVENTOS ARTÍSTICOS, ESPORTIVOS E CULTURAIS.

### C) Reflexos de contingenciamentos sobre os resultados das ações

Considerando a Dotação inicial e a Realizada sobre o montante total das Ações, no valor

de R\$ 172.878.376,00, concluímos que não houve contingenciamento no Orçamento Geral desta Unidade Orçamentária, apenas remanejamento entre ações.

Ação	Ação - Descrição	Desp. Empenhada	Inscrita em RPNP	Inscrita em RPP	% base Desp. Empenhada
1031	MODERNIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	0,00	0,00	0,00	0,00%
1032	CONSTRUÇÃO E APARELHAMENTO DO PRÉDIO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	330.576,66	0,00	0,00	0,00%
2561	PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL	1.620.884,00	0,00	4.068,65	0,25%
2562	ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DA TV E RÁDIO ASSEMBLEIA	0,00	0,00	0,00	0,00%
2563	DESCENTRALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS	0,00	0,00	0,00	0,00%
2564	COORDENAÇÃO E APOIO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS	183.525.036,63	1.039.815,27	594.300,81	0,89%
2565	APOIO AO PROCESSO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS	27.652.302,55	0,00	964.016,00	3,49%
2566	ASSISTÊNCIA A SAÚDE MÉDICA E ODONTOLÓGICA DO SERVIDOR DA ASSEMBLEIA	0,00	0,00	0,00	0,00%
2567	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS PRÓPRIOS, ALUGADOS OU CEDIDOS DO ESTADO	1.080.000,00	53.258,44	0,00	4,93%
2568	REESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS COMISSÕES TÉCNICAS LEGISLATIVAS	0,00	0,00	0,00	0,00%
2570	REESTRUTURAÇÃO DA ESCOLA DO LEGISLATIVO	2.973,39	0,00	0,00	0,00%
2571	DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DE CIDADANIA	983.942,72	0,00	0,00	0,00%
2572	INCENTIVO A EVENTOS ARTÍSTICOS, ESPORTIVOS E CULTURAIS	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>Total Geral</b>		<b>215.195.715,95</b>	<b>1.093.073,71</b>	<b>1.562.385,46</b>	<b>1,23%</b>

**d) Reflexos dos restos a pagar na execução das ações;**

Do montante em penhado de R\$ 159.029.647,22, restou inscrito em restos a pagar o total de R\$ 5.215.608,20, correspondente a 3,28% do valor empenhado.

## e) O Quadro de Detalhamento da Despesa inicial e final

				INICIAL	FINAL	EMPENHAD A	LIQUIDADADA DA	PAGA
2561	Publicidade e divulgação	031	0050	4.250.000	1.250.000	980.858,07	980.858,07	980.858,07
2562	Estruturação manutenção tv e rádio	131	0050	4.245.000	0	0	0	0
2563	Descentralização atividades legislativas	031	0050	860.000	0	0	0	0
2564	Coordenação ações adm financeiras	122	0050	122.329.428	133.642.946	129.730.979,1 5	128.628.439,69	128.628.439,69
2565	Coordenação ações legislativa	031	0050	20.665.430,0 0	20.665.430,0 0	18.511.071,67	18.511.071,67	18.511.071,67
2566	Assist. Saúde médica e odontológico	301	0050	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00
1031	Modernização espaço físico	031	0051	4.200.000,00	280.000,00	279.999,72	55.999,94	55.999,94
1032	Construção aparelhamento	031	051	6.728.518,00	15.240.000,0 0	8.010.183,61	4.236.354,91	4.236.354,91
2567	Manutenção conservação imóveis	122	0051	880.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2568	Reestruturação manutenção comissões	031	0051	1.500.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
2570	Reestruturação escola legislativo	031	0051	4.720.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2571	Desenvolvimento projetos cidadania	031	0051	700.000,00	1.000.000,00	916.555,00	916.555,00	916.555,00
2572	Incentivo artístico esportivos	122	0051	1.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## e) Detalhamento da Despesa inicial e final

UO	Função	Subfunção	Programa	Ação	Natureza Despesa	Dot. Inicial	Dot. Atualizada	
01101	01	031	0050	2561	339039	4.250.000,00	1.620.884,00	
					339033	0,00	0,00	
				2563	339039	760.000,00	0,00	
					449052	600.000,00	0,00	
				2565	319011	10.782.814,00	10.987.814,00	
					319013	1.169.016,00	964.016,00	
					339014	1.424.969,00	1.424.969,00	
					339093	9.288.631,00	14.288.631,00	
				0051	1031	449052	3.000.000,00	0,00
					1032	449051	5.243.374,00	0,00
			449061			6.597.847,00	0,00	
			449092			0,00	330.577,00	
			2568		339014	1.250.000,00	0,00	
					339030	500.000,00	0,00	
					339035	400.000,00	0,00	
					339039	150.000,00	0,00	
			2570		449052	500.000,00	0,00	
					339018	1.320.000,00	0,00	
				339030	750.000,00	0,00		
				339036	500.000,00	3.000,00		
		339039		500.000,00	0,00			
		2571	449051	2.500.000,00	0,00			
			449052	500.000,00	0,00			
			339039	5.000.000,00	987.665,00			
		122	0050	2564	319001	139.962,00	139.962,00	
					319003	836.550,00	515.000,00	
					319011	100.340.975,00	124.944.765,00	
					319012	1.383.349,00	336.400,00	
					319013	20.704.552,00	20.704.552,00	
					319092	1.102.580,00	895.982,00	
					319094	0,00	1.595.702,00	
					319113	1.166.002,00	6.110.000,00	
					329021	1.144.230,00	201.863,00	
					339014	1.567.812,00	2.969.456,00	
					339030	2.489.230,00	1.104.619,00	
					339033	640.000,00	2.035.080,00	
					339035	100.000,00	0,00	
					339036	146.719,00	296.719,00	
					339037	2.450.300,00	3.240.617,00	
					339039	3.176.251,00	5.419.687,00	
					339046	7.393.867,00	9.328.900,00	
					339092	1.000.000,00	737.532,00	
					339093	0,00	447.266,00	
					449052	4.826.251,00	3.008.623,00	
		469071	2.030.000,00	2.030.000,00				
		0051	2567	339039	1.080.000,00	1.080.000,00		
			2572	339039	1.200.000,00	0,00		
		131	0050	2562	339039	3.145.000,00	0,00	
					449052	1.100.000,00	0,00	
		301	0050	2566	339039	1.600.000,00	0,00	
<b>Total Geral</b>						<b>217.750.281,00</b>	<b>217.750.281,00</b>	

**f) Relação de restos a pagar;**

<b>Fornecedor</b>	<b>Nota de Empenho</b>
03281445000185 - AMAPA PREVIDENCIA	2023NE01030029
21842152000101 - CARDOSO & SILVA COMERCIO E SERVICOS LTDA	2023NE12010008
45193940000182 - CATARINAO AMAPA LTDA	2023NE12050009
05976311000104 - COMPANHIA DE AGUA E ESGOTOS DO AMAPA - CSA	2023NE01030022
05965546000109 - COMPANHIA DE ELETRICIDADE DO AMAPA CEA	2023NE01030024
41644220000135 - DB3 SERVICOS DE TELECOMUNICACOES S.A	2023NE04030008
83774125000104 - DC 3 COMUNICACAO LTDA	2023NE03010017
83774125000104 - DC 3 COMUNICACAO LTDA	2023NE03010030
10599628000109 - ELEVADORES HEXCEL LTDA	2023NE01030013
10599628000109 - ELEVADORES HEXCEL LTDA	2023NE07200001
10599628000109 - ELEVADORES HEXCEL LTDA	2023NE12150015
84410505000114 - ENGETOR LTDA	2023NE09200002
20466806000187 - EQUINÓCIO LTDA	2023NE10250002
06753978000100 - F V TAVARES EXTINTORES LTDA	2023NE11270002
29979036000140 - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL	2023NE12010022
01615224000170 - INVESTCAR VEICULOS LTDA	2023NE01050001
12833061000119 - J. M. VIAGENS E TURISMO LTDA	2023NE10050001
12833061000119 - J. M. VIAGENS E TURISMO LTDA	2023NE10250001
02743288000110 - LOCAMIL SERVIÇOS LTDA	2023NE11300026
38367655000175 - MD EMPREENDIMENTOS LTDA	2023NE09260006
07814217000184 - MITRA DIOCESANA DE MACAPA	2023NE11140001
41866764000141 - MULTIPARTS GERADORES LTDA	2023NE12210005
13054535000197 - NUANCE EVENTOS E PRODUCOES LTDA	2023NE12120001
14110682000280 - O S SERVICOS DE VIGILANCIA LTDA	2023NE11010012
19151627000171 - R. & B. SERVICOS DE TELECOMUNICACOES LTDA	2023NE01030006
19750559000167 - REALLIZA LTDA	2023NE06220004
07768801000140 - RETIFICA MJ DE MOTORES LTDA	2023NE11270001
53113791000122 - TOTVS S.A.	2023NE11070004
08423374000121 - V. N. M. DA SILVA LTDA	2023NE01030004
14419508000133 - YARED E MOURA LTDA	2023NE11220001

**g) Balancete analítico de encerramento do exercício**
**ANEXO VII**

### 4.3 Demonstração e análise do desempenho da unidade na execução orçamentária e financeira, contemplando, no mínimo:

**a) Identificação das unidades orçamentárias (UO) consideradas no relatório de gestão;**

O orçamento de 2023 da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá – TJAP, é composto por 01 (uma) unidade orçamentária (UO), sendo:

- Unidade Orçamentária - UO código 01101: Assembleia Legislativa do Estado do Amapá;

**b) Programação orçamentária das despesas correntes, de capital e da reserva de contingência;**

UO	UO - Descrição	Categoria Econômica	Dot. Inicial	Dot. Atualizada
01101	Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	3 - Despesas Correntes	190.852.809,00	212.381.081,00
		4 - Despesas de Capital	26.897.472,00	5.369.200,00
<b>Total Geral</b>			<b>217.750.281,00</b>	<b>217.750.281,00</b>

**c) Demonstração dos limites impostos por cronograma de desembolso definido pelos órgãos competentes, explicitando o impacto das limitações na execução das ações de responsabilidade da unidade jurisdicionada;**

Não há limites estabelecidos em regulamento para desembolso da unidade orçamentária.

Em que pese isso, existe uma programação financeira que considera os fluxos de caixa presente e futuro da UO.

**d) Movimentação de créditos interna e externa;**

UO	UO - Descrição	Ação	Ação - Descrição	Dot. Inicial	Suplementações	Anulações	Dot. Atualizada
01101	Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	1031	MODERNIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	3.000.000,00	0,00	-3.000.000,00	0,00
		1032	CONSTRUÇÃO E APARELHAMENTO DO PRÉDIO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	11.841.221,00	330.577,00	-11.841.221,00	330.577,00
		2561	PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL	4.250.000,00	0,00	-2.629.116,00	1.620.884,00
		2562	ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DA TV E RÁDIO ASSEMBLEIA	4.245.000,00	0,00	-4.245.000,00	0,00
		2563	DESCENTRALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS	1.360.000,00	46.000,00	-1.406.000,00	0,00
		2564	COORDENAÇÃO E APOIO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS	152.638.630,00	43.696.925,00	-10.272.830,00	186.062.725,00
		2565	APOIO AO PROCESSO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS	22.665.430,00	5.205.000,00	-205.000,00	27.665.430,00
		2566	ASSISTÊNCIA A SAÚDE MÉDICA E ODONTOLÓGICA DO SERVIDOR DA	1.600.000,00	0,00	-1.600.000,00	0,00
		2567	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS PRÓPRIOS, ALUGADOS OU	1.080.000,00	0,00	0,00	1.080.000,00
		2568	REESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS COMISSÕES TÉCNICAS	2.800.000,00	0,00	-2.800.000,00	0,00
		2570	REESTRUTURAÇÃO DA ESCOLA DO LEGISLATIVO	6.070.000,00	0,00	-6.067.000,00	3.000,00
		2571	DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DE CIDADANIA	5.000.000,00	0,00	-4.012.335,00	987.665,00
		2572	INCENTIVO A EVENTOS ARTÍSTICOS, ESPORTIVOS E CULTURAIS	1.200.000,00	0,00	-1.200.000,00	0,00
		<b>Total Geral</b>				<b>217.750.281,00</b>	<b>49.278.502,00</b>

**e) Execução das despesas por modalidade de licitação e por elemento de despesa:**

UO	UO - Descrição	Natureza Despesa	Dot. Atualizada	Desp. Empenhada
01101	Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	319001	139.962,00	138.557,25
		319003	515.000,00	515.000,00
		319011	135.932.579,00	135.906.618,50
		319012	336.400,00	311.466,64
		319013	21.668.568,00	21.668.568,00
		319092	895.982,00	890.156,69
		319094	1.595.702,00	1.569.807,19
		319113	6.110.000,00	6.110.000,00
		329021	201.863,00	201.862,62
		339014	4.394.425,00	4.363.028,90
		339030	1.104.619,00	1.045.178,30
		339033	2.035.080,00	2.035.080,00
		339036	299.719,00	249.765,16
		339037	3.240.617,00	3.240.617,00
		339039	9.108.236,00	9.097.839,81
		339046	9.328.900,00	9.327.104,98
		339092	737.532,00	734.860,53
		339093	14.735.897,00	14.735.897,00
		449052	3.008.623,00	1.061.011,75
449092	330.577,00	330.576,66		
469071	2.030.000,00	1.662.718,97		
<b>Total Geral</b>			<b>217.750.281,00</b>	<b>215.195.715,95</b>

**f) Demonstração e análise de indicadores institucionais para medir o desempenho orçamentário e financeiro, caso tenham sido instituídos pela unidade:**

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, não instituiu Indicadores para medir o desempenho orçamentário e financeiro durante o exercício de 2023. Estão sendo desenvolvidos, para o exercício de 2024, indicadores para acompanhamento e avaliação.

**CAPÍTULO – 5 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E  
FINANCEIRA**

## **CAPÍTULO 5 - TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

### **5.1 Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.**

Não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos no exercício financeiro de 2023.

### **5.2 Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores e Despesas de Exercícios Anteriores.**

Não houve inscrição/reinscrição de Restos a Pagar no exercício de 2022.

### **5.3 Informações sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, contrato de gestão, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência, contemplando, no mínimo:**

#### **a) Classificação quanto à origem e destinação dos recursos;**

A Assembleia não recebeu durante o exercício de 2023 valores referentes a transferências de convênio da união, contrato de repasse, contrato de gestão, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos.

A ALAP celebrou termo de cooperação com o Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, para realização do projeto “Casamento na Comunidade”, Casa da Hospitalidade, Centro de Promoção Humana Frei Daniel de Samarate, mantido pelos frades Capuchinhos, Projeto Acolher da Fazenda da Esperança e Lar betânia.

#### **b) Adoção de sistemas de informação para a gestão de transferências voluntárias.**

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, não adota sistema independente para gestão de transferências voluntárias, os repasses realizados a título de Termo de Cooperação foram contabilizados e gerenciados por meio do sistema de Administração Orçamentária e Financeira (GovNet) utilizado por esta Casa de Leis.

#### **c) Identificação dos convênios que tiveram prestação de contas rejeitada ou não prestadas**

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá não teve prestação de contas de convênios rejeitada ou não realizada no exercício de 2023.

**d) informações, com indicação de valores, de despesas não executadas em decorrência de problemas gerenciais, destacando ausências ou falhas no planejamento, projeto, fiscalização.**

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá não teve em 2023, despesas não executadas em decorrência de problemas gerenciais, ausências ou falhas no planejamento ou projeto.

**e) informar se faz uso da Plataforma Transferegov para a operacionalização e execução dos recursos transferidos pela União com fundamento no art. 166-A, inciso I, da Constituição Federal (transferências especiais);**

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá não recebeu recursos oriundos da União durante o exercício financeiro de 2023.

**f) - no caso de ter sido beneficiada com recursos de emendas parlamentares especiais individuais, destacar o valor recebido, o projeto selecionado para aplicação, a situação no final do exercício e o impacto desse recurso em eventuais indicadores de desempenho**

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá não recebeu recursos oriundos de emendas parlamentares especiais individuais, no exercício de 2023.

#### **5.4 Relação de contratos de operações de crédito realizadas no período, com suas respectivas leis autorizativas indicando a finalidade do recurso e as razões que ensejaram a operação.**

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá não realizou operações de crédito no período.

**CAPÍTULO 6 - GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA  
E CUSTOS RELACIONADOS**

## CAPÍTULO 6.1 - GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

### Informações Sobre a Estrutura de Pessoal da Unidade, Contemplando as Seguintes Perspectivas:

#### a) Demonstração da estrutura de pessoal da unidade /2023

Servidores	Efetivos	Comissionados	Total
Com Cargos	8	1.422	1.430
Sem Cargos	203	0	203
<b>Total</b>	<b>211</b>	<b>1.422</b>	<b>1.633</b>

#### Servidores Cedidos Por Outros Orgãos/2023

Servidores	Com Cargos	Sem Cargos	Total
Com Vinculo	11	00	11
Sem Vinculo	03	00	03
<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>00</b>	<b>14</b>

Os servidores efetivos e comissionados, os afastamentos são realizados extemporaneamente quando da sua necessidade. Em se tratando de servidor efetivo, o afastamento obedece às normas estatutárias. Sendo servidor comissionado, o afastamento deste está sujeitos às normas estatutárias e é realizado de acordo com a conveniência e contingência administrativa, dado o caráter da livre nomeação e exoneração, ao qual se vincula.

#### b) Discriminação em valores globais da despesa de pessoal da UJ e sua evolução nos últimos 3 anos classificados de acordo com a natureza dos vínculos jurídicos previstos na estrutura:

Vínculos jurídicos	2021	2022	2023
Serv. Efetivos	R\$ 34.849.757,60	R\$ 43.177.670,96	R\$ 57.499.826,91
Serv. Comissionados	R\$ 74.577.557,28	R\$ 82.079.370,63	R\$ 79.449.688,61
<b>Valor total</b>	<b>R\$ 109.427.314,88</b>	<b>R\$ 125.257.041,59</b>	<b>R\$ 136.949.515,52</b>

**c) Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas;**

O Poder Legislativo não dispõe de regime de aposentadoria, sempre irá obedecer a legislação previdenciária. O processo de aposentadoria tem Regime Próprio – RPPS, o qual é conduzido pela AMPREV. Assim, inativos e pensionistas são pagos pelo RPPS.

**d) Providências adotadas para identificar eventual acumulação remunerada de cargos; funções e empregos públicos vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal (nas redações dadas pelas Emendas Constitucionais nº 19/98 e 34/2001);**

Os procedimentos adotados pelo Departamento de Recursos Humanos obedecem às normas constitucionais. Nosso processo de admissão de servidores, quando da nomeação em cargos comissionados, dos candidatos é exigida, entre outros, declaração de não cumulatividade de emprego público nos termos da legislação, como forma de identificação de possíveis irregularidades.

**e) Providências adotadas nos casos identificados de acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, nos termos do art. 135 da Lei nº 066/1993;**

As formalidades e diretrizes quando da identificação de acúmulo indevido de cargos, seguirá sempre o que determina a legislação com a imediata exoneração do servidor. Entretanto dificilmente chega-se a esse ponto em virtude dos procedimentos que a Administração desta Casa de Leis determinou junto ao departamento de Recursos Humanos quando do ingresso do candidato no quadro de pessoal do Poder Legislativo.

**f) Informações sobre a gestão de pessoas praticadas na unidade, indicando as iniciativas relacionadas a seleção, capacitação, remuneração, motivação e avaliação de pessoal.**

Atuar e implementar programas, projetos e processos de mudança requer muita sutileza, bem como atuação estratégica que contemple duas dimensões essenciais de transformação (Planejamento e Movimento). Estas mudanças encontram-se numa velocidade acelerada e constante neste Poder Legislativo. Diversos fatores influenciaram estas mudanças, que começam a partir de 2019 e continuam de forma assertiva em 2023, e estabelecendo novos cenários, contextos e ambientes na maneira de atuar de nossos colaboradores no âmbito profissional, passando a requerer novas exigências e competências, mudando drasticamente os modelos e padrões que estávamos acostumados há alguns anos anteriores, com implementação

do banco de talentos na ALAP.

A atuação no “**Planejamento**” se refere à necessidade de dar maior agilidade e dinamismo, características que passam a ser requeridas no dia a dia desta casa legislativa, assim como a capacidade de fluir dentro de situações completamente diferentes e adversas, já a atuação estratégica de “**Movimento**” tornou-se o componente que adjectiva este planejamento, ou seja, movimentos sistêmicos, participativos e inclusivos, capazes de abarcar uma gama de variáveis e pessoas no entorno de nosso Departamento de Recursos Humanos, estabelecendo a interação do servidor no contexto da organização e o aumento de sua produtividade na implementação da nova Estrutura do Quadro de pessoal, com flexibilidade para atuar e interagir com os demais setores de maneira fluida e construtiva, lidando com muitas informações simultaneamente.

Entretanto, este processo de desenvolvimento não pode deixar de reconhecer a individualidade que tanto nos diferencia para fortalecer o protagonismo e a própria essência que contribuiriam neste novo processo de tendências na gestão de recursos humanos com mudanças organizacionais de atração, manutenção, motivação, treinamento e desenvolvimento dos servidores do Poder Legislativo.

#### **g) Indicadores Gerenciais sobre recursos humanos.**

O monitoramento dos KPIs Key Performance Indicator (Indicador-Chave de Performance) são de responsabilidade do setor de Recursos Humanos, mas é necessário uma integração entre o RH e todos os gestores para darmos continuidade no gerenciamento sempre com a necessidade nas trocas de informações, após a total implantação dos novos sistemas, neste Poder Legislativo adotamos vários

indicadores de desempenho dentro de uma Política responsável que viabilizara uma prática debatida entre nossos colaboradores, no entanto tais indicadores não serão necessários apenas para grandes decisões, mas principalmente para os pequenos impactos, pois nos permitiram avaliar a viabilidade nas tomadas de decisões e também obter mais informações sobre as ocorrências em áreas impactadas.

Além disso, sempre servirá como “direcionamento” a nossos Gestores Setoriais, para que possam conseguir manter a saúde de seus departamentos sob suas Gestões, analisando suas estáveis metas Organizacionais com limites de gastos, para as quais serão adotadas todos os procedimentos administrativo que permaneceram conduzidos pelas funções de planejamento, organização, direção e controle nas atividades finais do recursos humanos.

**h) Informações mensais das retenções previdenciárias e fiscais sobre a folha de pagamento.**

<b>MÊS</b>	<b>Foha de Pagamento</b>	<b>ENCARGOS / Outros</b>	<b>Custo Efetivo /Flh.</b>
Janeiro	R\$ 6.918.391,85	R\$ 3.452.494,41	R\$ 10.370.886,26
Fevereiro	R\$ 6.957.859,30	R\$ 3.296.372,48	R\$ 10.254.231,78
Março	R\$ 7.875.237,07	R\$ 3.543.819,14	R\$ 11.419.056,21
Abril	R\$ 8.295.769,25	R\$ 3.634.976,93	R\$ 11.930.746,18
Maió	R\$ 8.233.910,00	R\$ 3.597.936,53	R\$ 11.831.846,53
Junho	R\$ 8.315.179,62	R\$ 3.614.965,34	R\$ 11.930.144,96
Julho	R\$ 8.177.020,47	R\$ 3.596.686,66	R\$ 11.773.707,13
Agosto	R\$ 8.313.273,74	R\$ 3.686.473,91	R\$ 11.999.747,65
Setembro	R\$ 8.337.766,12	R\$ 3.832.214,17	R\$ 12.169.980,29
Outubro	R\$ 8.374.090,26	R\$ 3.988.383,31	R\$ 12.362.473,57
Novembro	R\$ 8.358.074,97	R\$ 3.898.787,54	R\$ 12.256.862,51
Dezembro	R\$ 8.774.243,59	R\$ 3.999.359,24	R\$ 12.773.602,83
13º Salario	R\$ 3.352.661,40	R\$ 5.525.130,60	R\$ 8.877.792,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 100.283.477,64</b>	<b>R\$ 49.667.600,26</b>	<b>R\$ 149.951.077,90</b>

**6.2 - Informações sobre os contratos administrativos, terceirização de mão de obra e quadro de estagiários, incluindo a evolução do quantitativo nos últimos 3 anos, fundamentação legal/normativa que discipline o vínculo e discriminação da despesa, classificada de acordo com o vínculo jurídico, bem como informações sobre o cumprimento dos requisitos constitucionais para preenchimento das funções de confiança e cargos em comissão (art. 37, V, da Constituição Federal de 1988).**

A Assembleia Legislativa não dispõe de política de recursos humanos voltada para estágio, razão pela qual não dispõe de estagiários em seu quadro pessoal

**6.3 - Informações Sobre a Necessidade de Realização de Concurso Público nos Diversos Níveis de Trabalho da Administração.**

A Comissão Especial responsável pela realização do concurso deste Poder Legislativo executou a realização do concurso público seguindo o Cronograma Planejado em 2019, conforme o Levantamento das necessidades, entretanto, devido a então crise sanitária desde o início de 2020 pela qual esta passando o país, a mesma Comissão teve que Prorrogar a Conclusão do certame para o transcorrer de 2021, conforme a disponibilização de datas e posterior convocação dos integrantes APROVADOS nos cargos, de nível médio e superior.

Ao fim do ano de 2023, foram convocados 19 (dezenove) candidatos do cadastro reserva para o preenchimento de vagas remanescentes, convocados a partir do Edital nº 02/2023, publicado no DOEALAP nº 1585, de 18/08/2023 e do Edital nº 07/2023, publicado no DOEALAP nº 1639, de 23/11/2023, referente a segunda e terceira chamada do cadastro reserva, dentre estes apenas 16 (dezesesseis) candidatos tomaram posse no ano de 2023.

**CAPÍTULO 7 - GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.**

## CAPÍTULO 7 - GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

### 7.1 - Informações sobre a gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, inclusive sobre as normas que regulamentam o usoda frota e os custos envolvidos:

A norma que rege a gestão da frota de veículos oficiais da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá é o Ato da Mesa Diretora n° 03, de 10 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial no dia 23/04/2018, que dispõe sobre a cessão e uso dos veículos da ALAP. Esta Assembleia Legislativa consta com 42 veículos pertencentes a seu patrimônio, estando 21 deles incluídos no contrato de manutenção correspondente ao processo 0430/2023, pregão eletrônico 12/2023, para promover seu retorno à plena operabilidade.

VEÍCULO	PLACA	ANO/MOD.	LOTAÇÃO	INCLUSO PARA MANUTENÇÃO
SENTRA 2.0	QLQ - 4395	2018/2019	PRESIDÊNCIA	INCLUSO
VAN MASTER	QLQ - 1609	2018/2019	DIV. TRANSPORTE	INCLUSO
VAN MASTER	QLQ - 1549	2018/2019	DIV. TRANSPORTE	INCLUSO
VAN FURGÃO	QLQ - 1468	2018/2019	DIV. TRANSPORTE	INCLUSO
FORD FIESTA	NEP - 8942	2012/2013	DEP. FABRÍCIO FURLAN	INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 6158	2012/2013	DEP. FABRÍCIO FURLAN	INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 3013	2013/2013	DIR. LEGISLATIVA	INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 6148	2012/2013	DEPUTADA. EDNA	INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 2983	2013/2013	DEP. KAKÁ	INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 2993	2013/2013	GARAGEM	INCLUSO

FORD FIESTA	NEI - 2415	2013/2014	INFORMÁTICA	INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 3023	2013/2013	CORREGEDORIA	INCLUSO
FORD FIESTA	NEP - 8982	2012/2013	GARAGEM	INCLUSO
FORD FIESTA	NEI - 2411	2013/2014	DIR. LEGISLATIVA	INCLUSO
FORD FIESTA	NEP - 9042	2012/2013	GARAGEM	INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 6168	2012/2013	GARAGEM	INCLUSO
FORD FIESTA	NEI - 2414	2013/2014	GARAGEM	INCLUSO
FORD FIESTA	NEI - 2423	2013/2014	GARAGEM	INCLUSO
FORD FIESTA	NEP - 8962	2012/2013	GARAGEM	INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 6138	2012/2013	GARAGEM	INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 8958	2012/2013	GARAGEM	INCLUSO
FORD FIESTA	NET - 9135	2013/2014	GARAGEM	NÃO INCLUSO
FORD FIESTA	NET - 9136	2013/2014	GARAGEM	NÃO INCLUSO
FORD FIESTA	NEI - 2405	2013/2014	GARAGEM	NÃO INCLUSO
FORD FIESTA	NEP - 8971	2012/2013	GARAGEM	NÃO INCLUSO
FORD FIESTA	NEP - 9002	2012/2013	GARAGEM	NÃO INCLUSO
FORD	NEP - 9012	2012/2013	GARAGEM	NÃO INCLUSO

FIESTA				
FORD FIESTA	NEP - 9032	2012/2013	GARAGEM	NÃO INCLUSO
FORD FIESTA	NEI - 2417	2013/2014	GARAGEM	NÃO INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 8968	2012/2013	GARAGEM	NÃO INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 8948	2012/2013	GARAGEM	NÃO INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 6108	2012/2013	GARAGEM	NÃO INCLUSO
SANTANA 1.8	OFF 001	2003	GARAGEM	NÃO INCLUSO
GOL 1.6	OFF 002	2003	GARAGEM	NÃO INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 9008	2012/2013	GARAGEM	NÃO INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 8978	2012/2013	GARAGEM	NÃO INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 6178	2012/2013	GARAGEM	NÃO INCLUSO
FORD FIESTA	NEI - 2416	2013/2014	GARAGEM	NÃO INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 9068	2012/2013	GARAGEM	NÃO INCLUSO
FORD FIESTA	NEI - 2403	2013/2014	GARAGEM	NÃO INCLUSO
FORD FIESTA	NEP - 9022	2012/2013	GARAGEM	NÃO INCLUSO
FORD FIESTA	NEP - 8972	2012/2013	GARAGEM	NÃO INCLUSO

Ademais, a ALAP utiliza serviço de aluguel de veículos prestado pela empresa LOCAMIL SERVIÇOS EIRELI, através do Contrato nº. 001/2022 - AL/AP. O referido

contrato estabelece o fornecimento de 11 veículos de uso mensal (9 modelos Sedan e 2 pick-ups), e 10 veículos pick-up a serem utilizados conforme necessidade através do pagamento de diárias.

<b>VEÍCULO</b>	<b>SITUAÇÃO</b>	<b>PLACA</b>	<b>ANO/MOD.</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
S10	FROTA ALUGADA	QLT - 7A86	2021/2022	GAB. MILITAR
S10	FROTA ALUGADA	QLT - 7A89	2021/2022	GAB. MILITAR
VOYAGE	FROTA ALUGADA	QLT - 9F70	2021/2022	DIRETORIA ADMINISTRATIVA
VOYAGE	FROTA ALUGADA	QLT - 9G09	2021/2022	GABINETE CIVIL
VOYAGE	FROTA ALUGADA	QLT - 9H67	2021/2022	DIRETORIA LEGISLATIVA
VOYAGE	FROTA ALUGADA	QLT - 9F68	2021/2022	CORREGEDORIA
VOYAGE	FROTA ALUGADA	QLT - 9G82	2021/2022	DIRETORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
VOYAGE	FROTA ALUGADA	QLT - 9H66	2021/2022	PATRIMÔNIO
VOYAGE	FROTA ALUGADA	SAK - 0C78	2021/2022	DIV. SERVIÇOS GERAIS

VOYAG E	FROTA ALUGA DA	SAK – 0H31	2021/2022	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
COROL LA	FROTA ALUGA DA	SAL – 5I37	2023	PRESIDÊNCIA

Lotadas no Gabinete Militar também encontram-se duas motocicletas locadas através da empresa V. N. M. DA SILVA EIRELI (Contrato nº. 002/2022-AL/AP).

Veículo	Placa
MOTO HONDA	SAK - 3D44
MOTO HONDA	SAK - 2E48

## **7.2 - Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário próprio que esteja sob a responsabilidade da unidade e dos imóveis locados deterceiros:**

Durante o exercício de 2023 a Assembleia Legislativa possuía 02 (dois) Imóveis alugados, sendo localizados nos seguintes endereços:

Avenida Padre Júlio Maria Lombaerd, 2800-B – Santa Rita, Macapá-Ap, o qual é utilizado para funcionamento da garagem, almoxarifado e patrimônio e Avenida Ana Nery, 400 – Laginho, Macapá-Ap, onde funciona a Rádio e TV legislativa.

Informamos ainda que a Assembleia Legislativa possui um imóvel doado pelo Governo do Estado do Amapá, localizado na Av. FAB, s/n onde funciona o Plenário, Comissões e Gabinetes Parlamentares.

Também mantemos o controle de peças, pneus e serviços envolvidos nas manutenções da frota de veículos através de sistemas, seguindo sempre orientações de nosso Controle Interno.

A Assembleia esta aprimorando sistema eletrônico (software) de controle de combustíveis por quilometragem rodada e também de manutenção preventiva.

**7.3 - Relação de prédios alugados para uso na UJ, identificado pelo menos a finalidade da locação, valor mensal e anual, índice de reajuste, vigênciado contrato e locador.**

DESCRIÇÃO	CONTRATO ÍNDICE DE REAJUSTE	LOCADOR	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VIGÊNCIA
Locação de imóvel nãoresidencial para funcionamento da Rádio e TV	Número 001.02/2012 AL/AP ÍndiceIGPM	Mitra Diocesana de Macapá CNPJ: 07.814.217/0001-84	10.700,00	128.400,00	02/09/2023 A 02/09/2026
Locação de Imóvel não residencial para funcionamento da Garagem, Almojarifado e Patrimônio	Número 004.02/2012 AL/AP ÍndiceIGPM	José Ferreira Rocha Filho CPF: 381.583.452-04	29.172,50	350.070,00	01/10/2012 a 30/09/2024

**7.4 - Relação de controle de aquisição de bens patrimoniais**

O controle patrimonial é realizado através de software desenvolvido pela Assembleia Legislativa, denominado SIAD – Sistema Integrado de Administração de Patrimônio, onde constam todos os dados de entrada, movimentações, placas de patrimônio, estado de conservação e baixas. segue aquisições de bens patrimoniais adquirido em 2023.

#### 7.4.1 - RELATÓRIO DE PATRIMÔNIO ADQUIRIDOS ANO: 2023

Item	Nº Patr.	Descrição	Quant.	Fornecedor	Data	N. Fiscal	Unitário	Total
1	5824	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023	004832160	4.377,69	4.377,69
1	5825	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023	004832160	4.377,69	4.377,69
1	5826	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023	004832160	4.377,69	4.377,69
1	5827	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023	004832160	4.377,69	4.377,69
1	5828	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023	004832160	4.377,69	4.377,69
1	5829	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023	004832160	4.377,69	4.377,69
1	5830	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023	004832160	4.377,69	4.377,69

1	5831	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5832	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5833	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5834	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5835	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5836	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5837	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69

1	5838	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5839	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5840	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5841	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5842	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5843	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5844	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5845	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5846	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69

1	5847	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5848	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5849	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5850	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5851	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5852	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5853	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69

1	5854	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5855	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5856	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5857	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5858	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5859	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5860	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69

1	5861	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5862	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5863	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5864	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5865	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5866	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5868	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5869	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5870	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69

1	5871	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500, RAM 8GB, SSD256GB, DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D, WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5872	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5873	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5874	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5875	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5876	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500, RAM 8GB, SSD256GB, DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D, WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5877	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500, RAM 8GB, SSD256GB, DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D, WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	4.377,69	4.377,69
1	5878	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5879	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77

1	5880	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5881	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5882	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5883	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5884	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5885	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5886	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5887	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5888	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5889	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.205,33	1.205,33
1	5890	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5891	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5892	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77

1	5893	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5893	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5894	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5895	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5896	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5897	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5898	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5899	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5900	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5901	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5902	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77

1	5903	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5904	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5905	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5906	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5907	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5908	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	0	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5909	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5910	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5911	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5912	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5913	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832	1.177,77	1.177,77
1	5914	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5915	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77

1	5916	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5917	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5918	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5919	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5920	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5921	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5922	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5923	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004832160	1.177,77	1.177,77
1	5924	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFESECC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5925	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFESECC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69

1	5926	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5927	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5928	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5929	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5930	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5931	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5932	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5933	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5934	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69

1	5935	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5936	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5937	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5938	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5939	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5940	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5941	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5942	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69

1	5943	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFESEEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5944	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFESEEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5945	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFESEEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5946	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFESEEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5947	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFESEEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5948	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFESEEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5949	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFESEEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5950	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69

1	5951	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5952	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5953	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5954	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5955	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5956	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5957	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5958	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFESEEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69

1	5959	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5960	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5961	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5962	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5963	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5964	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5965	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5966	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69

1	5967	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFEESSEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5968	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFEESSEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5969	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFEESSEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5970	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFEESSEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5971	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFEESSEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5972	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFEESSEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69
1	5973	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+- RWMCAFEESSEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	4.377,69	4.377,69

1	5974	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500, RAM 8GB, SSD256GB, DVD+- RW MCAFFEESEC CENTER TESTE 30D, WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004831950	4.377,69	4.377,69
1	5975	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500, RAM 8GB, SSD256GB, DVD+- RW MCAFFEESEC CENTER TESTE 30D, WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004831950	4.377,69	4.377,69
1	5976	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500, RAM 8GB, SSD256GB, DVD+- RW MCAFFEESEC CENTER TESTE 30D, WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004831950	4.377,69	4.377,69
1	5977	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500, RAM 8GB, SSD256GB, DVD+- RW MCAFFEESEC CENTER TESTE 30D, WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004831950	4.377,69	4.377,69
1	5978	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500, RAM 8GB, SSD256GB, DVD+- RW MCAFFEESEC CENTER TESTE 30D, WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004831950	4.377,69	4.377,69
1	5979	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500, RAM 8GB, SSD256GB, DVD+- RW MCAFFEESEC CENTER TESTE 30D, WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004831950	4.377,69	4.377,69
1	5980	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500, RAM 8GB, SSD256GB, DVD+- RW MCAFFEESEC CENTER TESTE 30D, WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004831950	4.377,69	4.377,69
1	5981	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500, RAM 8GB, SSD256GB, DVD+- RW MCAFFEESEC CENTER TESTE 30D, WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004831950	4.377,69	4.377,69
1	5982	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5- 12500, RAM 8GB, SSD256GB, DVD+-	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004831950	4.377,69	4.377,69

1	5983	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004831950	4.377,69	4.377,69
1	5984	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	5985	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	5986	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	5987	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	5988	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	5989	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.177,77	1.177,77
1	5990	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	5991	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	5992	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33

1	5993	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.177,77	1.177,77
1	5994	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.177,77	1.177,77
1	5995	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	5996	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	5997	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	5998	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	5999	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6000	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6001	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6002	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6003	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6004	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6005	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33

1	6006	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6007	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6008	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6009	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6010	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6011	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6012	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6013	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6014	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6015	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33

1	6016	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6017	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6018	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6019	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6020	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6021	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6022	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6023	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6024	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6025	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6026	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6027	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6028	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6029	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33

1	6030	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6031	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6032	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004832324	1.205,33	1.205,33
1	6033	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004831950	1.205,33	1.205,33
1	6034	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004831950	1.205,33	1.205,33
1	6035	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004831950	1.205,33	1.205,33
1	6036	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004831950	1.205,33	1.205,33
1	6037	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004831950	1.205,33	1.205,33
1	6038	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004831950	1.205,33	1.205,33
1	6039	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004831950	1.205,33	1.205,33
1	6040	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004831950	1.205,33	1.205,33

1	6041	MONITOR DELL 23.8" P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004831950	1.205,33	1.205,33
1	6042	MONITOR DELL 23.8" P2422H + TECLADO NUMERICO, MOUSE. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004831950	1.205,33	1.205,33
1	6043	MONITOR DELL 23.8" P2422H + TECLADO NUMERICO, MOUSE. VALOR AGREGADO R\$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004831950	1.205,33	1.205,33
1	6044	CAIXA AMPLIFICADA JBL/HARMAN EON 615 (2 CANAIS/BLUETOOTH EXCLUSIVO PARA APLICATIVO/500W RMS)	1	DOMESTILAR LTDA	03/08/2023 966.532	4.365,00	4.365,00
1	6045	CAIXA AMPLIFICADA JBL/HARMAN EON 615 (2 CANAIS/BLUETOOTH EXCLUSIVO PARA APLICATIVO/500W RMS)	1	DOMESTILAR LTDA	03/08/2023 966.532	153,00	153,00
1	6046	PEDESTAL PARA CAIXA ACUSTICA STANDER EXTENSIVEL (PRETO)	1	DOMESTILAR LTDA	03/08/2023 966.532	153,00	153,00
1	6047	PEDESTAL PARA CAIXA ACUSTICA STANDER EXTENSIVEL (PRETO)	1	DOMESTILAR	03/08/2023 737.536	8.298,00	8.298,00
1	6048	MESA DE SOM 24 CANAIS JBL/HARMAN SOUNDCRAFT UI24R (ENTRADA USB E WI-FI)	1	DOMESTILAR	03/08/2023 737.536	8.298,00	8.298,00
1	6049	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA EPSON L3250 (WI-FI/IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER).	1	DOMESTILAR LTDA	21/12/2023 1000586	1.374,00	1.374,00
1	6050	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA EPSON L3250 (WI-FI/IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER).	1	DOMESTILAR LTDA	21/12/2023 1000586	1.374,00	1.374,00
1	6051	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA EPSON L3250 (WI-FI/IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER).	1	DOMESTILAR LTDA	21/12/2023 1000586	1.374,00	1.374,00
1	6052	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA EPSON L3250 (WI-FI/IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER).	1	DOMESTILAR LTDA	21/12/2023 1000586	1.374,00	1.374,00

1	6053	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA EPSON L3250 (WI-FI/IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER).	1	DOMESTILAR LTDA	21/12/2023 1000586	1.374,00	1.374,00
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>637.636,16</b>	<b>637.636,16</b>

**CAPÍTULO 8 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO  
CONHECIMENTO**

## **CAPÍTULO 8 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO**

### **8.1 - Informações sobre a gestão da tecnologia da informação (TI) da UJ, contemplando os seguintes aspectos**

#### **a) – Planejamento da área**

O ano de 2023 marcou uma nova fase para a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, que iniciou com a mudança para o prédio anexo, localizado no mesmo endereço que o prédio principal. O novo edifício, com seis andares além do térreo e subsolo, está equipado com uma rede cabeada que conecta todos os andares ao data center principal e ao novo data center do prédio anexo.

Em março, a aquisição de mais 160 computadores elevou o total para 350 máquinas distribuídas por todas as unidades administrativas. Também em março, o Departamento de Tecnologia da Informação, juntamente com as divisões de Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Banco de Dados, e Infraestrutura, Redes e Segurança, foram realocados para o quarto andar. Com a nova presidência, iniciada em fevereiro de 2023, foram realizados avanços significativos rumo à transformação digital nos setores administrativo e legislativo.

O principal objetivo desse projeto foi desenvolver plataformas digitais personalizadas para atender às necessidades específicas de diferentes grupos de usuários, incluindo servidores, unidades administrativas, legislativas, gabinetes parlamentares e cidadãos. Cada plataforma foi projetada com uma variedade de funcionalidades que centralizam serviços relevantes para cada tipo de usuário final.

Essas plataformas foram concebidas para melhorar significativamente a eficiência e a transparência dos processos internos e externos. Para os servidores, as ferramentas foram otimizadas para agilizar as operações diárias e a comunicação interdepartamental. As unidades administrativas e legislativas receberam sistemas que facilitam o gerenciamento de documentos e a tomada de decisões, enquanto os gabinetes parlamentares foram equipados com recursos para melhor gerenciar suas interações com os eleitores e o acompanhamento de projetos legislativos.

Para o público em geral, foram criados portais que proporcionam fácil acesso a informações legislativas e serviços administrativos, reforçando o compromisso com a transparência e o engajamento cívico. Essa iniciativa não só facilita a vida dos cidadãos ao proporcionar acesso rápido e eficiente a informações e serviços, mas também fortalece a democracia ao promover uma maior interação entre os cidadãos e seus representantes.

## **b) – Perfil dos Recursos Humanos**

### **b.1 - Alexandre João Souza da Silva (Divisão de Suporte Técnico) Formação:**

Redes de Computadores, Faculdade Meta.

Cursos: Introdução ao Linux - Instituição: CEPA – Centro de Educação Profissional do Amapá/ Faculdade SEAMA.

Curso Básico de Corel Draw - Instituição: CEPA – Centro de Educação Profissional do Amapá.

Curso de Manutenção Preventiva de Computadores Instituição: CEPA – Centro de Educação Profissional do Amapá. Curso de Implantação de Redes Sem Fio – Wireless Instituição: CEPA – Centro de Educação Profissional do Amapá. Certificado Microsoft MCSA Windows 2016 Server Acelerado - Instituição: Green Treinamento (São Paulo).

### **Dionizio Rodrigues Martins (Divisão de Suporte Técnico)**

Formação: cursando engenharia civil no CEAP 4º semestre

Cursos: Curso intermediário de manutenção de microcomputadores. Curso Lógica de programação. Certificado intermediário de Word, Excel e powerpoint. Certificado intermediário de inglês. Certificado básico de libras. Curso arquitetura de redes.

### **b.2- Ermano Sena Maduro (Divisão de Suporte Técnico)**

**Formação:** Tecnologia em Redes de computadores, Faculdade de Tecnologia do Amapá

**Cursos** Curso de Operador de Microcomputadores Windows (Programas do pacote Office, mais Print-Artist, Corel Draw, Internet/rede); e Linux (Programas de sistemas conectivos, fedora e ubuntu). Curso da Ubiquit. Curso Técnico em manutenção de microcomputadores. Curso de Formação de Alfabetizadores do Programa BB Educar. Capacitação “Técnicas de Língua Portuguesa – Leitura e Escrita”. Capacitação “Técnicas Inovadoras”. Capacitação “Lógico Matemático”. Curso “Aprendendo com Frações”. Curso de Matemática Financeira. Técnico em equipamento de áudio e som. Técnico em manutenção de computadores. Técnico em manutenção de Redes Wireless e Cabeamento.

### **b.3- Michel Amanajás Cardoso (Divisão de Suporte Técnico) Formação:**

Bacharel em Sistema de Informação. Faculdade Atual, conclusão em 2006.

**Cursos:** Técnico em Processamento de Dados, META Escola Técnica, conclusão em 2001. Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistema, cursando (conclusão em 2019). Cursos complementares: Curso Avançado de Hardware, MS-DOS, Windows 9x, AB Service Centro de Informática Avançada (Janeiro/2001), Curso Linux Desktop (IFC-010), INFOCENTER (Março/2004), Curso Administração de Sistemas Linux (IFC-011), INFOCENTER (Abril/2004), Curso Administração de Redes Linux (IFC-012) INFOCENTER (Janeiro/2005), Curso de Implantação de Redes + Servidor Windows 2000, ABL CONSULTORIA (Maio/2005), Curso de Implantação de Redes + Servidor DEBIAN/LINUX, ABL CONSULTORIA (Maio/2005). Curso de AUTOCAD 2010-2D JADE TREINAMENTOS (agosto/2011). Curso SQL 2012 Módulo I, Módulo II e Módulo III (novembro de 2014) IMPACTA CERTIFICAÇÃO E TREINAMENTO - São Paulo/SP. MCSA Windows 2016 Acelerado (18/06/2018 à 29/06/2018) – Green Tecnologia - São Paulo/SP.

#### **b.4-Luiz Eduardo Dias Cantuária (Divisão de Redes e Servidores) Formação:**

Curso Superior de Sistemas de Informação (Faculdade Atual, Macapá – AP). Direito CEAP, 3 semestres (Cursando). **Cursos:** MCSA Windows 2016 Acelerado (Green Tecnologia, São Paulo – SP). Curso UEWA Ubiquiti Enterprise Wireless Admin (Entelco Tecnologia em Redes de Dados, São Paulo – SP). Curso FreeBSD S.S.A. Server & System Administrator, (TJAP, Macapá – AP). Curso Administração de Redes Linux (Básico e Avançado, Centro de Treinamento Ifnet, São Paulo – SP). Curso de Fundamentos em Gerenciamento de Serviços de TI Baseados em ITIL V3 (TIExame, São Paulo – SP). Curso de Segurança de Redes de Computadores (Básico e Avançado, Centro de Treinamento Ifnet, São Paulo – SP). Curso de Processo Legislativo (Interlegis, Brasília – DF). Curso de Administração de Servidores Windows Server Family (Básico e Avançado, Centro de Treinamento Ifnet, São Paulo - SP). Curso de ShellScript (Básico, Prodap, Macapá - AP). Curso de Cabeamento Estruturado (Básico, Furukawa – SENAI, Macapá - AP).

Curso de Administração de Segurança em Firewalls e IDS (Básico e Avançado, Centro de Treinamento Ifnet, São Paulo – SP). Curso Técnico de Manutenção de Microcomputadores (CEPA e Microlins). Curso Técnico de Redes de computadores (Fundação Bradesco). Curso de Segurança da Informação (Fundação Bradesco).

Curso de OpenSuse (Centro de Treinamento Novell, São Paulo – SP).

### **c) Segurança da Informação**

Em 2023, a Diretoria de Tecnologia da Informação da Assembleia Legislativa implementou uma série de medidas significativas na área de segurança da informação, visando fortalecer a proteção de dados e sistemas críticos. Dentre as principais ações, destaca-se a implementação de uma solução de backup, projetada para garantir a integridade e a recuperação de dados em caso de incidentes de segurança ou falhas técnicas.

A solução de backup adotada oferece redundância e armazenamento, o que minimiza os riscos de perda de dados e assegura uma recuperação rápida e eficaz. Além disso, foi realizada uma análise situacional detalhada, que envolveu a avaliação de ameaças existentes, a identificação de vulnerabilidades nos sistemas e a previsão de cenários de risco potenciais. Esse processo permitiu a implementação de políticas de segurança mais rigorosas e a adequação dos sistemas de acordo com as melhores práticas e padrões internacionais de segurança da informação.

Outras medidas implementadas incluem a adoção de ferramentas de criptografia avançada para proteger a comunicação e o armazenamento de dados sensíveis, a realização de auditorias de segurança periódicas para identificar e corrigir falhas proativamente, e a promoção de campanhas de conscientização sobre segurança da informação para todos os servidores. Essas iniciativas têm como objetivo criar uma cultura de segurança robusta e responsável, essencial para a proteção de informações legislativas e administrativas contra ameaças digitais crescentes.

### **d) - Desenvolvimento e produção de sistemas:**

Em 2023, a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá realizou diversas melhorias e implementações nas plataformas digitais sob a administração da Diretoria de Tecnologia da Informação, com o intuito de aprimorar a eficiência e a transparência dos serviços legislativos e administrativos. Segue um resumo das principais atualizações realizadas em cada plataforma:

#### **Plataforma: Portal do Servidor**

O Portal do Servidor da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá passou por uma série de melhorias significativas, com o objetivo de otimizar a gestão da vida funcional dos servidores e aprimorar a eficiência dos processos internos. As atualizações implementadas no portal incluem uma variedade de funcionalidades projetadas para atender às necessidades

diárias dos servidores de forma mais eficaz e integrada.

Entre as funcionalidades já disponíveis, o e-Funcional permite uma gestão detalhada das informações funcionais, garantindo que os dados estejam sempre atualizados e acessíveis. A carteira funcional digital oferece uma forma segura e conveniente de identificação dos servidores dentro e fora da instituição, facilitando o acesso a serviços e benefícios exclusivos. O módulo e-Saúde é dedicado à saúde ocupacional, proporcionando um canal direto com divisão de saúde. Além disso, o Banco de Talento é uma ferramenta estratégica para o mapeamento de competências e habilidades, crucial para o desenvolvimento profissional e a alocação eficiente de recursos humanos.

Permite a emissão de contracheques eletrônicos, proporcionando aos servidores um acesso rápido e seguro às suas informações salariais sem a necessidade de deslocamento ou uso de papel. O cadastramento de dependentes também foi simplificado, permitindo que os servidores atualizem suas informações familiares de maneira conveniente, o que é essencial para a inclusão em benefícios e programas de assistência. Adicionalmente, o sistema de solicitações de margem consignada foi aprimorado para oferecer uma visualização clara das margens disponíveis e facilitar a gestão de empréstimos e descontos em folha.

Para futuras atualizações, o portal está se preparando para introduzir novas funcionalidades que prometem revolucionar a gestão documental e a organização da jornada de trabalho dos servidores. A solicitação eletrônica de férias será uma ferramenta inovadora que permitirá aos servidores planejar e solicitar períodos de descanso de maneira digital, com processamento rápido e eficiente das aprovações. A Pasta Funcional Digital é outra inovação em planejamento, que centraliza todos os documentos e registros funcionais em um único local seguro e acessível, facilitando a gestão de carreira e a documentação pessoal.

Além disso, a funcionalidade de assinatura eletrônica de documentos está sendo implementada para reduzir a dependência de papel e otimizar os processos administrativos. Isso permitirá que documentos oficiais sejam assinados digitalmente, garantindo autenticidade e segurança jurídica, ao mesmo tempo em que acelera a tramitação de processos internos e externos.

Essas melhorias no Portal do Servidor não apenas aumentam a eficiência operacional, mas também reforçam o compromisso da Assembleia com a modernização administrativa, a sustentabilidade ambiental e a promoção de um ambiente de trabalho mais digital e integrado.

### **Plataforma: Gabinete Digital**

O Gabinete Digital da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá foi estrategicamente

desenvolvido para modernizar e otimizar os processos legislativos e administrativos, visando uma administração mais eficiente e sustentável. Este sistema inovador já desempenha um papel crucial na gestão de pessoal, permitindo o envio de solicitações de nomeações e exonerações de forma ágil e segura, além de gerenciar documentos digitais, o que facilita o acesso e a organização de informações importantes.

Atualmente, o Gabinete Digital oferece uma plataforma integrada que permite a entrada, processamento e acompanhamento de solicitações administrativas, simplificando procedimentos anteriormente burocráticos e propensos a erros manuais. Com a digitalização desses processos, a Assembleia viu uma redução significativa no tempo de resposta para essas operações, melhorando a eficiência operacional e a satisfação dos usuários internos.

Para o futuro, estão planejadas implementações adicionais que prometem revolucionar ainda mais a maneira como os trabalhos legislativos são conduzidos. Uma das inovações mais aguardadas é a introdução da assinatura eletrônica de atas de reuniões e sessões. Esta funcionalidade permitirá que documentos oficiais sejam assinados de maneira segura e verificável eletronicamente, eliminando a necessidade de documentos físicos, o que contribui para uma redução considerável no uso de papel.

Além disso, está prevista a tramitação digital de proposições legislativas. Este sistema facilitará a redação, revisão e aprovação de projetos de lei e outras proposições de forma completamente digital. Os documentos poderão ser compartilhados instantaneamente entre os gabinetes, comissões e outros órgãos pertinentes, permitindo que múltiplas assinaturas sejam coletadas sem a necessidade de deslocamentos físicos ou impressões. Isso não só acelera todo o processo legislativo, mas também aumenta a transparência e a rastreabilidade das alterações feitas em qualquer documento.

Essas atualizações são parte do compromisso contínuo da Assembleia Legislativa do Amapá com a inovação e a sustentabilidade. A implementação dessas ferramentas digitais está alinhada com as tendências globais de digitalização dos processos governamentais e representa um passo significativo em direção a uma gestão legislativa mais ágil, transparente e responsiva às necessidades dos cidadãos e servidores.

### **Plataforma: SILEGIS (Sistema de Informação do Legislativo)**

O SILEGIS, Sistema de Informação do Legislativo da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, é uma plataforma robusta projetada para otimizar e facilitar a complexa gestão das atividades legislativas. Esse sistema integral desempenha um papel vital na tramitação de proposições legislativas, permitindo uma operação suave e eficiente desde a introdução até a

aprovação final dos projetos de lei e outras iniciativas legislativas.

A funcionalidade de gestão de pautas eletrônicas é uma das principais características do SILEGIS. Ela permite aos administradores e legisladores organizar e acessar as pautas das sessões de forma digital, garantindo que todos os itens a serem discutidos sejam facilmente acessíveis e claramente apresentados. Isso não só economiza tempo durante as sessões legislativas, mas também aumenta a transparência, permitindo que os membros e o público acompanhem os itens da agenda com maior facilidade.

O plenário digital é outra inovação importante dentro do SILEGIS. Ele transforma a maneira como as sessões são conduzidas, permitindo aos legisladores participar das discussões e votações de forma totalmente digital. Essa funcionalidade simplifica o processo legislativo, reduz a necessidade de documentos impressos e facilita a participação remota, o que é particularmente útil em situações que exigem flexibilidade, como durante crises de saúde pública.

Além disso, estão previstas novas melhorias que visam aprimorar ainda mais a gestão das tramitações eletrônicas e a experiência do usuário. Uma das inovações mais esperadas é a implementação de um "Painel do Legislativo", uma interface interativa que permitirá o acompanhamento das atividades legislativas em tempo real. Este painel será uma ferramenta essencial para os legisladores, funcionários da assembleia e cidadãos interessados, proporcionando uma visão clara e atualizada do status de cada proposição, as fases do processo legislativo, as votações em andamento e os resultados.

Este painel também facilitará a análise e o acompanhamento das tendências legislativas, ajudando na previsão de resultados e na preparação para sessões futuras. Com filtros personalizáveis e notificações em tempo real, o Painel do Legislativo promoverá uma maior interação entre os membros da assembleia e uma participação mais ativa dos cidadãos no processo legislativo.

Essas atualizações estão alinhadas com o compromisso contínuo da Assembleia Legislativa do Amapá de promover a transparência, a eficiência e a responsividade no governo. Ao adotar essas tecnologias avançadas, o SILEGIS não só melhora a administração das atividades legislativas, mas também reforça a democracia participativa, permitindo um engajamento mais profundo e informado de todos os stakeholders no processo legislativo.

### **Plataforma: SIAD (Sistema Integrado de Administração)**

O SIAD (Sistema Integrado de Administração) da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá é uma ferramenta crucial que centraliza e otimiza diversas operações administrativas

essenciais para o funcionamento eficiente da Assembleia. Este sistema abrangente atualmente gerencia uma vasta gama de processos administrativos que incluem a gestão de recursos humanos, a administração de saúde ocupacional dos servidores e o controle de procedimentos administrativos rotineiros.

O módulo de gestão de recursos humanos é particularmente robusto, facilitando a administração de todos os aspectos relacionados ao pessoal, desde o recrutamento e a seleção até a aposentadoria, passando pela capacitação e avaliação de desempenho. Este módulo assegura que as práticas de recursos humanos estejam alinhadas com as políticas internas e as regulamentações legais, proporcionando uma gestão de pessoal clara e eficiente.

Na área de saúde ocupacional, o SIAD oferece recursos que permitem monitorar e gerenciar a saúde e o bem-estar dos servidores. Isso inclui o acompanhamento de consultas médicas, a gestão de licenças médicas e a implementação de programas de prevenção de doenças ocupacionais, contribuindo significativamente para a manutenção de um ambiente de trabalho saudável e produtivo.

Está programado para receber atualizações significativas que elevarão ainda mais sua capacidade e eficiência. Uma das principais inovações será a implementação do e-Fluxo, um sistema avançado para a tramitação eletrônica de processos. Este novo módulo permitirá a digitalização completa dos processos administrativos, eliminando a necessidade de papel e reduzindo o tempo de tramitação dos documentos. O e-Fluxo facilitará a criação, envio, acompanhamento e arquivamento de documentos eletronicamente, proporcionando uma melhoria notável na velocidade e na segurança dos processos administrativos.

Além disso, o sistema de diárias de viagem passará por uma reformulação completa. O novo sistema permitirá uma gestão mais eficaz e transparente das diárias, simplificando os procedimentos para solicitação, aprovação e prestação de contas de viagens. Isso não só agilizará o processo, como também aumentará a transparência e ajudará a prevenir inconsistências e erros.

Essas melhorias no SIAD refletem o compromisso contínuo da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá com a inovação e a eficiência administrativa. Com a implementação dessas atualizações, o sistema não apenas facilitará a gestão diária das operações administrativas, mas também fortalecerá as bases para uma governança mais eficaz e transparente.

### **Plataforma: E-Cidadão**

O portal e-Cidadão, desenvolvido pela Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, é

uma ferramenta vital para fomentar a participação cidadã e oferecer acesso direto e simplificado a informações legislativas essenciais. Como ponto central para o engajamento do cidadão, o portal permite que os usuários consultem legislação, acompanhem projetos em tramitação e participem ativamente do processo democrático. Este recurso não só fortalece a conexão entre os cidadãos e seus representantes, mas também promove uma maior transparência e responsabilidade no governo.

Previendo a continuidade de sua missão de modernização e aprimoramento da experiência do usuário, o portal e-Cidadão está se preparando para introduzir expansões significativas em 2024. Estas melhorias incluem a implementação de novas ferramentas digitais destinadas a facilitar ainda mais a interação dos cidadãos com o processo legislativo. Uma dessas ferramentas é um sistema interativo de acompanhamento de proposições, que permitirá aos usuários seguir o progresso dos projetos de lei desde a sua concepção até a votação final, com atualizações em tempo real e alertas personalizáveis.

Além disso, estão sendo planejadas melhorias nos canais de comunicação com os gabinetes digitais dos parlamentares. Isso envolverá a criação de uma interface mais intuitiva e responsiva, permitindo que os cidadãos enviem consultas e recebam respostas de forma mais eficiente. Essa interação direta visa fortalecer o diálogo entre os eleitores e seus representantes, tornando o processo legislativo mais acessível e compreensível para o público geral.

A transparência é outro pilar fundamental dessas atualizações. O acesso facilitado à informação pública será ampliado através do aprimoramento do portal e-Cidadão, que incluirá funcionalidades avançadas para a pesquisa de documentos, dados abertos e registros de atividades legislativas. Isso permitirá aos cidadãos uma visão mais clara e abrangente das operações do governo, reforçando o compromisso da Assembleia com a transparência e a governança aberta.

#### **e) - Contratação e gestão de bens e serviços de ti**

<b>Nº PROCESSO</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>FINALIDADE</b>
<b>0156/2023</b>	Aquisição de Cadeados	Implementar a segurança física dos dispositivos e mitigar a possibilidade de acesso não autorizado.

<b>0291/2023</b>	Aquisição de 2 (Duas) Licenças de Software Windows Server Datacenter 2022, Aquisição de 400 (Quatrocentas) Licenças de Software Microsoft Server User Cal Windows 2022 Server e 5 (cinco) Licenças de Terminal Service 2022 (Remote Desktop)	Fortalecer a infraestrutura de TI da organização, garantindo o suporte necessário para as operações internas e maximizando a eficiência dos sistemas. Essas licenças possibilitarão a implementação de um ambiente robusto e seguro, permitindo o gerenciamento eficaz de servidores, acesso seguro de usuários. Além disso, a aquisição dessas licenças assegura conformidade com as regulamentações de licenciamento da Microsoft, evitando potenciais problemas legais e garantindo a continuidade operacional da organização.
<b>0220/2023</b>	Contratação de empresa especializada e representante de impressora Lexmark, empresa especializada na assistência técnica, reparos e manutenção de impressoras a laser	Garantir o funcionamento contínuo e eficiente das impressoras a laser da organização, minimizando tempos de inatividade, garantindo qualidade de impressão e prolongando a vida útil dos equipamentos através da contratação de uma empresa especializada e representante autorizado da Lexmark para assistência técnica, reparos e manutenção.
<b>0256/2023</b>	Fornecimento de suprimentos de informática para impressoras	Garantir um suprimento constante de toners originais para manter a qualidade das impressões, reduzir custos operacionais e garantir o bom funcionamento das impressoras.
<b>0094/2023</b>	Aquisição de 500 (quinhentas) Licenças de Software Antivírus Corporativo.	Proteger os ativos digitais da, garantir conformidade regulatória, reduzir riscos e custos associados a ataques cibernéticos e facilitar o gerenciamento centralizado da segurança de TI.
<b>0032/2023</b>	Aquisição de 02 (dois) discos rígidos de 1.8TB DELL	Substituição dos discos defeituosos de equipamento de armazenamento de dados e de rotinas de backup.

0272/202	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conexão e acesso à internet, com links de velocidade de 200 Mbps, para redundância, dedicados e full, tanto para download quanto para upload e com serviços agregados de segurança contra ataques do tipo negação de serviço (DDoS), visando a continuidade das atividades administrativas e finalística da ALAP	Renovação do Contrato
----------	---	-----------------------

**f) - Adoção de sistemas informatizados de apoio à gestão;**

Não se aplica

**CAPÍTULO 9 - GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E  
SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

## **CAPÍTULO 9 - GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

### **9.1 - Informações quanto a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI) em contratação de serviços ou obras.**

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP) começou a adotar critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI).

Em 2023, a ALAP implementou sistemas que reduziram significativamente o uso de papel, como o gabinete digital legislativo, este esforço de práticas sustentáveis faz parte de uma estratégia mais ampla para promover a sustentabilidade ambiental em todas as suas operações.

Atualmente, na Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP), todos os requerimentos e demais solicitações legislativas são feitos em formato digital, essa prática faz parte da estratégia de sustentabilidade ambiental adotada pela ALAP, visando reduzir o uso de papel e promover a eficiência nos processos legislativos.

### **9.2 - Informações sobre medidas adotadas pelas unidades que compõem o relatório de gestão para redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e água, contemplando:**

#### **a - Detalhamento da política adotada pela unidade para estimular o uso racional desses recursos.**

A ALAP implementou o Projeto Legislativo Digital, que visa reduzir o uso de papel por meio da digitalização de documentos e processos legislativos. Além disso, os requerimentos e demais solicitações legislativas são feitos em formato digital, reduzindo ainda mais a necessidade de papel.

Além das medidas já mencionadas, a ALAP também adotou a inclusão de solicitações aos setores de comunicação e Cerimonial os pedidos em formato online, reduzindo a necessidade de papel para comunicações internas. Além disso, a realização de reuniões online contribui para a economia de energia elétrica ao evitar deslocamentos e o uso de salas físicas, além de reduzir o consumo de água nos sanitários e bebedouros. As medidas demonstram o compromisso da ALAP com a sustentabilidade ambiental e a adoção de práticas mais eficientes em suas operações

**b - Evolução histórica do consumo, em valores monetários e quantitativos, de energia elétrica e água no âmbito das unidades que compõem o relatório de gestão.**

b.1

<b>MÊS/ANO/CONSUMO (CEA)</b>	<b>2022 (R\$)</b>	<b>2023 (R\$)</b>
<b>TOTAL</b>	<b>354.980,89</b>	<b>602.283,32</b>

b.2

<b>MÊS/ANO/CONSUMO (CSA-água e esgoto)</b>	<b>2022 (R\$)</b>	<b>2023 (R\$)</b>
<b>TOTAL</b>		

**c - Informações a respeito do pagamento das faturas de energia elétrica e de água e esgoto.**

As contas de energia elétrica e água e esgoto da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá no exercício de 2023 foram todas pagas.

**CAPÍTULO 10 - CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES  
LEGAIS E NORMATIVAS**

## **CAPÍTULO 10 - CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS:**

**10.1 - Informações sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCE ou em relatórios de auditoria do órgão de controle interno a que a unidade jurisdicionada se vincula ou as justificativas para o não cumprimento.**

Apesar do Controle Interno desta UJ, ter sido normatizado apenas na data de 22 de Dezembro de 2020, desde sua implantação em Março de 2019 procuramos seguir até a presente data todas as Sugestões e orientações advindos de solicitações deste setor de” CONTROLLER.”

**10.2 - Informações sobre o tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno, caso exista na estrutura do órgão, apresentando as justificativas para os casos de não acatamento. bem como a explicitação das medidas administrativas tomadas para apuração interna de responsabilidade por eventual danos ao erário identificado na unidade (omissão no dever de prestar contas, desvio, desfalque, perda e extravio de bens ou recursos públicos).**

Certamente, resiliência administrativa foi fundamental para que fosse possível manter o funcionamento integral do Poder Legislativo, com a continuidade da prestação de todos os serviços, adaptando suas atividades para a forma remota. Estando parcialmente integrado com os outros Departamentos o sistema de **Controle Interno** desta CASA LEGISLATIVA, estabeleceu novos métodos de avaliar o cumprimento de metas previstas no Plano Plurianual (PPA), e no orçamento do Legislativo, direcionando orientações na execução de programas e das normas estabelecidas na LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal (lei complementar 101/2000), examinando todas as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; exercendo o acompanhamento e controle sobre a execução da receita cumprindo de forma eficaz.

**10.3 - Relação referente a licitações, dispensas e inexigibilidade, bem como declaração da área responsável atestando que as informações estão atualizadas.**

### **1.1. Pregão Eletrônico nº 001/2023 - AL:**

#### **Processo Administrativo nº: 0290/2023-GABCIV/ALAP**

**Objeto:** Registro de Preços para eventual aquisição de **água mineral em copo de 200 ml, garrafa de 1,5 litros e garrafão de 20 Litros**, para atender as necessidades das Unidades Administrativas da Assembleia Legislativa do Amapá, para um período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas e quantitativas estabelecidos no Termo de referência.

**Valor Estimado para contratação:** R\$ 509.661,60 (quinhentos e nove mil seiscientos e sessenta e um reais e sessenta centavos).

#### **Empresas Contratadas:**

##### **1- Empresa: MD EMPREENDIMENTOS LTDA:**

LOTE 01:

Valor homologado: R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais);

LOTE 02:

Valor homologado: R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

##### **2- Empresa: C.L.C. MAUES LTDA:**

LOTE 03:

Valor homologado: R\$ 6.259,50 (seis mil duzentos e cinquenta e nove reais e cinquenta centavos).

**Valor total da Contratação:** R\$ 90.259,50 (noventa mil duzentos e cinquenta e nove reais e cinquenta centavos).

**Economicidade de:** R\$ 419.402,10 (quatrocentos e dezenove mil quatrocentos e dois reais e dez centavos).

**- Situação:** Homologado / Contratado.

### **1.2. Pregão Eletrônico nº. 002/2023-AL:**

#### **Processo Administrativo nº.: 0256/2023-GABCIV/ALAP**

**Objeto:** Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de TONERS e TINTA (monocromáticas e coloridas), originais ou compatíveis (similaridade igual ou superior), para suprimentos de impressoras da marca LEXMARK e EPSON, pertencentes ao patrimônio da Assembleia Legislativa, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.

**Valor estimado para contratação:** R\$ 623.941,67 (seiscentos e vinte e três mil novecentos

e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos).

**Empresas Contratadas:**

**1- Empresa: SUPRYLASER SOLUCOES EMPRESARIAIS LTDA:**

ITEM 01:

Valor Homologado: R\$ 33.999,00 (trinta e três mil novecentos e noventa e nove reais).

ITEM 02:

Valor Homologado: R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais).

ITEM 03:

Valor Homologado: R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais).

ITEM 04:

Valor Homologado: R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais).

**2- Empresa: INFORSHOP SUPRIMENTOS LTDA:**

**ITEM 05:**

Valor Homologado: R\$ 148.998,50 (cento e quarenta e oito mil novecentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos).

**3- Empresa: N A FERREIRA SUPRIMENTOS DE INFORMATICA:**

ITEM 06: Valor Homologado: R\$ 630,00 (seiscentos e trinta reais).

ITEM 07: Valor Homologado: R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais).

ITEM 08: Valor Homologado: R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais).

ITEM 09: Valor Homologado: R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais).

ITEM 10: Valor Homologado: R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais).

ITEM 11: Valor Homologado: R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais).

Valor total da Contratação: R\$ 284.027,50 (duzentos e oitenta e quatro mil vinte e sete reais e cinquenta centavos).

**Economicidade de: R\$ 339.914,17 (trezentos e trinta e nove mil novecentos e quatorze reais e dezessete centavos).**

**- Situação: Homologado / Contratado.**

**1.3. Pregão Eletrônico nº. 003/2023-AL:**

**Processo Administrativo nº.: 0349/2023-GABCIV/ALAP**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para a contratação de serviços de agenciamento de viagens compreendidos a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, para atender, as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá no que respeita ao deslocamento via aérea de Deputados Estaduais, servidores e

colaboradores eventuais, dentro ou para fora do Território Nacional.

**Valor estimado para contratação:** Valor máximo admitido para a Remuneração do Agente de Viagem (RAV): R\$ 471,33 (quatrocentos e setenta e um reais e trinta e três centavos).

**Empresa Contratada:**

**1- J. M. VIAGENS E TURISMO LTDA:**

Valor homologado: R\$ 7,00 (sete reais).

**- Situação:** Homologado / Contratado.

#### **1.4. Pregão Eletrônico nº. 004/2023-AL:**

**Processo Administrativo nº.: 0252/2023-GABCIV/ALAP**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de instalação, desinstalação e manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização instalados nos prédios da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, conforme especificações, locais e quantidades detalhadas no Termo de Referência Anexo - I deste Edital

**Valor estimado para contratação:** R\$ 714.778,50 (setecentos e quatorze mil setecentos e setenta e oito reais e cinquenta centavos).

**- Situação:** Revogado.

#### **1.5. Pregão Eletrônico nº. 005/2023-AL:**

**Processo Administrativo nº.: 0418/2023-GABCIV/ALAP**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada no Serviço de locação de decoração natalina para o prédio da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, incluindo montagem, desmontagem e manutenção corretiva no período de permanência da decoração e instalação de todos os acessórios necessários, conforme quantitativos e especificações contidas no anexo I deste instrumento.

**Valor estimado para contratação:** R\$ 313.515,67 (trezentos e treze mil quinhentos e quinze reais e sessenta e sete centavos).

**Empresas Contratadas:**

**1- Empresa: NUANCE EVENTOS E PRODUCOES LTDA:**

Valor Homologado / Contratado: R\$ 309.500,00 (trezentos e nove mil e quinhentos reais).

**Economicidade de:** R\$ 4.015,67 (quatro mil quinze reais e sessenta e sete centavos).

**- Situação:** Homologado / Contratado.

### **1.6. Pregão Eletrônico nº. 006/2023-AL:**

**Processo Administrativo nº.: 0418/2023-GABCIV/ALAP**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de **serviço de instalação, desinstalação e manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização instalados nos prédios da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá**, conforme especificações, locais e quantidades detalhadas no Termo de Referência Anexo - I deste Edital.

**Valor estimado para contratação:** R\$ 714.748,50 (setecentos e quatorze mil setecentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos).

**Empresa Contratada:**

**1- Empresa: BRASIL NORTE TELHAS LTDA:**

LOTE 01: Valor Homologado: R\$ 65.500,00 (sessenta e cinco mil e quinhentos reais).

LOTE 02: Valor Homologado: R\$ 345.000,00 (trezentos e quarenta e cinco mil reais).

**Economicidade de:** R\$ 304.248,50 (trezentos e quatro mil duzentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos).

**- Situação:** Homologado / Contratado.

### **1.7. Pregão Eletrônico nº. 007/2023-AL:**

**Processo Administrativo nº.: 0368/2023-GABCIV/ALAP**

**Objeto:** Contratação de serviços de impressão e confecção de material gráfico, serigráfico e promocional com vistas a atender às necessidades de comunicação da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá com seu público-alvo interno e externo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**Valor estimado para contratação:** R\$ 3.873.368,91 (três milhões oitocentos e setenta e três mil trezentos e sessenta e oito reais e noventa e um centavos).

**Empresas Contratadas:**

**1- TALENTO DIGITAL LTDA:**

LOTE 01: Valor Homologado:

R\$ 1.067.636,00 (Um milhão, sessenta e sete mil, seiscentos e trinta e seis reais).

**2- ALPHA MALHARIA LTDA:**

LOTE 02:

Valor Homologado: R\$ 281.400,00 (duzentos e oitenta e um mil quatrocentos reais).

**Valor total da Contratação: R\$ 1.349.036,00 (Um milhão, trezentos e quarenta e nove mil e trinta e seis reais).**

**Economicidade de: R\$ 2.524.332,91 (dois milhões quinhentos e vinte e quatro mil trezentos e trinta e dois reais e noventa e um centavos).**

**- Situação: Homologado / Contratado.**

### **1.8. Pregão Eletrônico nº. 008/2023-AL:**

**Processo Administrativo nº.: 0486/2023-GABCIV/ALAP**

**Objeto: O presente edital tem como objeto o fornecimento parcelado de combustível (Gasolina Comum, Óleo Diesel comum e S10) à frota dos veículos oficiais (próprios e locados) da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.**

**Valor estimado para contratação: R\$ 558.764,00 (quinhentos e cinquenta e oito mil setecentos e sessenta e quatro reais).**

**Empresa Contratada:**

**1- Empresa: CATARINAO AMAPA LTDA:**

LOTE 01: Valor Homologado: R\$ 126.720,00 (cento e vinte e seis mil setecentos e vinte reais).

LOTE 02: Valor Homologado: R\$: 381.100,00 (trezentos e oitenta e um mil e cem reais).

LOTE 03: Valor Homologado: R\$ 31.450,00 (trinta e um mil quatrocentos e cinquenta reais).

**Valor total da Contratação: R\$ 539.270,00 (quinhentos e trinta e nove mil duzentos e setenta reais).**

**Economicidade de: R\$ 19.494,00 (dezenove mil quatrocentos e noventa e quatro reais).**

**- Situação: Homologado / Contratado.**

### **1.9. Pregão Eletrônico nº. 009/2023-AL:**

**Processo Administrativo nº.: 0220/2023-GABCIV/ALAP**

**Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de **serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras das Lexmark, Epson e HP, com a devida substituição de componentes eletrônicos e peças defeituosas, caso necessário**, conforme especificações técnicas definidas no Termo de Referência Anexo - I deste Edital.**

**Valor estimado para contratação: R\$ 240.453,33 (duzentos e quarenta mil quatrocentos e cinquenta e três reais e trinta e três centavos).**

**Empresa Contratada:**

**1- Empresa: A. DA S. BELO LTDA:**

Valor Homologado / Contratado: R\$ 146.525,00 (cento e quarenta e seis mil quinhentos e vinte e cinco reais).

**Economicidade de: R\$ 93.928,33 (noventa e três mil novecentos e vinte e oito reais e trinta e três centavos).**

**- Situação:** Homologado / Contratado.

#### **1.10. Pregão Eletrônico nº. 010/2023-AL:**

**Processo Administrativo nº.: 0371/2023-GABCIV/ALAP**

**Objeto:** Contratação, **SOB DEMANDA**, de empresa especializada na prestação de serviços de **ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS**, envolvendo a ambientação, decoração, iluminação cênica, montagem de palco e afins, fornecimento de bens de consumo e serviços de buffet, e locação de equipamentos, englobando planejamento operacional, contratação de local e mobiliários adequados, organização do ambiente, execução, montagem, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, conforme especificações, quantitativos, prazos e condições constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

**Valor estimado para contratação: R\$ 6.748.703,33 (seis milhões setecentos e quarenta e oito mil setecentos e três reais e trinta e três centavos).**

**Empresa Contratada:**

**- Situação:** Em fase recursal.

#### **1.11. Pregão Eletrônico nº. 011/2023-AL:**

**Processo Administrativo nº.: 0415/2023-GABCIV/ALAP**

**Objeto:** Aquisição de televisores do tipo **SMART TVs e suportes**, serão utilizados nas unidades administrativas desta Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, conforme especificações, condições e prazos definidos no Termo de Referência.

**Valor estimado para contratação: R\$ 98.011,00 (noventa e oito mil e onze reais).**

**Empresas Contratadas:**

##### **1- Empresa: MEGA LICITACOES LTDA:**

ITEM 01: Valor Homologado: R\$ 8.504,99 (oito mil quinhentos e quatro reais e noventa e nove reais).

ITEM 04: Valor Homologado: R\$ 19.994,04 (dezenove mil novecentos e noventa e quatro reais e quatro centavos).

##### **2- Empresa: RENOVACCIO COMERCIO DE ELETROELETRONICOS LTDA:**

ITEM 02: Valor Homologado: R\$ 35.640,00 (trinta e cinco mil seiscentos e quarenta reais).

ITEM 03: Valor Homologado: R\$ 13.307,08 (treze mil trezentos e sete reais e oito centavos).

**3- Empresa: E TUDO BARATO COMERCIO DE ELETROELETRONICOS LTDA:**

**Valor Homologado: R\$ 2.772,00 (dois mil setecentos e setenta e dois reais).**

**Economicidade de: R\$ 17.792,89 (dezesete mil setecentos e noventa e dois reais e oitenta e nove centavos).**

**- Situação:** Homologado / Contratado.

**1.12. Pregão Eletrônico nº. 012/2023-AL:**

**Processo Administrativo nº.: 0430/2023-GABCIV/ALAP**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças originais e/ou similares novos e componentes, abrangendo mecânica em geral, arrefecimento, refrigeração, revisão elétrica e eletrônica, tapeçaria, lanternagem, pintura, alinhamento, balanceamento em geral, borracharia, lavagem em geral, acessórios, funilaria, troca de óleo, filtros e lubrificação em veículos da marca FORD, MITSUBSHI, RENAULT E NISSAN pertencentes a frota da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, assim como aqueles que vierem a ser adquiridos no período de vigência da contratação e que disponha de serviços de guincho 24 (vinte e quatro) horas, para atendimento.

**Valor estimado para contratação:** R\$ 1.337.833,33 (um milhão trezentos e trinta e sete mil oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

**- Situação:** Em fase de análise documental das empresas participantes do certame licitatório.

**1.13. Pregão Eletrônico nº. 013/2023-AL:**

**Processo Administrativo nº.: 0291/2023-GABCIV/ALAP**

**Objeto:** Aquisição/Contratação de Licenciamento de Softwares<sup>3</sup>, para fornecimento de licença do Microsoft Windows Server 2022 Datacenter, licenças de CAL (Client Access License) por dispositivo e do RDS (Remote Desktop Access), para atender às demandas da Assembleia Legislativa do Estado de Amapá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**Valor estimado para contratação:** R\$ 340.118,36 (trezentos e quarenta mil cento e dezoito reais e trinta e seis centavos).

**- Situação:** Em fase de análise documental das empresas participantes do certame licitatório.

#### **1.14. Pregão Eletrônico nº. 014/2023-AL:**

##### **Processo Administrativo nº.: 0237/2023-GABCIV/ALAP**

**Objeto:** Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de **materiais acessórios de informática**, a serem adquiridos sob demanda pela Assembleia Legislativa do Amapá, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência Anexo - I deste Edital.

**Valor estimado para contratação:** R\$ 234.824,85 (duzentos e trinta e quatro mil oitocentos e vinte e quatro reais e oitenta e cinco centavos).

**- Situação:** Sessão de disputa prevista para o dia 22/01/2024 às 10h.

#### **1.15. Pregão Eletrônico nº. 015/2023-AL:**

##### **Processo Administrativo nº.: 0032/2023-GABCIV/ALAP**

**Objeto:** Aquisição de 2(dois) discos rígidos de 1.8TB da DELL para atender as demandas da Assembleia Legislativa do Estado de Amapá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**Valor estimado para contratação:** R\$ 13.749,97 (treze mil setecentos e quarenta e nove reais e noventa e sete centavos).

**Situação:** Sessão de disputa prevista para o dia 15/01/2024 às 10h.

#### **1.16. Pregão Eletrônico nº. 016/2023-AL:**

##### **Processo Administrativo nº.: 0522/2023-GABCIV/ALAP**

**Objeto:** Contratação, sob demanda, de empresa especializada em engenharia para prestação de serviços de manutenção predial e de infraestrutura nas instalações prediais da ALAP, incluídos os materiais, mão de obra e insumos diversos, na forma estabelecida na planilha orçamentária, conforme descrito no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI/AP, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

**Valor estimado para contratação:** R\$ 6.758.127,09 (seis milhões setecentos e cinquenta e oito mil cento e vinte e sete reais e nove centavos).

**- Situação:** Revogada.

#### **1.17. Pregão Eletrônico nº. 017/2023-AL:**

##### **Processo Administrativo nº.: 0320/2023-GABCIV/ALAP**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza, Conservação, Higienização, Copeiragem, Garçonaria, Recepcionista, Agente de Portaria e

Serviços de Tradutor/ Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras/Língua Portuguesa, para atender a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP), que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e saneantes necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo-I deste Edital).

**Valor estimado para contratação: R\$ 3.174.335,73 (três milhões cento e setenta e quatro mil trezentos e trinta cinco reais e setenta e três centavos).**

**- Situação:** Sessão de disputa prevista para o dia 23/01/2024 às 10h.

## **2 - ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (DECRETO ESTADUAL Nº 3.182/2016:**

### **1.1. Processo nº 0180/2023-GABCIV/AL:**

**Objeto:** Adesão a Ata de Registro de Preços, vinculada ao Pregão Eletrônico nº 02/2022, Processo Administrativo nº 08767.000626/2022-80 Órgão Gerenciador da ARP (Fundo Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI).

**Empresa:** Aeronorte Táxi Aereo Ltda.

**CNPJ:** 20.584.230/0001-52.

**Valor Total da Adesão:** R\$ 705.000.00 (setecentos e cinco mil reais).

**- Situação:** Contratada.

### **1.2. Processo nº. 0094/2023-GABCIV/AL:**

**Objeto:** Adesão a Ata de Registro de Preços nº 019/2023-CLCONT, vinculada ao Pregão Eletrônico nº 08/2023, Processo Administrativo nº 26856/2022 (Tribunal Justiça do Estado do Maranhão).

**Empresa:** NETWORK SECURE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO LTDA.

**CNPJ:** 05.250.796/0001-54.

**Valor total da Adesão:** R\$ 116.290,00 (cento e dezesseis mil duzentos e noventa reais).

**- Situação:** Contratada.

### **1.3. Processo nº. 0279/2023-GABCIV/AL:**

**Objeto:** Adesão a Ata de Registro de Preços nº 178/2022-CLC/PGE, vinculada ao Pregão Eletrônico nº 074/2022, Processo Administrativo nº 00011/PGE/2022. (Procuradoria Geral do Estado do Amapá).

**Empresa:** DARKLE R. ARAUJO - ME.

**CNPJ:** 28.491.434/0001-50.

**Valor total da Adesão:** R\$ 231.786,60 (duzentos e trinta e um mil setecentos e oitenta e seis reais e sessenta centavos).

**- Situação:** Contratada.

### **3 - INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO E DISPENSAS DE LICITAÇÃO**

#### **3.1. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

##### **3.1.1. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2023 - CPLALAP:**

**Processo Administrativo:** 0158/2023 - GABCIV - AL.

**Empresa:** CONSULTRE - CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA.

**CNPJ:** 36.003.671/0001-53

**Assunto:** Inexigibilidade de Licitação nº 001/2023 - CPL/ALAP.

**Fundamento Legal:** Art. 25, "II", concomitante com o inc. "VI" do art. 13 da Lei nº 8.666/93.

**Valor Total:** R\$ 11.853,00 (onze mil oitocentos e cinquenta e três reais).

**Objeto:** Participação de 03 (Servidores) no Curso "Execução Orçamentária, Financeira e Contábil de forma integrada na Administração Pública", realizado pela Empresa CONSULTRE - CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA, no período de 25 a 28 de abril de 2023 na cidade de João Pessoa - PB.

**- Situação:** Contratada.

##### **3.1.2. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2023 - CPL/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0174/2023 - GABCIV-AL

**Contratada:** YANNE CURSOS LTDA.

**CNPJ:** 19.033.824/0001-96.

**Assunto:** Inexigibilidade de Licitação nº 002/2023 - CPL/ALAP

**Fundamento Legal:** Art. 25, "II", concomitante com o inc. VI do art. 13 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**Valor Total:** R\$ 13.000,00 (treze mil reais).

**Objeto:** Participação de 04 (quatro) servidores no Curso "Emendas Parlamentares Captação, Formalização e Execução", no período de 04 a 05 de maio de 2023, em São Paulo-SP.

**- Situação:** Contratada.

### **3.1.3. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2023 - CPL/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0169/2023 - GABCIV-AL.

**Contratada:** TOTVS S.A. **CNPJ:** 53.113.791/0001-22.

**Assunto:** Inexigibilidade de Licitação nº 003/2023 - CPL/ALAP.

**Fundamento Legal:** Art. 25, "II", concomitante com o inc. VI do art. 13 da Lei 8.666/93.

**Valor Estimado:** R\$ 15.036,42 (quinze mil trinta e seis reais e quarenta e dois centavos).

**Objeto:** Participação de 05 (cinco) servidores no treinamento “TOTVS Portal RH – Linha RM”, realizado pelo TOTVS S.A., no período de 02 a 04 de maio de 2023, em São Paulo-SP.

**- Situação:** Contratada.

### **3.1.4. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2023 - CPL/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0021/2022 - GABCIV - AL/AP.

**Contratada:** IOB - Informações Objetivas Publicações Jurídicas LTDA.

**CNPJ:** 43.217.850/0001-59.

**Assunto:** Inexigibilidade de Licitação nº 004/2023 - CPL/ALAP.

**Fundamento Legal:** Art. 25, "I", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**Objeto:** Renovação de assinatura de periódico jurídico “Sintesenet Jurídico”.

**Programa de Trabalho:** 10110.1011.2200.50.2564 – Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras.

**Fonte de Recursos:** 500 - Outros Recursos não vinculados de imposto.

**Elemento de Despesa:** 33.90.39000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

**Valor Total:** R\$ 4.170,00 (quatro mil cento e setenta reais).

**Situação:** Contratada.

### **3.1.5. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2023 - DEPCCT/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0385/2022 - GABCIV - AL/AP.

**Contratada:** Silvia Dantas Rocha Ltda.

**CNPJ:** 38.440.329/0001-46.

**Assunto:** Inexigibilidade de Licitação nº 005/2023 - DEPCCT/ALAP.

**Fundamento Legal:** Art. 25 “caput” da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**Objeto:** Ornamentação dos demais órgãos administrativos não abrangidos na contratação inicial do edifício anexo do Poder Legislativo.

**Programa de Trabalho:** 10110101112200502564 – Coordenação e apoio das ações

administrativas e financeiras.

**Recursos de Transferências Duodecimais:** 500 – Outros recursos não vinculados de impostos.

**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Subelemento:** 3390.39.99.00 – Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Valor Total:** R\$ 184.975,02 (cento e oitenta e quatro mil, novecentos e setenta e cinco reais e dois centavos).

**Situação:** Contratada.

### **3.1.6. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2023 - DEPCCT/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0234/2023 - GABCIV - AL/AP.

**Contratada:** Consultre - Consultoria e Treinamento LTDA.

**CNPJ:** 36.003.671/0001-53.

**Assunto:** Inexigibilidade de Licitação nº 006/2023 - DEPCCT/ALAP.

**Fundamento Legal:** Art. 25 "II", concomitante com o inc. VI do art. 13 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**Objeto:** Participação de 03 (três) servidores no Curso “Retenções de Tributos na Administração Pública”, no período de 23 a 25 de maio de 2023, em Salvador - BA.

**Programa de Trabalho:** 010110101112200502564 - Coordenação e apoio das ações administrativas e financeiras.

**Recursos de Transferências Duodecimais:** 500 - Outros recursos não vinculados de impostos.

**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

**Valor Total:** R\$ 8.883,00 (oito mil oitocentos e oitenta e três reais).

**Situação:** Contratada.

### **3.1.7. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 007/2023 - DEPCCT/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0277/2023 - GABCIV - AL/AP.

**Contratado:** Jacks de Mello Andrade Junior.

**Assunto:** Inexigibilidade de Licitação nº 007/2023 - DEPCCT/ALAP.

**Fundamento Legal:** Art. 25, "II", §1º da Lei Federal nº 8.666/93, concomitante com o inc. “III” do art. 13 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**Objeto:** Contratação de profissional para a realização de palestra com o tema: “Marketing de conteúdo e redes sociais na Assessoria de Comunicação Pública” a ser realizado no auditório Dep. João Queiroga de Souza (Prédio Anexo da Assembleia Legislativa), para a Escola do

Legislativo - ESCLEG/ALAP.

**Programa de Trabalho:** 1011010103100512670.

**Recursos de Transferências Duodecimais:** 500 - Outros recursos não vinculados de impostos.

**Elemento de Despesa:** 33.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

**Valor Total:** R\$ 3.000,00 (três mil reais).

**- Situação:** Contratada.

### **3.1.8. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2023 - DEPCCT/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0295/2023 - GABCIV - AL/AP.

**Contratada:** Consultre - Consultoria e Treinamento LTDA.

**CNPJ:** 36.003.671/0001-53.

**Assunto:** Inexigibilidade de Licitação nº 008/2023 - DEPCCT/AL.

**Fundamento Legal:** Art. 25 "II", concomitante com o inc. VI do art. 13 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**Objeto:** Participação de 04 (quatro) servidores no Curso “Completo da Planilha de Custos, Formação de Preços e Terceirização”, no período de 20 a 23 de junho de 2023, em Natal/RN.

**Programa de Trabalho:** 010110101112200502564 - Coordenação e apoio das ações administrativas e financeiras.

**Recursos de Transferências Duodecimais:** 500 - Outros recursos não vinculados de impostos.

**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

**Valor Total:** R\$ 15.456,00 (quinze mil quatrocentos e cinquenta e seis reais).

**- Situação:** Contratada.

### **3.1.9. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 009/2023 - DEPCCT/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0385/2022 - GABCIV - AL (Vols. I e II).

**Contratada:** Silvia Dantas Rocha Ltda.

**CNPJ:** 38.440.329/0001-46.

**Assunto:** Inexigibilidade de Licitação nº 009/2023 - DEPCCT/ALAP.

**Fundamento Legal:** Art. 25 “caput” da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**Objeto:** Contratação do serviço de ornamentação com fornecimento de itens de decoração para ambientação das antessalas do Plenário “Deputado Dalto Martins”, localizadas no prédio Sede da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

**Ação:** 2567 - Manutenção e Conservação de Imóveis Próprios, Alugados ou Cedidos do Estado.

**Fonte de Recursos:** 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. **Valor**

**Total:** R\$ 151.113,81 (cento e cinquenta e um mil cento e treze reais e oitenta e um centavos).

**- Situação:** Contratada.

### **3.1.10. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 010/2023 - DEPCCT/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0359/2023 - GABCIV-AL

**Contratada:** PUBLIC THINKER TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES LTDA.

**CNPJ:** 36.338.049/0001-04.

**Assunto:** Inexigibilidade de Licitação nº 010/2023 - DEPCCT/AL

**Fundamento Legal:** Art. 25, "II", concomitante com o inc. VI do art. 13 da Lei Federal nº 8.666/93.

**Valor Total:** R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

**Objeto:** Participação de 20 (vinte) servidores no curso presencial “Formação de Agentes de Contratação, Comissão de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio”, no período de 16, 17 e 18 de agosto de 2023, em Macapá-AP.

**- Situação:** Contratada.

### **3.1.11. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2023 - DEPCCT/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0401/2023 - GABCIV-AL

**Contratada:** CONSULTRE - CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA.

**CNPJ:** 36.003.671/0001-53.

**Assunto:** Inexigibilidade de Licitação nº 011/2023 - DEPCCT/AL

**Fundamento Legal:** Art. 25, "II", concomitante com o inc. VI do art. 13 da Lei Federal nº 8.666/93.

**Valor Total:** R\$ 16.450,00 (dezesseis mil quatrocentos e cinquenta reais).

**Objeto:** Participação de 05 (Servidores) no Curso “Previdência dos Servidores Públicos”, realizado pela Empresa CONSULTRE - CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA, no período de 13 a 15 de setembro de 2023 na cidade de João Pessoa – PB.

**- Situação:** Contratada.

### **3.1.12. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 012/2023 - DEPCCT/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0543/2023 - GABCIV-AL

**Contratada:** ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA.

**CNPJ:** 35.963.479/0001-46.

**Assunto:** Inexigibilidade de Licitação nº 012/2023 - DEPCCT/AL

**Fundamento Legal:** Art. 25, "II", concomitante com o inc. VI do art. 13 da Lei Federal nº

8.666/93.

**Valor Total:** R\$ 7.780,00 (sete mil setecentos e oitenta reais).

**Objeto:** Participação de 02 (dois) Servidores no Curso “Auditoria governamental, controles interno e externo, compliance, governança e gestão de riscos”, realizado pela Empresa ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA, no período de 28 de novembro a 1 de dezembro de 2023 na cidade de Foz do Iguaçu-PR.

**- Situação:** Contratada.

### **3.1.13. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 013/2023 - DEPCCT/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0545/2023 - GABCIV-AL

**Contratada:** CONSULTRE - CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA.

**CNPJ:** 36.003.671/0001-53.

**Assunto:** Inexigibilidade de Licitação nº 013/2023 - DEPCCT/AL

**Fundamento Legal:** Art. 25, "II", concomitante com o inc. VI do art. 13 da Lei Federal nº 8.666/93.

**Valor Total:** R\$ 16.568,00 (dezesseis mil quinhentos e sessenta e oito reais).

**Objeto:** Participação de 04(Servidores) no Curso “32ª Semana nacional de licitações e contratos”, realizado pela Empresa CONSULTRE - CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA, no período de 04 a 08 de dezembro de 2023 na cidade de Foz do Iguaçu-PR.

**- Situação:** Contratada.

## **3.2. DISPENSA DE LICITAÇÃO:**

### **3.2.1. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2023 - CPL/ALAP:**

**Processo Administrativo** Nº 0024 /2022 - GABCIV-AL.

**Contratada:** JAQUES LOBATO FERREIRA - ME.

**CNPJ:** 22.160.533/0001-73.

**Objeto:** Contratação de serviços adicionais para conclusão da instalação de mobiliário, sob medida, no novo edifício da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

**Fundamentação Legal:** Art. 24, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**Programa de Trabalho:** 01101.0050.2564.01.122 - Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras.

**Recursos de Transferências Duodecimais:** 107 - RP.

**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

**Subelemento:** 3390.39.99.00 - Demais Serviços de Terceiros.

**Valor Total:** R\$ 31.806,94 (trinta e três mil oitocentos e seis reais e noventa e quatro centavos).

**- Situação:** Contratada.

### **3.2.2. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2023 - CPL/ALAP:**

**Processo Administrativo Nº 0051/2023 - GABCIV-AL.**

**Contratada:** ELEVADORES HEXCEL LTDA.

**CNPJ:** 10.599.628/0001-09.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços mensal de conservação técnica de 02 (dois) elevadores, fabricados pela contratada, localizados no edifício Anexo à sede da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

**Fundamentação Legal:** Art. 24, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**Programa de Trabalho:** 01122.0050.2564 - Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras.

**Fonte de Recursos:** 500 - Outros Recursos não vinculados de Impostos.

**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

**Subelemento:** 33.90.39.99 - Demais Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

**Valor Total:** R\$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais).

**- Situação:** Contratada.

### **3.2.3. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2023 - CPL/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 001/2022 – GABCIV/AL.

**Contratada:** O. P. B. ARQUITETURA E INTERIORES LTDA.

**CNPJ:** 05.584.097/001-40.

**Assunto:** Dispensa de Licitação nº 003/2022 - CPL/ALAP.

**Fundamento Legal:** Art. 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 c/c Decreto Federal nº 9.412 de 18 de junho de 2018.

**Objeto:** Contratação de escritório de arquitetura.

**Programa de Trabalho:** 01101.0050.2564.01.122 - Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras.

**Recursos de Transferências Duodecimais:** 101 - RTU.

**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

**Subelemento:** 3390.39.99.00 – Demais Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

**Valor Total:** R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).

**- Situação:** Contratada.

### **3.2.4. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2022 - CPL/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0187/2023 - GABCIV - AL/AP.

**Contratada:** MD EMPREENDIMENTOS LTDA.

**CNPJ:** 38.367.655/0001-75.

**Assunto:** Dispensa de Licitação nº 004/2023 - DEPCCT/ALAP.

**Fundamento Legal:** Art. 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 c/c Decreto Federal nº 9.412 de 18 de junho de 2018.

**Objeto:** Aquisição de Material Elétrico e Eletrônico, para atender as necessidades das Sessões Itinerantes da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá - ALAP.

**Programa de Trabalho:** 1011010.1122.0050.2564 - Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras.

**Recursos de Transferências Duodecimais:** 500 - Outros Recursos Não Vinculados.

**Elemento de Despesa:** 3390.30.00.00 - Material de Consumo.

**Valor Total:** R\$ 11.861,06 (onze mil oitocentos e sessenta e um reais e seis centavos).

**- Situação:** Processo de aquisição cancelado.

### **3.2.5. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2023 - DEPCCT/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0055/2023 - GABCIV - AL/AP.

**Contratada:** AGROQUALITY LTDA.

**CNPJ:** 24.959.641/0001-36.

**Assunto:** Dispensa de Licitação nº 005/2023 - DEPCCT/ALAP.

**Fundamento Legal:** Art. 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 c/c Decreto Federal nº 9.412 de 18 de junho de 2018.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, dedetização e descupinização, para anteder o prédio Sede e anexos desta Assembleia Legislativa do Estado do Amapá - ALAP.

**Programa de Trabalho:** 1011010.1122.0050.2564 - Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras.

**Recursos de Transferências Duodecimais:** 500 - Outros Recursos Não Vinculados.

**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

**Valor Total:** R\$ 9.936,93 (nove mil novecentos e trinta e seis reais e noventa e três centavos).

**- Situação:** Contratada.

### **3.2.6. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2023 - DEPCCT/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0210/2023 - GABCIV - AL/AP.

**Contratada:** HEXCEL ELEVADORES.

**CNPJ:** 10.599.628/0001-09

**Assunto:** Dispensa de Licitação nº 006/2023 - DEPCCT/ALAP.

**Fundamento Legal:** Art. 75, Inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços mensal de conservação técnica de 03 (três) elevadores da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá – ALAP.

**Programa de Trabalho:** 1011010.1122.0050.2564 - Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras.

**Recursos de Transferências Duodecimais:** 500 - Outros Recursos Não Vinculados.

**Elemento de Despesa:** 33.90.39000 - Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

**Valor Total:** R\$ 68.400,00 (Sessenta e oito mil e quatrocentos reais).

**Situação:** Contratada.

### **3.2.7. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2023 - DEPCCT/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0262/2023 - GABCIV - AL/AP.

**Contratada:** DOMESTILAR LTDA.

**CNPJ:** 00.310.506/0001-05.

**Assunto:** Dispensa de Licitação nº 007/2023 - DEPCCT/ALAP.

**Fundamento Legal:** Art. 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 c/c Decreto Federal nº 9.412 de 18 de junho de 2018.

**Objeto:** Aquisição de 01 (uma) mesa de som digital, 02 (duas) caixas de som de 15” e 02 (dois) pedestais para caixa de som, para atender as necessidades do setor Audiovisual da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá - ALAP.

**Programa de Trabalho:** 1011010.1031.0061.1031 – Modernização do Espaço Físico da Assembleia Legislativa.

**Recursos de Transferências Duodecimais:** 500 - Outros Recursos Não Vinculados.

**Elemento de Despesa:** 44.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente.

**Valor Total:** R\$ 17.334,00 (Dezessete mil trezentos e trinta e quatro reais).

**- Situação:** Contratada.

### **3.2.8. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2023 - DEPCCT/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0156/2023 - GABCIV - AL/AP.

**Contratada:** L C F MENDES LTDA.

**CNPJ:** 14.574.032/0001-05.

**Assunto:** Dispensa de Licitação nº 008/2023 - DEPCCT/ALAP.

**Fundamento Legal:** Art. 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 c/c Decreto Federal nº 9.412 de 18 de junho de 2018.

**Objeto:** Aquisição de 350 (trezentos e cinquenta) cadeados CR 20mm, para anteder o prédio Sede e anexos desta Assembleia Legislativa do Estado do Amapá - ALAP.

**Programa de Trabalho:** 1011010.1122.0050.2564 - Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras.

**Recursos de Transferências Duodecimais:** 500 - Outros Recursos Não Vinculados.

**Elemento de Despesa:** 3390.30.00.00 - Material de Consumo.

**Valor Total:** R\$ 4.550,00 (quatro mil quinhentos e cinquenta reais).

**Situação:** Contratada.

### **3.2.9. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2023 - DEPCCT/ALAP:**

**Processo Administrativo** Nº 0372/2023 - GABCIV - AL.

**Contratada:** MITRA DIOCESANA DE MACAPÁ.

**CNPJ:** 07.814.217/0001-84.

**Objeto:** Locação não residencial de parte do imóvel localizado na Av. Ana Nery, 400, bairro Laginho, no Município de Macapá-Ap (para respectiva acomodação e transmissão do sinal da Rádio e TV Legislativa.

**Fundamentação Legal:** Art. 24, Inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**Fonte de recursos:** 1500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos.

**Natureza de Despesa:** 33.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Valor Total:** R\$ 130.400,00 (cento e trinta mil quatrocentos reais) sendo: R\$ 5.700,00 (cinco mil e setecentos reais) mensais do imóvel; R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais da antena; e R\$ 2.000,00 (dois mil reais) anual de manutenção da antena, quando necessário.

**- Situação:** Contratada.

### **3.2.10. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2023 - DEPCCT/ALAP:**

**Processo Administrativo N° 0408 /2023 - GABCIV - AL.**

**Contratada: ALL LUK SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA.**

**CNPJ: 13.108.995/0001-50.**

**Objeto:** Aquisição de pneus novos para uso da frota de veículos automotores da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, conforme especificações técnicas e quantitativas estabelecidas no Termo de Referência.

**Fundamentação Legal:** Art. 24, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**Ação da Despesa:** 2564 - Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras.

**Fonte de recursos:** 1500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos.

**Natureza de Despesa:** 33.90.30 - Material de Consumo.

**Valor Total:** R\$ 26.175,00 (vinte e seis mil cento e setenta e cinco reais).

**- Situação:** Contratada.

### **3.2.11. DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 011/2023 - DEPCCT/ALAP:**

**Processo Administrativo N° 0038 /2023 - DIRADM - AL.**

**Contratado: RETIFICA JM**

**CNPJ: 34.868.927/0001-60**

**Objeto:** Prestação de serviço para manutenção de grupo gerador de energia STEMAC de 150 Kva, que atende o Plenário, salas administrativas e os gabinetes da Assembleia Legislativa do Amapá, conforme especificações e quantidades estabelecidas no termo de referência.

**Fundamentação Legal:** Art. 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**Ação da Despesa:** 2564 - Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras

**Fonte de recursos:** 1501.0000 - Outros recursos não vinculados de Impostos;

1500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos

**Natureza de Despesa:** 33.90.36 – Outros serviços de terceiros – pessoa física.

**Valor Total:** R\$ 16.050,00 (dezesesseis mil e cinquenta reais).

**- Situação:** Contratada.

### **3.2.12. DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 012/2023 - DEPCCT/ALAP:**

**Processo Administrativo: 0465/2023 - GABCIV - AL/AP.**

**Contratada: F. V. TAVARES EXTINTORES LTDA.**

**CNPJ: 06.753.978/0001-00.**

**Assunto:** Dispensa de Licitação nº 012/2023 - DEPCCT/ALAP.

**Fundamento Legal:** Art. 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 c/c Decreto Federal nº 9.412

de 18 de junho de 2018.

**Objeto:** Aquisição de equipamentos extintores novos, incluindo suportes para fixá-los na parede, placas de sinalização fotoluminescentes, prestação de serviço para as suas devidas instalações e contratação de serviço de manutenção de 2º e 3º nível de extintores de incêndio já instalados nas dependências da Assembleia Legislativa do Amapá, em conformidade com a portaria nº 58, de 16 de fevereiro de 2022 – INMETRO e ABNT NBR 12962:2016, visando atender a necessidade da ALAP, com vistas a garantir a efetiva segurança na prevenção e combate de incêndio em suas instalações.

**Ação:** 2564 - Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras.

**Natureza da Despesa:** 339030 - Material de Consumo.

**Fonte de Recursos:** 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Imposto.

**Valor Total:** R\$ 9.195,00 (nove mil cento e noventa e cinco reais).

**- Situação:** Contratada.

### **3.2.13. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2023 - DEPCCT/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0499/2023 - GABCIV - AL.

**Contratada:** DOMESTILAR LTDA.

**CNPJ:** 00.310.506/0001-05.

**Assunto:** Dispensa de Licitação nº 0013/2023 - DEPCCT/ALAP.

**Fundamento Legal:** Art. 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 c/c Decreto Federal nº 9.412 de 18 de junho de 2018.

**Objeto:** Aquisição de cinco impressoras jato de tinta colorida multifuncional (impressora, copiadora e scanner) com o sistema de tanque de tinta de fábrica (bulk ink) para atender as demandas da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

**Ação:** 2564 - Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras.

**Natureza da Despesa:** 44.90.52 - Equipamento e material permanente.

**Fonte de Recursos:** 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Imposto.

**Valor Total:** R\$ 6.870,00 (seis mil oitocentos e setenta reais).

**- Situação:** Contratada.

### **3.2.14. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2023 - DEPCCT/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0045/2023 - GABCIV - AL/AP.

**Contratada:** MULTIPARTS GERADORES LTDA.

**CNPJ: 41.866.764/0001-41.**

**Assunto:** Dispensa de Licitação nº 014/2023 - DEPCCT/ALAP.

**Fundamento Legal:** Art. 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 c/c Decreto Federal nº 9.412 de 18 de junho de 2018.

**Objeto:** Aquisição de 01 (uma) chave Contatora.

**Ação:** 2564 - Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras.

**Recursos de Transferências Duodecimais:** 1500.0000 - Outros Recursos Não Vinculados.

**Natureza da Despesa:** 33.90.30 - Material de Consumo.

**Valor Total: R\$ 5.750,43 (cinco mil setecentos e cinquenta reais e quarenta e três centavos).**

**- Situação:** Contratada.

### **3.2.15. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2023 - DEPCCT/ALAP:**

**Processo Administrativo: 0472/2023 - GABCIV - AL/AP.**

**Contratada: REPAROS MARCO EMPREENDIMENTOS LTDA.**

**CNPJ: 47.155.596/0001-62.**

**Assunto:** Dispensa de Licitação nº 015/2023 - DEPCCT/ALAP.

**Fundamento Legal:** Art. 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 c/c Decreto Federal nº 9.412 de 18 de junho de 2018.

**Objeto:** Aquisição de materiais elétricos e de insumos para geradores pertencentes a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá - ALAP.

**Ação:** 2564 - Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras.

**Recursos de Transferências Duodecimais:** 1500.0000 - Outros Recursos Não Vinculados.

**Natureza da Despesa:** 33.90.30 - Material de Consumo.

**Valor Total: R\$ 14.043,00 (quatorze mil e quarenta e três reais).**

**- Situação:** Contratada.

**10.4 - Duas relações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres, divididas da seguinte forma:**

**a) relação daqueles firmados durante o exercício, com declaração da área responsável atestando que as informações estão atualizadas, contendo: o número do instrumento, descrição do objeto, valor inicial, data de assinatura, vigência, empresa contratada/órgão concedente/conveniente e licitação/justificativa que precedeu o instrumento:**



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
DIVISÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS, INSTRUMENTOS E AFINS – DIVCCA


---

### **DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins de atendimento aos dispositivos da IN n° 024/2023-TCE/AP, que as informações referentes a contratos, convênios e outros instrumentos afins contidas na relação em anexo, estão atualizadas, contendo: **número do processo, n° do contrato, contratada, objetivo, vigência**, e demais informações.

Macapá-Ap, 08 de maio de 2024

Atenciosamente,



**Deolinda Wanderecy França de Miranda**

Chefe de Divisão de Contratos, Convênios, Instrumentos e Afins – DIVCCA-AL

**b) relação daqueles executados durante o exercício, com declaração da área responsável atestando que as informações estão atualizadas, contendo, além dos dados da alínea anterior: o valor atualizado ao término do exercício, o valor pago no exercício, o valor pago acumulado e a vigência atualizada ao término do exercício.**

**10.5 - Relação de obras e serviços de engenharia, classificando e identificando aqueles que, ao término do exercício, se encontravam:**

- a) em fase de planejamento, indicando objeto, tipo de obra ou serviço, endereço, valor e prazo estimados, origem de recursos e etapa em que o planejamento se encontra;**
- b) em execução, indicando objeto, tipo de obra ou serviço, endereço, contrato, empresa executora e breve descrição do andamento dos serviços ao término do exercício;**
- c) paralisadas (consideradas aquelas sem medições por períodos superiores a 90 dias, ou que tenham ordem de paralisação), indicando todas informações do item “c”, além da data de paralisação, da síntese das causas e das medidas adotadas para a retomada;**
- d) concluídas e dentro da garantia prevista no art. 618 do Código Civil, indicando todas informações do item “c”, além da data de recebimento definitivo e da última avaliação de controle de desempenho realizado;**

<b>PROCESSO</b>	<b>PREGÃO O</b>	<b>INSTRUMENTO</b>	<b>OBJETO</b>	<b>VIGÊNCIA</b>	<b>VALOR</b>	<b>FORNECEDOR</b>	<b>DOE ALAP</b>	<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</b>
0290/2023- GABCIV/ALAP	001/2023	CONTRATO 06/2023	Registro de Preços para eventual aquisição de água mineral em copo de 200 ml, garrafa de 1,5 litros e garrafão de 20 Litros, para atender as necessidades das Unidades Administrativas da Assembleia Legislativa do Amapá, para um período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas e quantitativas estabelecidas no Termo de referência.	21/09/2023 a 21/09/2024	R\$83.994,40	MD EMPREENDE- MOS LTDA	1609	Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000; Lei Federal nº 4.320, de março de 1964; Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações
0290/2023- GABCIV/ALAP	001/2023	CONTRATO 007/2023	Registro de Preços para eventual aquisição de água mineral em copo de 200 ml, garrafa de 1,5 litros e garrafão de 20 Litros, para atender as necessidades das Unidades Administrativas da Assembleia Legislativa do	01/10/2023 a 01/10/2024	R\$6.259,50	C.L.C. MAUES LTDA	1617	Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000; Lei Federal nº 4.320, de março de 1964; Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações

			Amapá, para um período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas e quantitativas estabelecidas no Termo de referência.					
0256/2023- GABCIV/ALA P	002/2023	ATA 004/2023	Contratação de empresa especializada no fornecimento de TONERS e TINTA (monocromáticas e coloridas), originais ou compatíveis (similaridade igual ou superior), para suprimentos de impressoras da marca LEXMARK e EPSON	06/10/20 23 a 06/10/20 24	R\$148.998, 50	INFORSHOP SUPRIMENTOS LTDA	1616	Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000; Lei Federal nº 8.666, de 27 de junho de 1993; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações; Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; Decreto Federal nº

								7.892, de 23 de janeiro de 2013
0256/2023- GABCIV/ALA P	002/2023	ATA 005/2023	Contratação de empresa especializada no fornecimento de TONERS e TINTA (monocromáticas e coloridas), originais ou compatíveis (similaridade igual ou superior), para suprimentos de impressoras da marca LEXMARK e EPSON	06/10/20 23 a 06/10/20 24	R\$2.030,00	N A FERREIRA SUPRIMENTOS DE INFORMATICA	1616	Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000; Lei Federal nº 8.666, de 27 de junho de 1993; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações; Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013
0256/2023- GABCIV/ALA	002/2023	ATA 006,2023	Contratação de empresa especializada no fornecimento	06/10/20 23 a	R\$132.999, 00	SUPRYLASER SOLUCOES	1616	Decreto Federal nº 10.024, de 20 de

P			de TONERS e TINTA (monocromáticas e coloridas), originais ou compatíveis (similaridade igual ou superior), para suprimentos de impressoras da marca LEXMARK e EPSON.	06/10/2024		EMPRESARIAIS LTDA		setembro de 2019; Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000; Lei Federal nº 8.666, de 27 de junho de 1993; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações; Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013
0349/2023- GABCIV/ALA P	003/2023	CONTRATO 008/2023	Contratação de empresa especializada para a contratação de serviços de agenciamento de viagens compreendidos a emissão, remarcação e cancelamento de	25/10/2023 a 25/10/2024	R\$2.148.713,00	J. M. VIAGENS E TURISMO LTDA	1636	Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000; Lei Federal nº 4.320, de março de 1964; Lei nº 8.666, de 21 de julho de

			passagens aéreas, nacionais e internacionais.					1993, e suas alterações;
0418/2023- GABCIV/ALA P	005/2023	CONTRATO 012/2023	Contratação de empresa especializada no Serviço de locação de decoração natalina para o prédio da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, incluindo montagem, desmontagem e manutenção corretiva no período de permanência da decoração e instalação de todos os acessórios necessários	21/09/20 23 a 21/09/20 24	R\$ 309.500,00	NUANCE EVENTOS E PRODUÇÕES LTDA		Pregão Eletrônico nº 005/2023 - PREG/ALAP; Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto Federal nº 10.024/2019; Lei Complementar nº 123/2006 e alterações; Lei Federal nº 8.666/1993, subsidiariamente
0252/2023- GABCIV/ALA P	006/2023	CONTRATO 017/2023	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de instalação, desinstalação e manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização instalados nos prédios da Assembleia Legislativa do	22/12/20 23 a 22/12/20 24	R\$ 410.500,00	BRASIL NORTE TELHAS LTDA	1659	Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; Lei nº 4.320, de março de 1964; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar Federal nº 123/2006; Decreto

			Estado do Amapá					Lei nº 10.024/2019;
0368/2023- GABCIV/ALA P	007/2023	CONTRATO 015/2023	Contratação de serviços de impressão e confecção de material gráfico, serigráfico e promocional com vistas a atender às necessidades de comunicação da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá com seu público-alvo interno e externo	28/12/20 23 a 28/12/20 24	R\$ 1.065.756,5 7	TALENTO DIGITAL LTDA	1665	Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; Decreto Lei nº 3.555/2000;
0368/2023- GABCIV/ALA P	007/2023	CONTRATO 016/2023	Contratação de serviços de impressão e confecção de material gráfico, serigráfico e promocional com vistas a atender às necessidades de comunicação da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá com seu público-alvo interno e externo	2/12/202 3 a 28/12/20 24	R\$281.400, 00	ALPHA MALHARIA LTDA	1665	Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; Decreto Lei nº 3.555/2000;
0486/2023-	008/2023	CONTRATO	Fornecimento parcelado de	01/12/20	R\$	CATARINAO	1723	Lei nº 10.520/2002;

GABCIV/ALA P		013/2023	combustível (Gasolina Comum, Óleo Diesel comum e S10) à frota dos veículos oficiais (próprios e locados) da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	23 a 01/12/20 24	538.603,00	AMAPA LTDA		Decreto Federal n.º 10.024/2019; Decreto Federal n.º 3.555/2000; Decreto Federal n.º 8.538/2015; Lei n.º 8.666/1993, e alterações; Lei Complementar n.º 123/2006;
0415/2023- GABCIV/ALA P	011/2023	CONTRATO 020/2023	Aquisição de televisores do tipo SMART TVs e suportes, serão utilizados nas unidades administrativas desta Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	04/01/20 24 a 04/01/20 25	R\$ 28.499,03	MEGA LICITACOES LTDA	1662	Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000; - Decreto Complementar Federal n.º 123, de dezembro de 2006; - Lei n.º 10.520, de julho de 2002; - Lei n.º 10.024, de setembro de 2019; - Decreto Federal n.º 3.555, de agosto de 2000; -

							Decreto Federal nº 8.538, de outubro de 2015; - Decreto Federal nº 7.892, de janeiro de 2013; - Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações
0415/2023- GABCIV/ALA P	011/2023		Aquisição de televisores do tipo SMART TVs e suportes, serão utilizados nas unidades administrativas desta Assembleia Legislativa do Estado do Amapá		R\$48.947,0 8	RENOVACCIO COMERCIO DE ELETROELETRONI COS LTDA	1662 Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000; Decreto Complementar Federal nº 123, de dezembro de 2006; Lei nº 10.520, de julho de 2002; Lei nº 10.024, de setembro de 2019; Decreto Federal nº 3.555, de agosto de 2000; Decreto Federal nº 8.538, de outubro de 2015; Decreto Federal nº 7.892, de janeiro de

								2013; Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações.
0415/2023- GABCIV/ALA P	011/2023		Aquisição de televisores do tipo SMART TVs e suportes, serão utilizados nas unidades administrativas desta Assembleia Legislativa do Estado do Amapá		R\$2.772,00	E TUDO BARATO COMERCIO DE ELETROELETRONI COS LTDA	1662	Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000; Decreto Complementar Federal nº 123, de dezembro de 2006; Lei nº 10.520, de julho de 2002; Lei nº 10.024, de setembro de 2019; Decreto Federal nº 3.555, de agosto de 2000; Decreto Federal nº 8.538, de outubro de 2015; Decreto Federal nº 7.892, de janeiro de 2013; Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações
0051/2023	DIPENSA	CONTRATO	Contratação de empresa	14/04/20	R\$11.400,0	ELEVADORES	1516	Lei nº 8.666/1993 (art.

		001/2023	especializada para prestação de serviço mensal de conservação técnica de 02 (dois) elevadores, fabricados pela contratada	23 a 14/07/20 23	0	EXCEL		24, inciso IV); Dispensa de Licitação - Justificativa n°. 002/2023-CPL/ALAP
210/2023	DISPENS A	CONTRATO 005/2023	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço mensal de conservação técnica de 03 (três) elevadores, localizados 01 (um) no edifício sede e 02 (dois) no Anexo desta Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	20/07/20 23 A 20/07/20 24	R\$68.400,0 0	ELEVADORES EXCEL	1571	- Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 (art. 75, inciso I); justificativa n° 006/2023.
0004/2023	DIPENSA	CONTRATO 002/2023	O presente instrumento tem como objeto a aquisição de água mineral em copo de 200 ml e garrafas de 1,5 litros, para suprir as necessidades das Unidades Administrativas da Assembleia Legislativa do	15/06/20 23 A 15/12/20 24	R\$77.500,8 0	TEREZINHA PEREIRA	1552	Lei Complementar Federal n° 101, de 04 de maio de 2000; Lei Federal n° 4.320, de março de 1964; Lei n° 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações,

			Amapá, para um período de 06 (seis) meses					art. 24, IV.
0279/2023	ADESÃO A ATA	<u>CONTRATO</u> 009/2023	Aquisição de material de expediente.	07/11/2023 a 07/11/2024	R\$154.174,60	DARKLE R. ARAÚJO	1631	Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000; Lei Federal nº 4.320, de março de 1964; Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações;
0465/2023	DISPENS A	<u>CONTRATO</u> 011/2023	Aquisição de equipamentos extintores novos, incluindo suportes para fixá-los na parede, placas de sinalização fotoluminescentes, prestação de serviço para a suas devidas instalações e contratação de serviço de manutenção de 2º e 3º nível de extintores de incêndio já instalados nas	29/11/2023 a 29/11/2024	R\$9.195,00	FV TAVARES EXTINTORES	1644	Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000; Lei Federal nº 4.320, de março de 1964; Art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações; Portaria nº 58, de 16 de fevereiro de 2022 –

			dependências da Assembleia Legislativa do Amapá					INMETRO e ABNT NBR 12962:2016; Portaria nº 108/2022 do INMETRO e alterações;
0372/2023	Acordo de Cooperação	CONTRATO 010/2023	Locação não residencial de parte do imóvel localizado na Av. Ana Nery, 400, bairro Laguinho, no Município de Macapá -AP, matrícula nº 23279, do 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Macapá, “Cartório Eloy Nunes” em relação ao 3º andar e térreo, e torre autoportante para, respectivamente, acomodação dos equipamentos técnicos de radiodifusão (transmissores) do SENADO para transmissão da TV DIGITAL e da RÁDIO	02/09/2023 a 02/09/2026	R\$128.400,00	MITRA	1628	Acordo de Cooperação Técnica - ACT Nº 0182/2022; Lei nº 8.245, de 18 de outubro 1991; Lei nº 10.406 de 10 de janeiro 2002 – Código Civil; Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações, art. 24, Inciso X.

			SENADO FM e instalação de antena para transmissão de sinal da Rádio e TV Legislativa					
0094/2023	Adesão a Ata	CONTRATO 014/2023	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de 500 (quinhentas) licenças de uso de Software antivírus	26/12/2023 a 26/12/2026	R\$71.500,00	NETWORK SECURE SEGURANÇA	1659	Lei nº 10.520, de julho de 2002; Lei nº 8.666/1993); Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000; Decreto Lei nº 3.555/2000.
0280/2023	Termo e Fomento	Termo 001/2023	Repasse de recursos financeiros pela <u>ALAP</u> em favor da <u>OSC</u> , para cobertura das despesas de custeio e de pessoal, visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco do Projeto “ATENDENDO COM AMOR”	14/09/2023 a 14/09/2024	R\$653.146,64	CAPUCHINHOS	1602	Lei (Estadual) nº 2.401 de 06.06.2019 (aplicando-se, subsidiariamente, no que couber a Lei (Federal) nº 8.666/1993).
0453/2023	Termo e	Termo	Repasse de recursos	26/12/20	R\$264.000,	EDUCANDÁRIO		Lei (Estadual) nº 2.401

	Fomento	002/2023	financeiros pela <u>ALAP</u> em favor da <u>OSC</u> , para cobertura das despesas de custeio, visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco do Projeto “CONSTRUINDO O AMANHÃ”	23 a 26/12/2024	00	DOM ALEXANDRE		de 06.06.2019 (aplicando-se, subsidiariamente, no que couber a Lei (Federal) nº 8.666/1993).
0531/2023	Termo e Fomento	Termo 003/2023	Repasse de recursos financeiros pela <u>ALAP</u> em favor da <u>OSC</u> , para cobertura das despesas de custeio, visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco do Projeto “CUIDAR”	28/11/2023 a 28/11/2024	R\$252.000,00	ASSOCIAÇÃO CASA DA HOSPITALIDADE	1644	Lei (Estadual) nº 2.401 de 06.06.2019 (aplicando-se, subsidiariamente, no que couber a Lei (Federal) nº 8.666/1993).
0268/2023	Termo e Fomento	Termo 004/2023	Repasse de recursos financeiros pela <u>ALAP</u> em favor da <u>OSC</u> , para cobertura das despesas de custeio e de pessoal, visando a consecução	30/11/2023 a 30/11/2024	R\$240.000,00	FAZENDA DA ESPERANÇA	1644	Lei (Estadual) nº 2.401 de 06.06.2019.

			de finalidade de interesse público e recíproco do Projeto “ACOLHER”					
0289/2023	Termo e Fomento	Termo 004/2023	Repasse de recursos financeiros pela <u>ALAP</u> em favor da <u>OSC</u> , para cobertura das despesas de custeio, visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco do Projeto “Caminhando juntos para uma vida melhor”	16/12/2023 a 16/12/2024	R\$102.000,00	ASSOCIAÇÃO CASA PADRE LUIGI BRUSADELLI	1655	- Lei (Estadual) nº 2.401 de 06.06.2019.
0138/2023	Acordo de Cooperação	003/2023	Casamento na comunidade	18/04/2023 a 28/04/2024	R\$459.259,20	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	1522	
055/2023	DISPENSAS	CONTRATO 003/2023	Contratação de empresa especializada na Prestação de serviços de dedetização contra baratas, formigas, escorpiões, pulgas e outros insetos, de	29/06/2023 a 25/12/2023	R\$9.936,93	AGROQUALITY	1561	Dispensa de Licitação – Justificativa nº 005/2023-DEPCCT/ALAP; Art. 24, inciso II da Lei

			desratização contra ratos, de descupinização contra cupins de todas as áreas internas e externas das instalações dos Imóveis da ALAP, próprios e alugados					Federal nº 8.666/93 c/c Decreto Federal nº 9.412/2018.
--	--	--	---	--	--	--	--	--

<b>PROCESSO</b>	<b>PREGÃO O</b>	<b>INSTRUMENTO</b>	<b>OBJETO</b>	<b>VIGÊNCIA</b>	<b>VALOR</b>	<b>FORNECEDOR</b>	<b>DOE ALAP</b>	<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</b>
0290/2023- GABCIV/ALAP	001/2023	CONTRATO 06/2023	Registro de Preços para eventual aquisição de água mineral em copo de 200 ml, garrafa de 1,5 litros e garrafão de 20 Litros, para atender as necessidades das Unidades Administrativas da Assembleia Legislativa do Amapá, para um período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas e quantitativas estabelecidas no Termo de referência.	21/09/2023 a 21/09/2024	R\$83.994,40	MD EMPREENDIMENTOS LTDA	1609	Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000; Lei Federal nº 4.320, de março de 1964; Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações
0290/2023- GABCIV/ALAP	001/2023	CONTRATO 007/2023	Registro de Preços para eventual aquisição de água mineral em copo de 200 ml, garrafa de 1,5 litros e garrafão de 20 Litros, para atender as necessidades das Unidades Administrativas da Assembleia Legislativa do	01/10/2023 a 01/10/2024	R\$6.259,50	C.L.C. MAUES LTDA	1617	Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000; Lei Federal nº 4.320, de março de 1964; Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações

			Amapá, para um período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas e quantitativas estabelecidas no Termo de referência.					
0256/2023- GABCIV/ALA P	002/2023	ATA 004/2023	Contratação de empresa especializada no fornecimento de TONERS e TINTA (monocromáticas e coloridas), originais ou compatíveis (similaridade igual ou superior), para suprimentos de impressoras da marca LEXMARK e EPSON	06/10/2023 a 06/10/2024	R\$148.998, 50	INFORSHOP SUPRIMENTOS LTDA	1616	Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000; Lei Federal nº 8.666, de 27 de junho de 1993; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações; Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; Decreto Federal nº

								7.892, de 23 de janeiro de 2013
0256/2023- GABCIV/ALA P	002/2023	ATA 005/2023	Contratação de empresa especializada no fornecimento de TONERS e TINTA (monocromáticas e coloridas), originais ou compatíveis (similaridade igual ou superior), para suprimentos de impressoras da marca LEXMARK e EPSON	06/10/20 23 a 06/10/20 24	R\$2.030,00	N A FERREIRA SUPRIMENTOS DE INFORMATICA	1616	Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000; Lei Federal nº 8.666, de 27 de junho de 1993; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações; Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013
0256/2023- GABCIV/ALA	002/2023	ATA 006,2023	Contratação de empresa especializada no fornecimento	06/10/20 23 a	R\$132.999, 00	SUPRYLASER SOLUCOES	1616	Decreto Federal nº 10.024, de 20 de

P			de TONERS e TINTA (monocromáticas e coloridas), originais ou compatíveis (similaridade igual ou superior), para suprimentos de impressoras da marca LEXMARK e EPSON.	06/10/20 24		EMPRESARIAIS LTDA		setembro de 2019; Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000; Lei Federal nº 8.666, de 27 de junho de 1993; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações; Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013
0349/2023- GABCIV/ALA P	003/2023	CONTRATO 008/2023	Contratação de empresa especializada para a contratação de serviços de agenciamento de viagens compreendidos a emissão, remarcação e cancelamento de	25/10/20 23 a 25/10/20 24	R\$2.148.71 3,00	J. M. VIAGENS E TURISMO LTDA	1636	Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000; Lei Federal nº 4.320, de março de 1964; Lei nº 8.666, de 21 de julho de

			passagens aéreas, nacionais e internacionais.					1993, e suas alterações;
0418/2023- GABCIV/ALA P	005/2023	CONTRATO 012/2023	Contratação de empresa especializada no Serviço de locação de decoração natalina para o prédio da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, incluindo montagem, desmontagem e manutenção corretiva no período de permanência da decoração e instalação de todos os acessórios necessários	21/09/20 23 a 21/09/20 24	R\$ 309.500,00	NUANCE EVENTOS E PRODUÇÕES LTDA		Pregão Eletrônico nº 005/2023 - PREG/ALAP; Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto Federal nº 10.024/2019; Lei Complementar nº 123/2006 e alterações; Lei Federal nº 8.666/1993, subsidiariamente
0252/2023- GABCIV/ALA P	006/2023	CONTRATO 017/2023	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de instalação, desinstalação e manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização instalados nos prédios da Assembleia Legislativa do	22/12/20 23 a 22/12/20 24	R\$ 410.500,00	BRASIL NORTE TELHAS LTDA	1659	Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; Lei nº 4.320, de março de 1964; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar Federal nº 123/2006; Decreto

			Estado do Amapá					Lei nº 10.024/2019;
0368/2023- GABCIV/ALA P	007/2023	CONTRATO 015/2023	Contratação de serviços de impressão e confecção de material gráfico, serigráfico e promocional com vistas a atender às necessidades de comunicação da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá com seu público-alvo interno e externo	28/12/20 23 a 28/12/20 24	R\$ 1.065.756,5 7	TALENTO DIGITAL LTDA	1665	Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; Decreto Lei nº 3.555/2000;
0368/2023- GABCIV/ALA P	007/2023	CONTRATO 016/2023	Contratação de serviços de impressão e confecção de material gráfico, serigráfico e promocional com vistas a atender às necessidades de comunicação da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá com seu público-alvo interno e externo	2/12/202 3 a 28/12/20 24	R\$281.400, 00	ALPHA MALHARIA LTDA	1665	Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; Decreto Lei nº 3.555/2000;
0486/2023-	008/2023	CONTRATO	Fornecimento parcelado de	01/12/20	R\$	CATARINAO	1723	Lei nº 10.520/2002;

GABCIV/ALA P		013/2023	combustível (Gasolina Comum, Óleo Diesel comum e S10) à frota dos veículos oficiais (próprios e locados) da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	23 a 01/12/20 24	538.603,00	AMAPA LTDA		Decreto Federal n.º 10.024/2019; Decreto Federal n.º 3.555/2000; Decreto Federal n.º 8.538/2015; Lei n.º 8.666/1993, e alterações; Lei Complementar n.º 123/2006;
0415/2023- GABCIV/ALA P	011/2023	CONTRATO 020/2023	Aquisição de televisores do tipo SMART TVs e suportes, serão utilizados nas unidades administrativas desta Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	04/01/20 24 a 04/01/20 25	R\$ 28.499,03	MEGA LICITACOES LTDA	1662	Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000; - Decreto Complementar Federal n.º 123, de dezembro de 2006; - Lei n.º 10.520, de julho de 2002; - Lei n.º 10.024, de setembro de 2019; - Decreto Federal n.º 3.555, de agosto de 2000; -

							Decreto Federal nº 8.538, de outubro de 2015; - Decreto Federal nº 7.892, de janeiro de 2013; - Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações
0415/2023- GABCIV/ALA P	011/2023		Aquisição de televisores do tipo SMART TVs e suportes, serão utilizados nas unidades administrativas desta Assembleia Legislativa do Estado do Amapá		R\$48.947,0 8	RENOVACCIO COMERCIO DE ELETROELETRONI COS LTDA	1662 Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000; Decreto Complementar Federal nº 123, de dezembro de 2006; Lei nº 10.520, de julho de 2002; Lei nº 10.024, de setembro de 2019; Decreto Federal nº 3.555, de agosto de 2000; Decreto Federal nº 8.538, de outubro de 2015; Decreto Federal nº 7.892, de janeiro de

								2013; Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações.
0415/2023- GABCIV/ALA P	011/2023		Aquisição de televisores do tipo SMART TVs e suportes, serão utilizados nas unidades administrativas desta Assembleia Legislativa do Estado do Amapá		R\$2.772,00	E TUDO BARATO COMERCIO DE ELETROELETRONI COS LTDA	1662	Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000; Decreto Complementar Federal nº 123, de dezembro de 2006; Lei nº 10.520, de julho de 2002; Lei nº 10.024, de setembro de 2019; Decreto Federal nº 3.555, de agosto de 2000; Decreto Federal nº 8.538, de outubro de 2015; Decreto Federal nº 7.892, de janeiro de 2013; Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações
0051/2023	DIPENSA	CONTRATO	Contratação de empresa	14/04/20	R\$11.400,0	ELEVADORES	1516	Lei nº 8.666/1993 (art.

		001/2023	especializada para prestação de serviço mensal de conservação técnica de 02 (dois) elevadores, fabricados pela contratada	23 a 14/07/20 23	0	EXCEL		24, inciso IV); Dispensa de Licitação - Justificativa n.º 002/2023-CPL/ALAP
210/2023	DISPENS A	CONTRATO 005/2023	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço mensal de conservação técnica de 03 (três) elevadores, localizados 01 (um) no edifício sede e 02 (dois) no Anexo desta Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	20/07/20 23 A 20/07/20 24	R\$68.400,0 0	ELEVADORES EXCEL	1571	- Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 (art. 75, inciso I); justificativa n.º 006/2023.
0004/2023	DIPENSA	CONTRATO 002/2023	O presente instrumento tem como objeto a aquisição de água mineral em copo de 200 ml e garrafas de 1,5 litros, para suprir as necessidades das Unidades Administrativas da Assembleia Legislativa do	15/06/20 23 A 15/12/20 24	R\$77.500,8 0	TEREZINHA PEREIRA	1552	Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000; Lei Federal n.º 4.320, de março de 1964; Lei n.º 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações,

			Amapá, para um período de 06 (seis) meses					art. 24, IV.
0279/2023	ADESÃO A ATA	<u>CONTRATO</u> 009/2023	Aquisição de material de expediente.	07/11/2023 a 07/11/2024	R\$154.174,60	DARKLE R. ARAÚJO	1631	Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000; Lei Federal nº 4.320, de março de 1964; Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações;
0465/2023	DISPENS A	<u>CONTRATO</u> 011/2023	Aquisição de equipamentos extintores novos, incluindo suportes para fixá-los na parede, placas de sinalização fotoluminescentes, prestação de serviço para a suas devidas instalações e contratação de serviço de manutenção de 2º e 3º nível de extintores de incêndio já instalados nas	29/11/2023 a 29/11/2024	R\$9.195,00	FV TAVARES EXTINTORES	1644	Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000; Lei Federal nº 4.320, de março de 1964; Art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações; Portaria nº 58, de 16 de fevereiro de 2022 –

			dependências da Assembleia Legislativa do Amapá					INMETRO e ABNT NBR 12962:2016; Portaria nº 108/2022 do INMETRO e alterações;
0372/2023	Acordo de Cooperação	CONTRATO 010/2023	Locação não residencial de parte do imóvel localizado na Av. Ana Nery, 400, bairro Laguinho, no Município de Macapá -AP, matrícula nº 23279, do 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Macapá, “Cartório Eloy Nunes” em relação ao 3º andar e térreo, e torre autoportante para, respectivamente, acomodação dos equipamentos técnicos de radiodifusão (transmissores) do SENADO para transmissão da TV DIGITAL e da RÁDIO	02/09/2023 a 02/09/2026	R\$128.400,00	MITRA	1628	Acordo de Cooperação Técnica - ACT Nº 0182/2022; Lei nº 8.245, de 18 de outubro 1991; Lei nº 10.406 de 10 de janeiro 2002 – Código Civil; Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações, art. 24, Inciso X.

			SENADO FM e instalação de antena para transmissão de sinal da Rádio e TV Legislativa					
0094/2023	Adesão a Ata	CONTRATO 014/2023	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de 500 (quinhentas) licenças de uso de Software antivírus	26/12/2023 a 26/12/2026	R\$71.500,00	NETWORK SECURE SEGURANÇA	1659	Lei nº 10.520, de julho de 2002; Lei nº 8.666/1993); Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000; Decreto Lei nº 3.555/2000.
0280/2023	Termo e Fomento	Termo 001/2023	Repasse de recursos financeiros pela <u>ALAP</u> em favor da <u>OSC</u> , para cobertura das despesas de custeio e de pessoal, visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco do Projeto “ATENDENDO COM AMOR”	14/09/2023 a 14/09/2024	R\$653.146,64	CAPUCHINHOS	1602	Lei (Estadual) nº 2.401 de 06.06.2019 (aplicando-se, subsidiariamente, no que couber a Lei (Federal) nº 8.666/1993).
0453/2023	Termo e	Termo	Repasse de recursos	26/12/20	R\$264.000,	EDUCANDÁRIO		Lei (Estadual) nº 2.401

	Fomento	002/2023	financeiros pela <u>ALAP</u> em favor da <u>OSC</u> , para cobertura das despesas de custeio, visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco do Projeto “CONSTRUINDO O AMANHÃ”	23 a 26/12/2024	00	DOM ALEXANDRE		de 06.06.2019 (aplicando-se, subsidiariamente, no que couber a Lei (Federal) nº 8.666/1993).
0531/2023	Termo e Fomento	Termo 003/2023	Repasse de recursos financeiros pela <u>ALAP</u> em favor da <u>OSC</u> , para cobertura das despesas de custeio, visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco do Projeto “CUIDAR”	28/11/2023 a 28/11/2024	R\$252.000,00	ASSOCIAÇÃO CASA DA HOSPITALIDADE	1644	Lei (Estadual) nº 2.401 de 06.06.2019 (aplicando-se, subsidiariamente, no que couber a Lei (Federal) nº 8.666/1993).
0268/2023	Termo e Fomento	Termo 004/2023	Repasse de recursos financeiros pela <u>ALAP</u> em favor da <u>OSC</u> , para cobertura das despesas de custeio e de pessoal, visando a consecução	30/11/2023 a 30/11/2024	R\$240.000,00	FAZENDA DA ESPERANÇA	1644	Lei (Estadual) nº 2.401 de 06.06.2019.

			de finalidade de interesse público e recíproco do Projeto “ACOLHER”					
0289/2023	Termo e Fomento	Termo 004/2023	Repasse de recursos financeiros pela <u>ALAP</u> em favor da <u>OSC</u> , para cobertura das despesas de custeio, visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco do Projeto “Caminhando juntos para uma vida melhor”	16/12/2023 a 16/12/2024	R\$102.000,00	ASSOCIAÇÃO CASA PADRE LUIGI BRUSADELLI	1655	- Lei (Estadual) nº 2.401 de 06.06.2019.
0138/2023	Acordo de Cooperação	003/2023	Casamento na comunidade	18/04/2023 a 28/04/2024	R\$459.259,20	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	1522	
055/2023	DISPENSAS	CONTRATO 003/2023	Contratação de empresa especializada na Prestação de serviços de dedetização contra baratas, formigas, escorpiões, pulgas e outros insetos, de	29/06/2023 a 25/12/2023	R\$9.936,93	AGROQUALITY	1561	Dispensa de Licitação – Justificativa nº 005/2023-DEPCCT/ALAP; Art. 24, inciso II da Lei

			desratização contra ratos, de descupinização contra cupins de todas as áreas internas e externas das instalações dos Imóveis da ALAP, próprios e alugados					Federal nº 8.666/93 c/c Decreto Federal nº 9.412/2018.
--	--	--	---	--	--	--	--	--

**10.6 - Indicação se sítio eletrônico oficial em que estejam hospedadas as relações de licitações, dispensas, inexigibilidade, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, referido nos itens 10.4 e 10.5, em obediência à Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, dispensados os municípios com até 10.000 (dez mil) habitantes.**

[www.al.ap.leg.br/transparencia/index.php?pg=convenio](http://www.al.ap.leg.br/transparencia/index.php?pg=convenio)

**10.7 - Informações sobre designação e regras relativas à atuação dos agentes de contratação, da equipe de apoio, dos fiscais e gestores dos contratos, nos termos do art. 8º da Lei 14.133/2021.**

**10.8 - Informações quanto ao cumprimento do tratamento diferenciado e favorecido as micros (me) e empresas de pequenos porte (epp), nas contratações públicas, consoante as disposições da lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (art. 44 e seguintes), manifestando-se expressamente quanto aos seguintes itens:**

**a) Assegurou nos instrumentos convocatórios a preferência de contratação para ME e EPP, como critério de desempate.**

A Lei Complementar nº 123/06 trouxe um tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e às empresas de pequeno porte quanto ao cumprimento de obrigações tributárias e trabalhistas; ao acesso a crédito e à aquisição de bens e serviços pelo Poder Público.

Conforme a redação do art. 45, I da LC nº 123/06, “a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado“. É o denominado direito de preferência:

Ordenadamente nossos processos executam os critérios adotados conforme a Lei complementar 123/06, automaticamente através do Sistema COMPRAS NET.

**b) Realizou processos licitatórios cujo o valor da contratação seja de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais) destinados exclusivamente a participantes de ME/EPP.**

Ao instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa (ME) e da Empresa de Pequeno

Porte (EPP), estabelecendo normas gerais de tratamento diferenciado a ser dispensado às ME's e EPP's no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (art. 1º), popularmente conhecida como Lei do Simples, expressou uma grande preocupação e ao mesmo tempo progresso para o desenvolvimento do setor da micro e da pequena empresa no cenário nacional ,porem a nivel regional tais preocupações torna-se ineficaz referente as demandas, principalmente pelas vantagens competitivas proporcionadas no Capítulo V, do Acesso aos Mercados, Seção I, Das Aquisições Públicas, em seus artigos 43 a 49, ao qual nos limitamos no conteúdo informado , por serem pertinentes à seara das licitações.

**c) Consignou em instrumento convocatorio destinado a exigencia de subcontratação de ME/EPP aos participantes de processos licitatorios destinados a aquisição de obras e serviços.**

Conforme dispõe o art. 47 do referido diploma legal: “(...) objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas (...)”.

Nesse contexto, os objetivos específicos em nossas presentes Licitações são: a) comparar as alterações da Lei Complementar nº 123/06 provenientes da Lei Complementar nº 147/14; b) descrever as alterações trazidas pela Lei, com foco especial nos artigos 43 a 49 ,para em analises efetuar direcionamento destinados a tais atos.

**d) estabeleceu em instrumento convocatório destinado à aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de ME/EPP;**

Conforme o que preconiza a lei complementar nº 123/2006, tornou-se obrigatória a adoção, pela administração pública, de uma destinação exclusiva das licitações às ME e EPP nos itens de contratação cujo o valor deve ser de até R\$ 80.000,00. Que estabelece no ato convocatório a destinação de cota de 25%(vinte e cinco por cento). Nas contratações de bens comuns como material de expediente e material de consumo.

**e) estabeleceu prioridade de contratação para as ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido;**

Com a criação da lei complementar nº 123/2006, tornou-se obrigatória a adoção, pela administração pública, de uma destinação exclusiva das licitações às ME e EPP nos itens de contratação cujo o valor deve ser de até R\$ 80.000,00. Nesse caso, as licitações na AL, cujo valor são abaixo de R\$ 80.000,00 essas, são exclusivas as ME e EPP, nesse caso sempre quando se

trata de dispensa de licitação ou aquisição de bens comuns como material de expediente e material de consumo.

**f) Na hipótese de não atendimento às regras diferenciadas acima elencadas, deverá o responsável apresentar as razões para tanto, inclusive enquadrando nas hipóteses do art. 49 da LC 123/2006, sempre que possível.**

É certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CR/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

Nesse sentido, o art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, quando não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (artigo 49, II, da LC 123/2006).

Interpretando-se esse dispositivo, é possível chegar à conclusão de que caso na localidade não seja possível segregar ao menos 3 (três) fornecedores enquadrados como ME ou EPP com a capacidade de cumprir as exigências do Edital, então a Administração poderá aplicar as regras excludentes do art. 49, II da LC nº 123/2006, permitindo a participação dos demais fornecedores interessados.

**CAPÍTULO 11 - INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

## **CAPÍTULO 11 - INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

**11.1 - Informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente para o tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da unidade.**

Conforme relatórios apresentados, não foram realizados procedimentos relacionados a depreciação/exaustão/amortização nos bens patrimoniais, no exercício 2023, pertencentes a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

**11.2 - Declaração do contador responsável por unidade jurisdicionada que tenha executado sua contabilidade no Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Gestão – SIPLAG, que as Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 (R1) aprovada pela Resolução CFC (DOU 31/10/14), com as alterações da NBC TSP Estrutura Conceitual (DOU 4/10/16), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta relatório de gestão.**

### DECLARAÇÃO DO CONTADOR

**Denominação completa (UPC):  
Assembleia Legislativa do Estado do Amapá**


**Cód. da UG: 01101**

Durante a execução Orçamentária e Financeira no exercício de 2023, os lançamentos contábeis referentes as despesas com: Fornecedores, Cotas para exercício da Atividade Parlamentar – CEAP, Diárias, Termos de Fomento e Acordo de Cooperação Técnica, no sistema de Administração Orçamentária e Financeira (GOVNET SIAFIC), utilizado pela Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, ficaram sob responsabilidade do Departamento de Orçamento e Finanças da ALAP.

Conforme decisão superior, os lançamentos referentes as despesas relacionadas a Folha de Pagamento, assim como a revisão e ajustes na escrituração contábil, elaboração de relatórios (RREO, RGF e Balancetes Mensais) e elaboração dos Demonstrativos contábeis (Balancos Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e outras), regidos pela Lei nº 4.320/1964, e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público relativos ao exercício de 2023, ficaram sob a responsabilidade da empresa CNPJ: 19.861.716/0001-01, Paulo Jorge de Oliveira, sendo essa decisão ratificada pela assinatura do contador responsável constante nos anexos do Relatório de Gestão de 2023.

Diante do acima exposto, declaramos que as informações contábeis referentes as despesas, que ficaram sob a responsabilidade do Departamento de Orçamento e Finanças, foram escrituradas conforme preconizam as Normas Contábeis vigentes.

Macapá-AP, 30 de maio de 2024

 Documento assinado digitalmente  
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA  
Data: 30/05/2024 12:15:44-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Franklin Augusto Amaral de Mendonça  
CRC: AP-002431/O  
Chefe do Departamento de Orçamento e Finanças – ALAP

**11.3 - Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 (R1) aprovada pela Resolução CFC (DOU 31/10/14), com as alterações da NBC TSP Estrutura Conceitual (DOU 4/10/16), incluindo as notas explicativas e a qualificação do contador responsável pelas Demonstrações Contábeis, com pelo menos: nome completo, CPF, RG, e-mail, endereço profissional e CRC, no caso das unidades que não executaram sua contabilidade no Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado – SIAFE.**

As referidas Demonstrações Contábeis foram elaboradas e compõem este Relatório em seu ANEXO VII

**CAPÍTULO 12 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE GESTÃO**

## **CAPÍTULO 12 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE GESTÃO**

### **12.1 - Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício.**

#### **12.1.1 – Ações desenvolvidas pela Escola do Legislativo:**

1. Curso NOVA LEI DE LICITAÇÕES - Data: 14/04/2023 - Certificações: 96 - Palestrante: Jeane Martins Paiva - Importância: A atualização sobre a nova lei de licitações é fundamental para garantir transparência e eficiência nos processos de contratação pública.
2. PALESTRA AUTISMO, ESCOLA E FAMÍLIA - Data: 05/05/2023 - Certificações: 67 - Palestrante: Defensor Público Roberto Coutinho - Importância: Familiarizar os participantes com questões relacionadas ao autismo e promover a inclusão nas escolas e famílias.
3. CURSO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – SESSÃO ITINERANTE MAZAGÃO - Data: 24/05/2023 - Certificações: 49 - Professor: Glauco Rafael Lobo - Importância: Capacitar assistentes administrativos para atuarem com eficiência nas atividades burocráticas e de suporte.
4. CURSO MARKETING E REDES SOCIAIS - Data: 06/06/2023 - Certificados: 47 - Palestrante: Jornalista Jacks Andrade - Importância: Compreender estratégias de marketing digital e gestão de redes sociais é essencial nos dias atuais para promover a comunicação eficaz.
5. CUIDADOR DE CRECHE – SESSÃO ITINERANTE VITÓRIA DO JARI - Data: 20/06/2023 - Certificações: 96 - Professor: Glauco Rafael Lobo - Importância: Preparar cuidadores para garantir o bem-estar e o desenvolvimento das crianças nas creches.
6. CURSO SEGURANÇA LEGISLATIVA - Data: 29/06/2023 - Certificações: 18 - Palestrante: Paul Pierre - Importância: Discutir medidas de segurança essenciais para garantir o funcionamento seguro do ambiente legislativo.
7. COMUNICAÇÃO LEGISLATIVA - Data: 07/07/2023 - Palestrante: Jornalista Leandro Mazzini - Local: Auditório João Queiroga de Souza - ALAP - Público-alvo: Servidores da Assembleia Legislativa e público em geral - Participantes: 43
8. ORÇAMENTO PÚBLICO - Data: 01/08/2023 - Palestrante: Edmilson Costa Filho - Local: Auditório João Queiroga de Souza - ALAP - Público-alvo: Servidores da Assembleia Legislativa e público em geral - Participantes: 133
9. RODA DE CONVERSA MULHERES - AGOSTO LILÁS - Data: 18/08/2023 - Palestrante: Psicóloga Juliana Galvão da Assembleia Legislativa do Amapá - Local: Auditório João Queiroga de Souza - ALAP - Participantes: 42

10. RODA DE CONVERSA HOMENS - AGOSTO LILÁS - Data: 21/08/2023 - Palestrante: Psicóloga Juliana Galvão da Assembleia Legislativa do Amapá - Local: Auditório João Queiroga de Souza - ALAP - Participantes: 28
11. TÉCNICA LEGISLATIVA - SESSÃO ITINERANTE PORTO GRANDE - Data: 29/08/2023 - Palestrante: Professora Gracilene de Sá - Local: Município de Porto Grande - Participantes: 18
12. TÉCNICA LEGISLATIVA - SESSÃO ITINERANTE FERREIRA GOMES - Data: 30/08/2023 - Palestrante: Professora Gracilene de Sá - Local: Município de Ferreira Gomes - Participantes: 39
13. CERIMONIAL PÚBLICO - Data: 05/09/2023 - Palestrante: Valéria Aguiar - Auditório João Queiroga de Souza-ALAP - Público alvo: Servidores da Assembleia Legislativa e público em geral
14. FÓRUM REFLEXIVO – SETEMBRO AMARELO - Data: 06/09/2023 - Palestrante: Professor Washington Brandão (AMBACS) - Auditório João Queiroga de Souza-ALAP
15. SEMINÁRIO INTERSETORIAL – SETEMBRO AMARELO - Data: 19/09/2023 - Palestrante: Professor Washington Brandão (AMBACS) - Auditório João Queiroga de Souza-ALAP
16. SESSÃO ITINERANTE OIAPOQUE - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - Data: 26/09/2023 - Certificados: 55 - Palestrante: Rilton César - Local: Município de Oiapoque
17. SESSÃO ITINERANTE CALÇOENE - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - Data: 28/09/2023 - Certificados: 53 - Palestrante: Rilton César - Município de Calçoene
18. SESSÃO ITINERANTE TARTARUGALZINHO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - Data: 17/10/2023 - Certificados: 320 - Palestrante: Rilton César - Município de Tartarugalzinho
19. SESSÃO ITINERANTE PRACUUBA - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - Data: 18/10/2023 - Certificados: 62 - Palestrante: Rilton César - Município de Pracuuba
20. SESSÃO ITINERANTE MUNICÍPIO DE AMAPÁ - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - Data: 19/10/2023 - Certificados: 86 - Palestrante: Rilton César - Município de Amapá
21. CURSO DE PRIMEIROS SOCORROS - Data: 24/10/2023 - Em parceria com o Corpo de Bombeiros do Estado do Amapá - Auditório João Queiroga de Souza-ALAP - Público alvo: Servidores da Assembleia Legislativa
22. WORKSHOP – PREPARAÇÃO CONCURSO TJAP - Data: 24/11/2023 - Certificados: 30 - Palestrante: Professor Pietry Lorrán (UNIFAP, Policial Rodoviário Federal) - Auditório João Queiroga de Souza-ALAP - Público alvo: Servidores da Assembleia Legislativa e público em geral

**13 - Apresentar os relatórios e as informações relevantes sobre resultados obtidos em avaliações realizadas por órgãos colegiados ou equivalentes que, por força de lei, regulamento ou acordo com a alta administração, estejam obrigados a se manifestar sobre a gestão com base em indicadores de desempenho (CNJ, CNMP, ATRICON, etc.)**

Não se aplica

## **14 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Ao concluirmos este Relatório de Gestão do exercício de 2023, esperamos ter cumprido todas as determinações normativas do Tribunal de Contas do Estado do Amapá (TCE/AP) e os princípios fundamentais da gestão administrativa, financeira, orçamentária e patrimonial da Assembleia Legislativa do Amapá (ALAP). A clareza, objetividade e transparência foram pilares em nossa atuação, mesmo diante das adversidades enfrentadas ao longo do ano. Realizamos o exame minucioso das Receitas e Despesas, Contratos e demais aspectos, com destaque para o desempenho dos programas, visando atingir os percentuais estabelecidos em nossas metas no PPA-2020/2023. Prestamos informações que julgamos oportunas, garantindo a legalidade e a supremacia do interesse público.

A capacidade técnica operacional e o compromisso da alta gestão foram cruciais para equilibrar a Receita e a Despesa, mantendo a eficiência e eficácia na utilização dos recursos públicos, a nova realidade da gestão pública fortaleceu o planejamento e monitoramento da execução orçamentária, alinhando a Receita com a Despesa de forma controlada, otimizando os recursos e adotando estratégias para manter os serviços necessários de maneira oportuna, qualificada e resolutiva, fazendo mais com menos e ressaltando sempre a importância da responsabilidade fiscal.

Em 2023, a ALAP implementou diversas iniciativas para promover a transparência, eficiência e sustentabilidade em suas atividades, destacamos a implantação do Projeto Legislativo Digital, que modernizou os processos legislativos e reduziu o uso de papel, e as ações de saúde para servidores, demonstrando cuidado com o bem-estar da equipe, as audiências públicas sobre exploração de petróleo evidenciaram o compromisso da ALAP com a discussão de temas relevantes para o estado. Também promovemos parcerias com o Tribunal de Justiça e demais instituições, onde juntos realizamos a ação do casamento comunitário valorizando a instituição familiar. A instalação da Procuradoria da Mulher na ALAP e em cinco municípios foi um marco na promoção da igualdade de gênero e combate à violência contra a mulher. A instituição da Semana do Servidor Público do Poder Legislativo, a aprovação de políticas de valorização da mulher e a instalação da Frente Parlamentar da Primeira Infância demonstram nosso comprometimento com temas sociais importantes e valorização do servidor.

A ALAP também demonstrou estar atenta às demandas da população, por meio da escuta através da ouvidoria e parcerias com instituições da sociedade civil para levar serviços à

população, fortalecendo a relação de confiança com os cidadãos. A Escola do Legislativo ofereceu diversos cursos aos servidores e à sociedade, contribuindo para fortalecer a cidadania e o desenvolvimento profissional. As sessões itinerantes aproximaram as atividades legislativas das diferentes regiões do estado, promovendo a participação cidadã e ampliando o diálogo entre os parlamentares e os cidadãos.

Embora tenham surgido desafios ao longo do ano, esses serviram como oportunidades de aprendizado, contribuindo para o aprimoramento das práticas e processos da ALAP. Em resumo, o relatório de gestão de 2023 da Assembleia Legislativa do Amapá reflete um período de progresso e comprometimento com a eficiência, transparência e atendimento às demandas da sociedade. Com amplos aspectos cumpridos, segue o referido “RELATORIO DE GESTÃO EXERCICIO2023”, o qual encontra-se em condições e conformidade para o encaminhamento junto ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAPÁ, para análise e julgamento.

## **ESTE É O RELATORIO**

Macapá (AP), 30 de Maio de 2024.

**ANEXOS**

**ANEXO I**

**Lei nº 2382 de novembro de 2018 que dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.**

ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Referente ao Projeto de Lei nº 0116/18-AL

LEI Nº 2.382, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018

Publicada no Diário Oficial do Estado nº 6804, de 21.11.2018

Autor: MESA DIRETORA

(Alterada pelas [Leis 2.395, de 15.04.2019](#); [2.573, de 06.07.2021](#); [2.680, de 04.04.2022](#); [2.818, de 23.02.2023](#); [2.911, de 24.10.23](#); [2.957, de 14.12.2023](#))

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional e sobre o Plano de Carreira dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ,**

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá aprovou e eu, nos termos do art. 107 da Constituição Estadual sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** A Estrutura Organizacional e o Plano de Carreira dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá rege-se segundo disposto nesta Lei.

**Parágrafo único.** Os serviços administrativos da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá incumbem aos seus Órgãos, nos limites da competência atribuída a cada qual, sob responsabilidade dos respectivos titulares e superior direção do Presidente e demais membros da Mesa Diretora, observada quanto à competência dos seus membros, no que couber, as disposições do Regimento Interno.

**TÍTULO I**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**CAPÍTULO I**

**DOS ÓRGÃOS CENTRAIS**

**Art. 2º** A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá possui a seguinte Estrutura Organizacional:

**I - Órgãos de Natureza Política e Político-Administrativa:**

**1. Órgãos Colegiados:**

**1.1.** Plenário

**1.2.** Comissões

**1.3.** Mesa Diretora

**2. Órgãos Singulares:****2.1.** Corregedoria Parlamentar**2.2.** Ouvidoria Parlamentar**2.3.** Gabinetes Parlamentares**II - Órgãos de Natureza Administrativa e Operacional:****1. Nível I:****1.1.** Gabinete Civil**1.2.** Diretoria de Administração**1.3.** Diretoria de Orçamento e Finanças**1.4.** Diretoria Legislativa**1.5.** Procuradoria Geral**2. Nível II:****2.1.** Diretoria de Segurança Institucional**2.2.** Diretoria de Comunicação**2.3.** Diretoria de Tecnologia da Informação**2.4.** Diretoria de Controle Interno**2.5.** Consultoria Geral**3. Nível III:****3.1.** Departamentos**4. Nível IV:****4.1.** Divisões**5. Nível V:****5.1.** Seções**III - Órgãos de Natureza Especial:****1.** Gabinete Militar**2.** Escola do Legislativo**3.** Rede Legislativa de Rádio e TV**IV - Órgãos Auxiliares:****1.** Comissão Permanente de Licitação**2.** Pregoeiro (e Equipe de Apoio)**CAPÍTULO II****DAS UNIDADES DOS ÓRGÃOS CENTRAIS**

**Art. 3º** Os Órgãos referidos no artigo anterior possuem as seguintes Unidades:

**I - Órgãos de Natureza Política e Político-Administrativa:**

**1. Órgãos Colegiados:**

**1.1.** Plenário

**1.2.** Comissões

**1.2.1.** Consultoria e Assessoria das Comissões Permanentes

**1.2.2.** Consultoria e Assessoria das Comissões Temporárias

**1.3.** Mesa Diretora

**1.3.1.** Consultoria e Assessoria da Mesa Diretora

**2. Órgãos Singulares:**

**2.1.** Corregedoria Parlamentar

**2.1.1.** Gabinete

**2.1.2.** Departamento de Corregedoria

**2.1.3.** Assessoria da Corregedoria Parlamentar

**2.2.** Ouvidoria Parlamentar

**2.2.1.** Gabinete

**2.2.2.** Departamento de Ouvidoria

**2.2.3.** Assessoria da Ouvidoria Parlamentar

**2.3.** Gabinete Parlamentar

**2.3.1.** Secretariado Parlamentar

**II - Órgãos de Natureza Administrativa e Operacional:**

**1.** Gabinete Civil

**1.1.** Gabinete

**1.2.** Divisão de Cerimonial ([\*incluído pela Lei nº 2.957, de 14/12/2023\*](#))

**2.** Diretoria de Administração

**2.1.** Gabinete

**2.2.** Departamento Administrativo

**2.2.1.** Divisão de Apoio Administrativo

**2.2.1.1.** Seção de Protocolo

**2.2.2.** Divisão de Material (*Transformado de item 2.2.3 para 2.2.2 pela [\*lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023\*](#)*)

**2.2.3.** Divisão de Patrimônio (Transformado de item 2.2.4 para 2.2.3 pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))

**2.2.4.** Divisão de Transportes (Transformado de item 2.2.5 para 2.2.4 pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))

**2.2.5.** Divisão de Serviços Gerais (Transformado de item 2.2.6 para 2.2.5 pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))

**2.2.6.** Divisão de Publicação Oficial (Transformado de item 2.2.7 para 2.2.6 pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))

**2.3.** Departamento de Gestão de Pessoas

**2.3.1.** Divisão de Gestão de Pessoal

**2.3.2.** Divisão de Folha de Pagamento

**2.3.3.** Divisão de Saúde

**2.4.** Departamento de Compras e Contratações (Redação dada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))

**2.4.1.** Divisão de Compras (Redação dada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))

**2.4.2.** Divisão de Contratos, Convênios e Instrumentos Afins (Redação dada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))

**2.5.** Departamento de Planejamento

**3.** Diretoria de Orçamento e Finanças

**3.1.** Gabinete

**3.2.** Departamento de Orçamento e Finanças

**3.2.1.** Divisão de Planejamento Orçamentário

**3.2.2.** Divisão de Contabilidade

**3.2.3.** Divisão de Finanças

**3.3.** Departamento de Controle de Despesas

**4.** Diretoria Legislativa:

**4.1.** Gabinete

**4.2.** Departamento Legislativo:

**4.2.1.** Divisão de Suporte Legislativo

**4.2.1.1.** Seção de Apoio ao Plenário

**4.2.1.2.** Seção de Documentação e Anais

**4.2.1.3.** Seção de Audiovisual

**4.3.** Departamento das Comissões

**5.** Procuradoria Geral

**6. Diretoria de Segurança Institucional:**

**6.1. Gabinete**

**6.2. Departamento de Apoio Operacional**

**6.2.1. Divisão de Serviços de Segurança**

**6.2.1.1. Seção de Portaria e Identificação**

**6.2.1.2. Seção Segurança, Fiscalização e Controle**

**6.2.1.3. Seção de Prevenção e Combate contra Incêndio**

**7. Diretoria de Comunicação**

**7.1. Gabinete**

**7.2. Departamento de Jornalismo, Relações Públicas e Cerimonial**

**7.2.1. Divisão de Jornalismo**

**7.2.2. Divisão de Relações Públicas, Divulgação e Criação**

**7.2.3. Divisão de Cerimonial**

**8. Diretoria de Tecnologia da Informação**

**8.1. Gabinete**

**8.2. Departamento de Sistemas, Redes, Segurança e Suporte**

**8.2.1. Divisão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas**

**8.2.2. Divisão de Redes, Infraestrutura e Segurança da Informação**

**8.2.3. Divisão de Suporte Técnico e Capacitação**

**9. Diretoria de Controle Interno**

**9.1. Gabinete**

**10. Consultoria Geral**

**10.1. Gabinete**

**III - Órgãos de Natureza Especial:**

**1. Gabinete Militar**

**1.1. Chefia do Gabinete Militar**

**1.2. Sub-Chefia do Gabinete Militar**

**1.3. Ajudante de Ordem**

**1.4. Agente de Segurança Presidencial**

**1.5. Assessor Militar**

**2. Escola do Legislativo**

**2.1. Diretoria Geral**

**2.1.1. Gabinete**

## 2.2. Diretoria Pedagógica

### 2.2.1. Secretaria da Escola do Legislativo

#### 2.2.2. Coordenadoria de Cursos

## 3. Rede Legislativa de Rádio e TV

### 3.1. Diretoria da Rede Legislativa

#### 3.1.1. Gabinete

#### 3.1.2. Departamento de Rádio e TV Legislativa

##### 3.1.2.1. Divisão de Rádio Legislativa

##### 3.1.2.2. Divisão de TV Legislativa

##### 3.1.2.3. Divisão de Operação e Manutenção

## IV - REVOGADO: (Revogado pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))

1. REVOGADO (Revogado pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))

2. REVOGADO (Revogado pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))

## TÍTULO II

### DA COMPETÊNCIA E TITULARIDADE

### NOS ÓRGÃOS CENTRAIS E SUAS UNIDADES

**Art. 4º** As competências básicas dos Órgãos Centrais e de suas Unidades e a titularidade nos mesmos atendem as disposições deste Título.

## CAPÍTULO I

### ÓRGÃOS DE NATUREZA POLÍTICA E POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

#### Seção I

#### Órgãos Colegiados

**Art. 5º** As competências do Plenário, das Comissões e da Mesa Diretora, bem assim a titularidade e as atribuições dos seus membros, são aquelas definidas no Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá e demais normas internas instituídas com essa finalidade.

**Parágrafo único.** As competências das Consultorias e Assessorias dos Órgãos Colegiados e os cargos que as integram atendem ao disposto na Seção IV, do Capítulo II, do Título IV desta lei.

## Seção II

### Órgãos Singulares

#### Subseção I

#### Corregedoria Parlamentar

**Art. 6º** A Corregedoria Parlamentar, cujo funcionamento será disciplinado por Resolução, é o órgão que atua no sentido da manutenção do decoro, da ordem e da disciplina parlamentar, respeitada a competência do Conselho de Ética.

§ 1º O Corregedor Parlamentar será designado por ato do Presidente da Assembleia Legislativa, para cumprir mandato que coincidirá com o da Mesa Diretora, permitida uma única redesignação sucessiva. *(incluído pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

§ 2º É vedada a acumulação do cargo de Corregedor Parlamentar com o de membro da Mesa Diretora, de Presidente de Comissão Permanente ou de órgão equivalente, de Ouvidor Parlamentar e de Diretor-Geral da Escola do Legislativo. *(incluído pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

§ 3º Compete às unidades político-administrativas da Corregedoria Parlamentar: *(transformado de § 1º para 3º pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

I – Gabinete: cuidar da organização do expediente diário e da agenda do Corregedor, controlar a pauta de reuniões e audiências e resolver sobre todas as questões administrativas que são próprias e necessárias ao regular exercício das atribuições do Órgão.

II – Departamento de Corregedoria: ao qual incumbe registrar, catalogar e controlar os procedimentos deflagrados no âmbito da Corregedoria; supervisionar as atividades de fiscalização e controle de competência do órgão; analisar, acompanhar, fiscalizar e controlar os processos instaurados, bem como emitir pareceres e elaborar relatórios para orientar as atividades.

§ 4º As competências da Assessoria da Corregedoria Parlamentar e os cargos correspondentes atendem ao disposto na Seção IV, do Capítulo II, do Título IV desta lei. *(transformado de § 1º para 3º pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

#### Subseção II

#### Ouvidoria Parlamentar

**Art. 7º** À Ouvidoria Parlamentar, nos termos fixados em Resolução, compete agir em defesa dos direitos de pessoas físicas e jurídicas perante o Poder Legislativo, em face de suas reivindicações e reclamações, fazendo com que cada caso apresentado seja encaminhado e resolvido.

§ 1º O Ouvidor Parlamentar será designado por ato do Presidente da Assembleia Legislativa, para cumprir mandato que coincidirá com o da Mesa Diretora, permitida uma única redesignação sucessiva. *(incluído pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

§ 2º É vedada a acumulação do cargo de Ouvidor Parlamentar com o de membro da Mesa Diretora, de Presidente de Comissão Permanente ou de órgão equivalente, de Corregedor Parlamentar e de Diretor-Geral da Escola do Legislativo. *(incluído pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

§ 3º A Ouvidoria Parlamentar funciona com o apoio das seguintes unidades: *(transformado de § 1º para 3º pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

I – Gabinete: a qual compete cuidar da organização do expediente diário e da agenda do Ouvidor, controlar a pauta de reuniões e audiências e resolver sobre todas as questões administrativas que são próprias e necessárias ao regular exercício das atribuições do órgão.

II – Departamento de Ouvidoria: ao qual incumbe registrar, catalogar e controlar os procedimentos deflagrados no âmbito da Ouvidoria; supervisionar as atividades de fiscalização e controle de competência do órgão; analisar, acompanhar, fiscalizar e controlar os processos instaurados, bem como emitir pareceres e elaborar relatórios para orientar as atividades.

§ 4º As competências da Assessoria da Ouvidoria Parlamentar e os cargos correspondentes atendem ao disposto na Seção IV, do Capítulo II, do Título IV desta lei. *(transformado de § 2º para 4º pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

### **Subseção III**

#### **Gabinete Parlamentar**

**Art. 8º** Ao Gabinete Parlamentar incumbe a execução de atividades de natureza político-administrativa necessárias ao regular e pleno exercício da atividade parlamentar, cuidando da organização dos trabalhos, do expediente e das audiências, do suporte administrativo e logístico ao Deputado, da participação nas Sessões do Plenário e das Comissões, bem assim da representação política do parlamentar enquanto no regular exercício do mandato, além de desenvolver demais tarefas que não exorbitem de sua atividade fim.

**Parágrafo único.** As competências do Grupo Secretariado Parlamentar e os cargos correspondentes atendem ao disposto na Seção III, do Capítulo II, do Título IV desta lei.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL**

**Art. 9º** Os Órgãos e suas Unidades descritos neste Capítulo estão diretamente subordinados ao Presidente e aos demais membros da Mesa Diretora, respeitada a ligação vertical que se estabelece entre uns e outros decorrente da posição hierárquica que cada qual ocupa no referido Órgão Colegiado.

#### **Seção Única**

#### **Níveis I a V**

#### **Subseção I**

#### **Gabinete Civil**

**Art. 10.** Ao Gabinete Civil, que tem como titular o Chefe do Gabinete Civil, compete dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e exercer pleno controle sobre as atividades da Presidência da Assembleia Legislativa, organizando o expediente, as audiências e a representação político-social do Poder Legislativo; centralizar a distribuição, autuar, registrar e dar impulso inicial aos processos administrativos, independentemente de sua natureza e objeto, quando dependam de decisão superior da Presidência ou de quem por ela decida, mediante delegação de competência; coordenar, supervisionar e executar as solicitações referentes ao serviço de fornecimento de bilhetes de passagens aéreas no âmbito da Assembleia Legislativa; auxiliar na organização e execução das atividades da Mesa Diretora; exercer demais atribuições que lhe sejam próprias, exercendo essas competências com o apoio da seguinte unidade:

I – Gabinete: ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.

II - Divisão de Cerimonial: a qual incumbe coordenar, supervisionar, organizar e executar os serviços de cerimonial da Assembleia Legislativa; receber e acompanhar autoridades em visita de caráter oficial ou a convite; atender e orientar, em dias e horários previamente agendados, as pessoas ou grupos de pessoas em visita à Assembleia Legislativa; assessorar o Presidente, membros da Mesa Diretora e Deputados em questões protocolares relacionadas com as atividades de cerimonial; manter entendimentos com órgãos congêneres dos poderes públicos federal, estaduais e municipais em questões relativas às atividades de cerimonial; coordenar, executar e orientar o cumprimento das diretrizes relativas aos serviços de cerimonial previamente estabelecidas pela Chefia do Gabinete Civil; fazer prévio levantamento e fornecer dados biográficos de autoridades que sejam

recepcionados em caráter oficial ou a convite; exercer demais atribuições relacionadas com sua área de atuação. [\(incluído pela Lei nº 2.957, de 14/12/2023\)](#)

## **Subseção II**

### **Diretoria de Administração**

**Art. 11.** À Diretoria de Administração, que tem como titular o Diretor Administrativo, compete dirigir, coordenar, supervisionar e orientar a gestão administrativa da Assembleia Legislativa e o planejamento de suas ações, compreendendo-se aí: coordenar, controlar e avaliar as atividades administrativas; orientar o cumprimento de normas e procedimentos legais; participar da elaboração dos planos orçamentários e financeiros; supervisionar a aplicação financeira de planos, projetos e atividades; coordenar e orientar as atividades dos órgãos administrativos subordinados; conduzir o planejamento estratégico; executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

**Art. 12.** Ao Diretor Administrativo compete, igualmente, mediante expressa delegação de competência do Presidente e respeitadas as exceções fixadas no Regimento Interno da Assembleia Legislativa:

I – autorizar a instauração de procedimentos administrativos em geral, inclusive licitatórios e homologar seus resultados, adjudicar o objeto ao licitante vencedor e assinar contratos; homologar justificativas de dispensa e inexigibilidade de licitação; bem assim praticar todos os demais atos conexos;

II – executar as despesas prévia e expressamente autorizadas pelo Presidente, valendo-se dos meios e formas legais e usualmente utilizados para essa finalidade, em conjunto com o Diretor de Orçamento e Finanças, devendo, para esse fim, e mediante autorização daquela autoridade, fazer credenciamento junto às instituições bancárias com as quais a Assembleia Legislativa opera e junto a elas efetuar o cadastramento necessário, inclusive de *login* e senha, para acesso e operação do sistema informatizado de movimentação bancária.

**Parágrafo único.** O Diretor Administrativo é responsável, direta e pessoalmente, nas esferas administrativa, cível e penal, pela prática de atos irregulares e/ou ilegais no exercício da competência delegada, sem prejuízo da responsabilidade da autoridade-delegante, ressalvados os casos de boa-fé devidamente comprovada.

**Art. 13.** À Diretoria de Administração estão ligadas as seguintes unidades:

I – Gabinete: ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos afins:

II – Departamento Administrativo: ao qual compete coordenar, supervisionar e orientar os órgãos da Assembleia Legislativa nas áreas de apoio administrativo, administração de material, patrimônio, transportes, serviços gerais e publicação oficial, aí incluídos protocolo, controle de material, patrimônio e de veículos próprios

e/ou alugados, zeladoria, manutenção preventiva e corretiva, entre outros que pela natureza dos serviços a ele se vincule, propiciando-lhes condições de desempenho adequado e eficiente, por meio das seguintes unidades

subordinadas: (*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

a) Divisão de Apoio Administrativo: à qual compete receber, registrar, distribuir e expedir processos, correspondências e demais papéis; manter o arquivo de correspondência expedida e das cópias dos documentos preparados atualizado; organizar, coordenar, executar e controlar as atividades de protocolo, excetuando-se aquelas que são de responsabilidade específica da Diretoria Legislativa da Assembleia; executar os serviços de reprografia; fiscalizar contratos de terceirização de serviços sob responsabilidade de seu setor, quando houver;

bem como executar outras tarefas pertinentes.

a.1. Seção de Protocolo: à qual compete executar atividades típicas de recebimento, classificação, registro, distribuição, expedição e tramitação de documentos em geral (ofícios, requerimentos, correspondências, etc.), inclusive os que tratem de matéria legislativa; utilizar o sistema próprio pra cadastrar, classificar e registrar o que for protocolado; acompanhar a tramitação dos processos administrativos instaurados para prestar informações aos interessados, quando solicitado; fazer sugestões para melhoria do sistema de controle de protocolo; responsabilizar-se pelas correspondências recebidas, cuidando para que sejam pronta e devidamente entregues

ao destinatário; elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade, com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços; executar outras atividades próprias do setor.

b) Divisão de Material: à qual compete organizar, coordenar, executar e controlar as atividades de aquisição, recepção e armazenagem de materiais; planejar a reposição de materiais de consumo; controlar o consumo de materiais e estabelecer níveis de estoque adequados; organizar, coordenar e controlar a distribuição de materiais às unidades solicitantes; efetuar o recebimento de materiais de consumo; emitir relatórios para controle de consumo de materiais; realizar trocas de materiais; orientar as unidades operacionais, quanto à forma de requisição e utilização de materiais; fornecer às unidades informações sobre as descrições completas de materiais, facilitando o pedido; fazer o levantamento de dados estatísticos relativos às atividades de aquisição, previsão e controle, recepção e armazenamento de materiais; manter atualizado o controle das atas de registro de preços, comunicando através de relatórios sua situação ao diretor do Departamento Administrativo para as providências necessárias; exercer demais atribuições que lhe sejam próprias. (*Transformado de alínea c em alínea b*

*pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

c) Divisão de Patrimônio: à qual compete organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis da Assembleia Legislativa; identificar os bens móveis e imóveis, com afixação de plaquetas nos mesmos para fins de inventário; fazer a depreciação e reavaliação dos bens móveis e imóveis e encaminhar à Divisão de Contabilidade da Assembleia Legislativa para registro; preparar os processos de alienação de bens móveis considerados em desuso ou inservíveis, na forma da lei; orientar as demais unidades da estrutura

organizacional sobre a utilização dos materiais permanentes; registrar, controlar, fazer relatórios e expedir demais documentos no que se refere a bens móveis e imóveis; conferir a entrega de material permanente; confeccionar o balanço dos bens móveis e imóveis da Assembleia Legislativa; controlar, fiscalizar e dar sugestões de novas propostas no que se refere ao patrimônio, ao transporte, distribuição e controle dos bens permanentes da Assembleia Legislativa; receber solicitações de substituição, troca ou sugestões quanto à aquisição de materiais permanentes para composição de projetos de aquisição de bens para Assembleia Legislativa; executar outras tarefas pertinentes. *(Transformado de alínea d em alínea c pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

d) Divisão de Transportes: à qual compete programar, coordenar e executar os serviços de transporte de pessoas e materiais; controlar o consumo de combustível, montando mapa estatístico comparativo; zelar pela apresentação pessoal dos servidores ocupantes do cargo de agente de transporte; emitir relatórios periódicos sobre a situação individualizada dos veículos sobre a sua responsabilidade indicando a necessidade manutenção preventiva ou corretiva dos mesmos; fiscalizar a documentação dos veículos e motoristas; realizar serviços de rotina junto ao órgão de trânsito estadual, tais como emplacamento, vistorias, transferências, 2ª via de CRLV e outras tarefas afins, quando relacionadas com veículos de propriedade da Assembleia Legislativa; controlar as apólices de seguro dos veículos, quando houver; organizar, coordenar; fiscalizar contratos de terceirização de serviços de transporte, quando houver; exercer demais atribuições que decorram das competência aqui estabelecidas. *(Transformado de alínea e em alínea d pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

e) Divisão de Serviços Gerais: à qual compete coordenar e executar os serviços de reparos e consertos em bens móveis e imóveis quando estes forem de pequena monta, comunicando a chefia imediata quando se tratar de manutenção mais complexa; administrar os serviços de telefonia e outros sistemas de comunicação; controlar e acompanhar os pedidos de manutenção de telefonias e afins; acompanhar os contratos de telefonia quando houver; emitir relatórios de consumo telefônico, por setorial; programar, coordenar e executar as atividades relacionadas aos serviços de manutenção nas instalações hidráulicas, elétricas e de carpintaria; fiscalizar contratos de terceirização de serviços de manutenção, zeladoria, entre outros afins, quando houver; fazer a manutenção preventiva, corretiva e emergencial nos bens móveis e imóveis da Assembleia Legislativa; praticar demais atos e medidas que se enquadrem nas suas atribuições. *(Transformado de alínea f em alínea e pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

f) Divisão de Publicação Oficial: à qual compete executar as atividades de publicação das matérias de natureza administrativa e legislativa produzidas pela Assembleia Legislativa, através do Diário Oficial Eletrônico da Assembleia Legislativa do Amapá, observadas quanto às publicações as normas internas instituidoras e regulamentadoras dessa ferramenta; conferir o material a ser publicado e, se houver necessidade, indicar

correções; manter as publicações catalogadas e registradas, possibilitando fácil acesso e consulta. (*Transformado de alínea g em alínea f pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#)*)

III – Departamento de Gestão de Pessoas: ao qual compete organizar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à Administração de Pessoal e de Folha de Pagamento; assistir a Mesa Diretora e os Gabinetes Parlamentares nos assuntos relacionados à sua área de atuação e competência; planejar políticas e diretrizes, em geral, relativas à Administração de Pessoal; coordenar, orientar, controlar e executar atividades de administração do pessoal, mediante atuação das seguintes unidades subordinadas:

a) Divisão de Gestão de Pessoal: com competência para gerir o quadro de pessoal da Assembleia Legislativa e o cumprimento de normas para o ingresso de servidores em cargos de provimento efetivo e em comissão; gerenciar a execução da política de gestão de carreiras, concessão de gratificações e benefícios e avaliação de desempenho no âmbito da Assembleia Legislativa; gerenciar e empreender as ações necessárias à normatização e operacionalização dos mecanismos de avaliação de desempenho, crescimento nas carreiras e concessão de gratificações e benefícios; gerenciar e empreender as ações necessárias à normatização e operacionalização dos mecanismos de estágio; gerenciar, controlar e enviar relatórios atualizados de dados referentes à situação do cumprimento de ações judiciais relacionadas à pessoal; definir normas e diretrizes relativas ao registro e assentamento em prontuário de todos os elementos e ocorrências relacionados à vida funcional e respectivos deveres e direitos de servidores; definir mecanismos de controle e exercer fiscalização da frequência dos servidores, nos termos do ato regulamentador; definir normas e diretrizes relativas às informações cadastrais dos eventos da vida funcional dos servidores, inclusive aquelas relativas ao seu recadastramento anual; coordenar o processo de recadastramento do funcionalismo da Assembleia Legislativa; coordenar e acompanhar os eventos de crescimento nas carreiras, promovendo as ações necessárias junto aos órgãos setoriais; capacitar, acompanhar e prestar orientação técnica ao pessoal da estrutura organizacional Assembleia Legislativa nos assuntos relacionados à sua área de atuação; oferecer subsídio para a defesa da Assembleia Legislativa em Juízo, ou fora dele, bem como dar cumprimento à decisões judiciais em matéria de Pessoal; prestar atendimento presencial e permanente aos servidores nos assuntos pertinentes à área de gestão de pessoas; promover a instituição de sistemas de gestão de carreiras, avaliação de desempenho e concessão de gratificações e benefícios; exercer demais competências que lhe sejam próprias.

b) Divisão de Folha de Pagamento: à qual compete gerir a folha de pagamento da Assembleia Legislativa; aplicar normas e diretrizes relativas aos eventos de frequência e contagem de tempo de serviço dos servidores; prestar orientações na elaboração de relatórios de impacto financeiro; promover estudos, criar indicadores e analisar as variações mensais da folha de pagamento, elaborando relatórios gerenciais; promover levantamento periódico da política salarial vigente, visando subsidiar a política salarial a ser observada pela administração da Assembleia Legislativa; assistir e acompanhar a elaboração de proposta orçamentária no que

respeita ao impacto da folha de pagamento sobre o orçamento anual; gerenciar o sistema de folha de pagamento fazendo os devidos lançamentos; manter atualizada a relação de beneficiários dos descontos efetuados na folha de pagamento, tais como pensões alimentícias, contribuições sindicais, empréstimos, dentre outras; exercer outras tarefas correlatas.

c) Divisão de Saúde: à qual compete coordenar, supervisionar e executar ações de prevenção e controle da saúde e bem-estar físico e psíquico dos membros e servidores da Assembleia Legislativa e auxiliar no desenvolvimento e execução de programas de inspeção de saúde, inclusive os de natureza legal e regulamentar, em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas; desenvolver e executar programa de inspeções periódicas de saúde ocupacional, inclusive para fins de admissão e dispensa de servidores; acompanhar licenças para tratamento de saúde e o processos de concessão de benefícios previdenciários, junto aos órgãos de previdência oficiais; solicitar, quando necessário, subsídios especializados aos órgãos de assistência médica do Estado ou outras entidades credenciadas para tanto, inclusive e especialmente à Amapá Previdência; organizar campanhas relacionadas com a prevenção de doenças e a promoção da saúde de membros e servidores da Assembleia Legislativa; organizar campanhas de vacinação; executar outras tarefas correlatas.

IV – Departamento de Compras e Contratações: ao qual compete coordenar, organizar, supervisionar, controlar e fiscalizar, no que couber, as atividades inerentes e necessárias à aquisição de bens patrimoniais e de consumo, bem assim aquelas que respeitem à execução de contratos, convênios e demais instrumentos afins; cumprir e fazer cumprir as disposições legais vigentes e as normas internas, quando existentes, aplicáveis à compras e contratações; acompanhar e auxiliar na elaboração de termos de referência e projetos básicos no âmbito de procedimentos licitatórios; dar orientação e suporte ao agente de contratações, à comissão de contratação e às correspondentes equipes de apoio em matéria de licitações, mediante a atuação das seguintes unidades: *(Redação dada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

a) Divisão de Compras: à qual compete realizar a cotação de preços para a aquisição de materiais de consumo, de manutenção, bens patrimoniais e serviços; auxiliar na instauração dos procedimentos cabíveis visando à aquisição de materiais de consumo e bens patrimoniais e na contratação de serviços, quando estes estiverem dentro dos limites de isenção previstos na legislação vigente; elaborar mapas de cotação de preços; criar e manter atualizado cadastro de fornecedores e prestadores de serviços; promover pesquisas junto às unidades administrativas da Assembleia Legislativa, buscando adequar as necessidades das mesmas ao planejamento de compras e contratações de serviços; orientar as unidades administrativas da Assembleia Legislativa, com vistas à melhor decisão quanto às compras e contratações de serviços; supervisionar o andamento e tramitação dos pedidos de aquisição/contratação através de Atas de Registro de Preços da Assembleia Legislativa, bem como os pedidos de adesão a Atas de Registro de Preços de outros órgãos; coordenar e orientar estudos técnicos para contratação de serviços terceirizados, possibilitando a prática de melhores preços e padronização da

contratação; observar e fazer observar as recomendações do órgão jurídico sobre licitações e contratos e do controle interno quanto aos procedimentos que devam ser adotados no interesse dessas atividades; coordenar o levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho sobre licitações e contratos no âmbito da Assembleia Legislativa do Amapá; prestar informações e assistência necessárias ao agente de contratação, comissão de licitação, pregoeiros e equipes de apoio; propor alterações necessárias no sistema de compras e serviços da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá; desempenhar outras atribuições correlatas. (*Redação dada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#)*)

b) Divisão de Contratos, Convênios e Instrumentos Afins: à qual compete as atividades de acompanhamento e apoio da gestão e fiscalização de contratos e convênios, e demais instrumentos afins, firmados pela Assembleia Legislativa, incluindo o acompanhamento da tramitação dos pedidos de acréscimo e supressão contratuais; compatibilizar a redação de editais de convocação de certames e de contratos com o termo de referência ou projeto básico correspondente; acompanhar a tramitação dos procedimentos que visem a celebração de contratos, convênios, e outros afins, junto aos órgãos envolvidos em sua realização, até a fase final, com observância dos prazos estabelecidos; apoiar, em todas suas etapas, os procedimentos para celebração de convênios, formalização de parcerias, elaboração dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação relacionados às compras de materiais, equipamentos e contratação de serviços e obras, bem como nas alienações, sem prejuízo das competências próprias dos demais órgãos da estrutura organizacional da Assembleia Legislativa; cadastrar contratos, convênios e demais ajustes firmados pela Assembleia Legislativa no sistema de controle e gestão de contratos e convênios desenvolvido com essa finalidade, assegurando a devida publicação dos mesmos; manter controle periódico da vigência e prazo para renovação dos ajustes celebrados ou e impulsionar, quando necessário, a adoção de providências visando à instauração de processo licitatório para contratação ou aquisição de bens; acompanhar e controlar contratos, convênios e demais ajustes quanto à execução e cumprimento regular das obrigações estabelecidas nos mesmos e quanto à vigência, execução e prorrogação; controlar saldos de empenho e apresentação de notas fiscais/faturas para pagamento das obrigações atinentes aos contratos existentes e/ou finalizados; manter estreita ligação institucional com a Diretoria de Orçamentos e Finanças para fins de atualização de dados referentes aos pagamentos realizados ou agendados, assegurando assim maior controle do fluxo de caixa de cada contrato vigente; averiguar o caráter legal para pagamento das notas fiscais/faturas emitidas em razão de obrigação assumida pela Assembleia Legislativa e originadas em uma das modalidades de aquisição de produtos e serviços; elaborar planilhas de cálculos para controle de saldos/pagamentos e cálculos estimativos que orientarão os valores dos novos contratos ou renovação dos já existentes; elaborar as minutas dos convênios, contratos, termos aditivos e demais documentos pertinentes à sua área de atuação e encaminhar os mesmos para apreciação e parecer do órgão jurídico da Assembleia Legislativa; exigir o empenho prévio das despesas originadas em contratos, convênios ou outros instrumentos

afins; encaminhar à análise e emissão de parecer pelo órgão competente, quando exigíveis, relatórios de prestações de contas; praticar esses e demais atos que lhe sejam próprios com observância e respeitando as competências atribuídas ao agente de contratação, comissão de contratação e gestores e fiscais de contratos, convênios e instrumentos afins. *(Redação dada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

V – Departamento de Planejamento: ao qual compete organizar, coordenar e acompanhar as ações do sistema de planejamento da Assembleia Legislativa Amapá, no âmbito da Diretoria de Administração, visando à modernização administrativa e à melhoria contínua da gestão e o eficiente desempenho institucional; coordenar o processo de planejamento institucional, orientar o desdobramento de diretrizes, realizar acompanhamento sistemático de planos e controlar o alcance das metas dos órgãos e unidades administrativas da Assembleia Legislativa; colaborar com as unidades básicas na orientação para desdobramento de diretrizes, no acompanhamento das ações desenvolvidas, no controle do alcance das metas e na avaliação dos resultados obtido pelas unidades que as integram; planejar, orientar e supervisionar a implementação da melhoria contínua da gestão na Assembleia Legislativa; emitir parecer prévio, quando solicitado, sobre proposições relativas a alteração da estrutura, da competência, da organização e do funcionamento dos órgãos e unidades administrativas da Assembleia Legislativa; auxiliar na elaboração dos relatórios institucionais e de gestão; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual, em conjunto com a Diretoria de Orçamento e Finanças, considerando o planejamento estratégico e as diretrizes institucionais previamente fixadas; atuar, no que couber, em conjunto com a Diretoria de Orçamento e Finanças/Divisão de Planejamento Orçamentário desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

### **Subseção III**

#### **Diretoria de Orçamento e Finanças**

**Art. 14.** À Diretoria de Orçamento e Finanças, que tem como titular o Diretor de Orçamento e Finanças, compete dirigir, planejar, coordenar, orientar e controlar a execução das atividades inerentes ao orçamento e às finanças do Poder Legislativo em todos os seus aspectos, e também fiscalizar o controle de gastos com verbas de natureza indenizatória; assessorar as Comissões Técnicas criadas no âmbito da Assembleia Legislativa nos assuntos de sua alçada; executar demais tarefas afins.

**Art. 15.** Ao Diretor de Orçamento e Finanças compete, igualmente, mediante expressa delegação de competência do Presidente e respeitadas as exceções fixadas no Regimento Interno da Assembleia Legislativa, executar as despesas prévia e expressamente autorizadas pelo Presidente, valendo-se dos meios e formas legais e usualmente utilizados para essa finalidade, em conjunto com o Diretor Administrativo, devendo, para esse fim, e mediante autorização daquela autoridade, fazer credenciamento junto às instituições bancárias com as

quais a Assembleia Legislativa opera e junto a elas efetuar o cadastramento necessário, inclusive de *login* e senha, para acesso e operação do sistema informatizado de movimentação bancária.

**Parágrafo único.** O Diretor de Orçamento e Finanças é responsável, direta e pessoalmente, nas esferas administrativa, cível e penal, pela prática de atos irregulares e/ou ilegais no exercício da competência delegada, sem prejuízo da responsabilidade da autoridade-delegante, ressalvados os casos de boa-fé devidamente comprovada.

**Art. 16.** À Diretoria de Orçamento e Finanças estão subordinadas as seguintes unidades:

I – Gabinete: ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.

II – Departamento de Orçamento e Finanças: com atribuições de auxiliar o Diretor de Orçamento e Finanças na realização das atividades de planejamento e desenvolvimento do orçamento; controlar as dotações orçamentárias por elemento e natureza de despesas; acompanhar os saldos dos empenhos, mantendo atualizados os registros dos saldos das dotações orçamentárias; levantar as necessidades de treinamento de pessoal e propor, em conjunto com o titular do órgão, o programa anual de treinamento do Departamento; supervisionar o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos pela Diretoria, encaminhar periodicamente ao Diretor relatórios sobre os trabalhos executados; sugerir e solicitar ao Diretor as providências que julgar necessárias para propiciar o bom andamento dos trabalhos; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária Anual da Assembleia Legislativa; distribuir tarefas entre seus subordinados, controlando os prazos para sua execução; elaborar a escrituração Contábil, Orçamentária, Financeira e Patrimonial da Assembleia Legislativa, de acordo com a legislação vigente, efetuando a escrituração das receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias; elaborar e organizar de acordo com as normas pertinentes, os balancetes mensais e anuais das operações financeiras da Assembleia Legislativa; realizar controles e registros dos créditos orçamentários e suplementares; realizar controle das despesas, inclusive as inscritas em restos a pagar, obedecendo a legislação de regência; acompanhar e controlar a realização das despesas com suprimento de fundos, diárias e ajudas de custo, visando a correta aplicação dos recursos; manter arquivos em segurança de todos os documentos de receita e despesa, balanços, balancetes, extratos de contas correntes bancárias e demais peças que compõem prestações de contas de recursos administrados pela Assembleia Legislativa, referente, pelo menos, aos 5 (cinco) exercícios anteriores ao exercício de competência; elaborar a prestação de contas anual da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa, e encaminhá-la, no prazo devido, à Secretaria competente vinculada ao Executivo Estadual, para consolidação do Balanço Geral do Governo do Estado e, também submetê-la ao Tribunal de Contas do Estado para análise técnica, bem assim para leitura no Plenário da Casa; promover a execução orçamentária e os créditos, observando as normas gerais vigentes; superintender os serviços de pagamento, inclusive os

encargos de pessoal, acompanhando o fechamento das folhas de pagamento em conjunto com a Diretoria de Administração; controlar as contas correntes bancárias existentes em instituições financeiras em nome da Assembleia Legislativa, bem como promover a conciliação das referidas contas; proceder o controle dos pagamentos efetuados, referentes aos exercícios anteriores; providenciar os pagamentos regularmente autorizados; elaborar demonstrativos mensais referentes às despesas empenhadas, liquidadas e pagas segundo as classificações por categoria econômica e por programas; coordenar, supervisionar e orientar as atividades executadas pelos órgãos subordinados; executar demais atribuições compatíveis com sua área de atuação, mediante atuação das seguintes unidades:

a) Divisão de Planejamento Orçamentário: a qual compete manter os controles internos sobre a execução do orçamento anual da Assembleia Legislativa; controlar os resultados dos serviços executados; examinar as contas das rubricas orçamentárias; controlar o saldo das verbas orçamentárias; realizar as atividades de planejamento da peça orçamentaria anual e, após aprovada, coordenar, supervisionar e orientar sua correta aplicação, atuar, no que couber com a Diretoria de Administração/Departamento de Planejamento, além de desenvolver outras tarefas que lhe sejam próprias.

b) Divisão de Contabilidade e Finanças: a qual compete elaborar a classificação contábil das receitas e despesas efetivadas pela Assembleia Legislativa e proceder conciliações bancárias e contábeis do movimento realizado em cada mês de competência; elaborar a escrituração contábil do movimento financeiro da Assembleia Legislativa; cumprir e fazer cumprir rigorosamente as normas contábeis e orçamentárias, sugerindo medidas que possam aumentar a eficiência; elaborar as prestações das contas da Assembleia Legislativa; elaborar relatórios mensais de despesas e realizar análises da contabilidade; realizar as atividades de planejamento, administração e controle financeiro e pagamento de pessoal; receber, guardar e movimentar valores; manter controle das contas bancárias; elaborar boletins diários de disponibilidades bancárias; controlar o recebimento das transferências duodecimais; controlar os pagamentos diários e executar pagamentos de responsabilidade da Assembleia Legislativa, conforme processos autorizados; executar outras tarefas afins. *(Redação dada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

c) Divisão de Finanças: a qual incumbe realizar as atividades de planejamento, administração e controle financeiro e pagamento de pessoal; receber, guardar e movimentar valores; manter controle das contas bancárias; elaborar boletins diários de disponibilidades bancárias; controlar o recebimento das transferências duodecimais; manter atualizada a documentação contábil financeira; controlar os pagamentos diários e executar pagamentos de responsabilidade da Assembleia Legislativa, conforme processos autorizados; executar outras tarefas afins.

III – Departamento de Controle de Despesas: com atribuições de realizar o controle das despesas que devam ser suportadas com recursos do orçamento da Assembleia Legislativa com o auxílio do Controle Interno, aí

compreendidos: a) Controle de Despesas com Pessoal, exercido sobre os gastos incidentes sobre a folha de pagamento de servidores e membros da Assembleia Legislativa, mediante análise e elaboração de relatórios quanto às ocorrências verificadas que necessitem de correção ou aperfeiçoamento, com o objetivo de eliminar despesas irregulares e/ou desnecessárias; b) Controle de Despesas com Fornecedores e Prestadores de Serviço, exercido sobre as despesas realizadas com fornecedores e prestadores de serviços contratados pela Assembleia Legislativa, incluídas as resultantes de repasses de recursos orçamentários para instituições com as quais sejam firmados instrumentos com essa finalidade, por meio da análise e emissão de relatórios quanto às ocorrências verificadas que necessitem de correção ou aperfeiçoamento, com o objetivo de eliminar despesas irregulares e/ou desnecessárias; e c) Controle de Despesas com Verbas Indenizatórias, exercido sobre os gastos decorrentes da utilização de verbas de natureza indenizatória (cotas, diárias, ajudas de custo, entre outras da mesma natureza), observada a disposições legais e demais normas regulamentares, inclusive internas, que sejam aplicáveis. (Redação dada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))

#### **Subseção IV**

#### **Diretoria Legislativa**

**Art. 17.** À Diretoria Legislativa, que tem como titular o Diretor Legislativo, compete dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e executar todo o trabalho legislativo da Assembleia Legislativa do Amapá; elaborar a pauta das Sessões; coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas aos trabalhos de apoio legislativo em geral ao Plenário e auxiliar na execução desses mesmos trabalhos junto à Mesa Diretora e às Comissões Permanentes e Temporárias, colaborando com os órgãos incumbidos dessas tarefas, conforme definido na estrutura organizacional; coordenar, supervisionar e orientar a elaboração de atas e anais, a organização do acervo bibliográfico, o registro das Sessões em áudio, vídeo e mídias eletrônicas; desempenhar outras tarefas afins.

**Parágrafo único.** À Diretoria Legislativa atua com o apoio das seguintes unidades:

I – Gabinete: ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.

II – Departamento Legislativo: ao qual incumbe coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades de protocolo de matéria legislativa, registro de documentação legislativa, anais do legislativo e registros em meio audiovisual, através das seguintes unidades:

a) Divisão de Suporte Legislativo: à qual incumbe prestar o necessário suporte ao adequado desenvolvimento das atividades legislativas de apoio ao desenvolvimento das atividades legislativas de protocolo, registro e

distribuição de matéria legislativa; apoio ao Plenário; organizar toda a documentação legislativa e os anais; selecionar a matéria legislativa a ser publicada e organizar as publicações do Diário Oficial do Estado, de modo a permitir sua fácil localização e consulta, além de outras atribuições que lhe sejam conferidas.

a.1. Seção de Apoio ao Plenário: à qual incumbe prestar apoio ao desenvolvimento das atividades legislativas no Plenário; auxiliar na redação de proposições; auxiliar a organização de lista de oradores; auxiliar no controle de presença de Parlamentares às Sessões Plenárias; auxiliar na organização e controle do expediente e das comunicações que devam constar das Sessões da Assembleia Legislativa, observadas as disposições do Regimento Interno sobre cada qual; providenciar o expediente e avulsos para distribuição ao Deputados; fazer o registro das Sessões e redigir as atas; desempenhar outras atribuições que lhe sejam próprias.

a.2. Seção de Documentação e Anais: a qual compete organizar toda a documentação referente ao processo legislativo e aos anais da Assembleia Legislativa do Amapá, acompanhados de índices analítico e remissivo; manter atualizado banco de dados contendo toda a legislação estadual e municipal; fazer registro das principais normas editadas em nível federal e das normas baixadas em nível estadual por qualquer dos Poderes do estado, bem assim do Tribunal de Contas e do Ministério Público; receber e encaminhar as matérias legislativas para publicação no Diário Oficial da Assembleia Legislativa e, também, quando for o caso, no Diário Oficial do Estado.

a.3. Seção de Audiovisual: a qual compete registrar em áudio, vídeo e mídias digitais disponíveis as Sessões do Plenário da Assembleia Legislativa, da Mesa Diretora e das Comissões; operar com o material técnico destinado a realização desses registros; organizar e manter atualizados os arquivos gravados.

III – Departamento das Comissões: ao qual compete coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades inerentes as Comissões Permanentes e Temporárias da Assembleia Legislativa em todos os seus aspectos, bem como assessorar a Diretoria Legislativa em assuntos de sua alçada; auxiliar na realização dos trabalhos parlamentares nas Comissões; supervisionar e orientar as reuniões das Comissões; acompanhar e orientar a elaboração das pautas das reuniões das Comissões e das Atas correspondentes; levantar as necessidades de treinamento de pessoal e propor, em conjunto com o Diretor Legislativo, o programa anual de treinamento do Departamento; supervisionar o cumprimento, no âmbito das Comissões, das normas e regulamentos estabelecidos pela Diretoria Legislativa; distribuir tarefas entre seus subordinados, controlando os prazos para sua execução; auxiliar na execução dos relatórios e pareceres; realizar controles e registros dos documentos referentes a cada uma das Comissões Permanentes e Temporárias; manter arquivos em segurança de todos os documentos das Comissões; encaminhar periodicamente ao Diretor Legislativo relatórios sobre os trabalhos executados; fazer realizar outras atividades afins.

## **Subseção V**

## Procuradoria Geral

**Art. 18.** Os serviços jurídicos da Assembleia Legislativa são exercidos com exclusividade pela Procuradoria-Geral, que tem como titular o Procurador-Geral, nomeado dentre os integrantes da categoria Advogado Legislativo, ao qual incumbe, juntamente com os demais Procuradores, com igual exclusividade, a representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo, sem prejuízo das atribuições da Procuradoria-Geral do Estado, e ainda, no que couber, os encargos de consultoria e assessoramento superior da Presidência, da Mesa Diretora, do Plenário, das Comissões Parlamentares, da Corregedoria, da Ouvidoria, da Procuradoria da Mulher, e dos demais órgãos e unidades da estrutura organizacional da Assembleia Legislativa. *(redação dada pela Lei nº 2.957, de 14/12/2023)*

**Parágrafo único.** Nos termos da Constituição do Estado do Amapá, a competência da Procuradoria Geral da Assembleia Legislativa e o ingresso no seu quadro de Procuradores são disciplinados em lei própria, que também disporá sobre sua organização e a estruturação da carreira correspondente. (NR) *(redação dada pela Lei nº 2.957, de 14/12/2023)*

I – Gabinete: ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.

### Subseção VI

#### Diretoria de Segurança Institucional

**Art. 19** A Diretoria de Segurança Institucional, que tem como titular o Diretor de Segurança Institucional, compete dirigir, coordenar, planejar, supervisionar, controlar e executar os trabalhos relacionados com os serviços de segurança de Deputados, autoridades e servidores e manutenção da ordem no edifício sede e demais unidades físicas onde funcione órgão/unidade administrativa da Assembleia Legislativa; a segurança e o acompanhamento pessoal do Presidente da Assembleia Legislativa; a proteção e a segurança de autoridades nacionais e estrangeiras em visita, bem como de servidores e de quaisquer pessoas que eventualmente estiverem a serviço da Assembleia Legislativa, quando assim determinado pelo Presidente; a segurança de testemunhas que vierem prestar depoimentos em Comissões Parlamentares de Inquérito; o planejamento de estratégia de segurança quando houver aglomeração de pessoas nos recintos da Assembleia Legislativa e nas adjacências; manutenção de equipe permanentemente treinada para agir em situações de combate à incêndios, enfrentamento de massa e detecção de armas e artefatos explosivos, desenvolvendo seus trabalhos, no que couber, em conjunto com o Gabinete Militar.

**Art. 20** À Diretoria de Segurança Institucional estão subordinados:

I – Gabinete: ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.

II – Departamento de Apoio Operacional: ao qual incumbe coordenar, supervisionar e orientar a execução das medidas de segurança de caráter geral, com vistas a garantir a proteção de pessoas e do patrimônio da Assembleia Legislativa, mediante atuação das seguintes unidades:

a) Divisão de Serviços de Segurança: à qual incumbe coordenar e orientar os serviços de portaria e identificação, fiscalização e controle, segurança e de prevenção e combate contra incêndios, por meio das seguintes unidades:

a.1. Seção de Portaria e Identificação: a qual compete controlar e manter registro de pessoas que adentrarem nas dependências da Assembleia Legislativa; manter devidamente atualizado cadastro de veículos de parlamentares e funcionários que utilizem os estacionamentos da Assembleia Legislativa; emitir cartões de autorização de estacionamento; apoiar os serviços de rotina junto ao órgão de trânsito estadual, tais como emplacamento, vistorias, transferências, 2ª via de CRLV e outras tarefas afins, quando relacionadas com veículos de propriedade da Assembleia Legislativa; emitir e manter sob controle a identificação funcional de todos os servidores da Casa, bem como a daqueles indivíduos regularmente autorizados a transitar livremente pelas dependências da Assembleia Legislativa e de suas unidades administrativas; exercer demais atribuições que lhe sejam fixadas ou que decorram naturalmente daquelas aqui estabelecidas.

a.2. Seção de Segurança, Fiscalização e Controle: a qual compete coordenar e executar as atividades de segurança e vigilância nas dependências da Assembleia Legislativa e demais unidades sob sua responsabilidade e/ou administração direta, bem assim nas áreas circunvizinhas, observada a legislação em vigor; fiscalizar a entrada e saída de materiais e bens patrimoniais das dependências da Assembleia; fiscalizar a entrada, circulação e saída de pessoas, observada a identificação necessária, bem como o traje conveniente para o acesso, nos termos fixados em Ato da Mesa; manter sob controle e disciplina o público que transita pela Assembleia Legislativa e suas unidades; desenvolver as atividades necessárias à segurança das sessões do Plenário e reuniões da Mesa Diretora, das Comissões e demais órgãos políticos da Assembleia Legislativa; controlar sistema de vigilância eletrônica, quando implantado; controlar remotamente o movimento de pessoas no interior da Casa; selecionar as imagens produzidas e reter no sistema aquelas que possam servir para elucidar fatos e ocorrências registradas, nos termos fixados em regulamento próprio; exercer demais atribuições que lhe sejam fixadas ou que decorram naturalmente daquelas aqui estabelecidas.

a.3. Seção de Prevenção e Combate contra Incêndios: a qual compete coordenar, supervisionar, orientar e executar todas as tarefas relativas à prevenção contra incêndios no edifício sede e demais unidades sob

responsabilidade da Assembleia Legislativa; manter controle sobre a utilização e recarga ou substituição dos extintores de incêndio e equipamentos de combate à incêndios; manter sob guarda equipamentos necessários ao combate emergencial de incêndios; elaborar, divulgar e aplicar políticas de prevenção de combate à incêndios e situações emergenciais afins; organizar e promover a capacitação permanente de equipe de combate à incêndios; exercer demais atribuições que lhe sejam fixadas ou que decorram naturalmente daquelas aqui estabelecidas.

**Parágrafo único.** Os regulamentos necessários ao pleno e regular funcionamento da Diretoria de Segurança Institucional e de suas unidades subordinadas serão fixados por Ato da Mesa Diretora.

## **Subseção VII**

### **Diretoria de Comunicação**

**Art. 21.** À Diretoria de Comunicação, que tem como titular o Diretor de Comunicação, compete dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e executar os serviços de informação e esclarecimento da opinião pública sobre as atividades desenvolvidas pela Assembleia Legislativa, utilizando para isso os veículos e canais de divulgação ordinários e técnicas de relações públicas; divulgar as atividades da Assembleia Legislativas por meio da Rede Legislativa de Rádio e TV; auxiliar na definição de estratégias e ações para qualidade e a eficiência da Rede Legislativa de Rádio e TV; distribuir conteúdos informativos para os demais veículos de comunicação que operam no Estado do Amapá; estudar e propor medidas de promoção e valorização do Poder Legislativo; coordenar, supervisionar e orientar o noticiário a ser distribuído aos órgãos governamentais, agências de notícias oficiais e entidades culturais; submeter à aprovação da Presidência programas de relações públicas; promover ações de relações públicas e divulgação institucional que aproximem o Poder Legislativo da sociedade, sejam elas presenciais ou com o auxílio de ferramentas de interatividade; manter registro atualizado das autoridades civis e militares do País, do Estado do Amapá e dos seus municípios; manter registro atualizado e completo dos membros da Assembleia Legislativa; identificar, cadastrar e emitir credenciais dos profissionais da imprensa que fazem cobertura dos trabalhos legislativos; desenvolver projetos e orientar ações de apoio que promovam a difusão do conhecimento e o fortalecimento da cidadania; promover, de forma integrada com as demais áreas afins, o conhecimento da atuação da Assembleia Legislativa para estimular a transparência e o aperfeiçoamento da gestão pública; assessorar o Presidente e demais Deputados, bem como os servidores, em assuntos relativos à comunicação social; coordenar os trabalhos jornalísticos e a cobertura de eventos oficiais realizados pela Assembleia Legislativa; controlar, acompanhar e requisitar dos setores competentes da Assembleia Legislativa informações a respeito das atividades e dos resultados de suas atividades para divulgação ou resposta a questionamentos da sociedade e da mídia; acompanhar e analisar matérias divulgadas pelos

veículos de comunicação social relacionadas a atividades e resultados da atuação de Deputados e servidores da Assembleia Legislativa, adotando medidas para prestar esclarecimentos em resposta, quando necessário e mediante prévia autorização da autoridade competente; zelar pela boa imagem institucional da Assembleia Legislativa e promover o fortalecimento da identidade visual; auxiliar na produção de programas televisivos ou radiofônicos de interesse institucional; alinhar processos de comunicação executados pelas diversas unidades da Assembleia Legislativa, para divulgação das principais ações e eventos institucionais; colaborar com a Diretoria de Administração na elaboração dos relatórios institucionais a serem encaminhados ao Tribunal de Contas, bem como dos relatórios de gestão; auxiliar na celebração, execução e acompanhamento de convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que tenham por objeto ações de divulgação institucional; executar outras tarefas afins.

**Parágrafo único.** À Diretoria de Comunicação estão subordinados:

I – Gabinete: ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.

II – Departamento de Jornalismo, Relações Públicas e Cerimonial: coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades de comunicação próprios da Assembleia Legislativa mediante atuação das seguintes unidades subordinadas:

a) Divisão de Jornalismo: ao qual compete supervisionar, coordenar e orientar os serviços de reportagem, elaboração de pauta e edição, definindo a linha editorial a ser adotada, conforme diretrizes estabelecidas pela Mesa Diretora; zelar pela qualidade do material produzido e por sua veiculação através da Rede Legislativa de Rádio e TV e demais meios de comunicação; coordenar, supervisionar e orientar a difusão de conteúdos produzidos nas plataformas de mídias existentes; auxiliar na elaboração das grades de programação da Rede Legislativa de Rádio e TV; preparar o material jornalístico a ser distribuído aos órgãos governamentais, agências de notícias oficiais e entidades culturais; orientar a forma de arquivamento do material produzido (áudio, vídeo, fotografia, conteúdo da internet, etc.).

b) Divisão de Relações Públicas, Divulgação e Criação: ao qual compete coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades de relações públicas, de divulgação e criação de interesse da Assembleia Legislativa; supervisionar e orientar a execução de eventos desenvolvidos ou apoiados pela Assembleia Legislativa; coordenar as atividades necessárias para desenvolver a interação e o diálogo entre os cidadãos e a Assembleia Legislativa, como parte das diretrizes para viabilizar a participação popular no processo legislativo; desenvolver pesquisas e elaborar relatórios sobre a percepção da sociedade relativamente a atuação da Assembleia Legislativa; definir parâmetros de relacionamento (telefone, e-mail, mídias sociais) com a sociedade; supervisionar e orientar a utilização das mídias sociais pela Assembleia Legislativa para fins de divulgação de matérias do seu

interesse; promover ações de interação com os cidadãos e analisar e divulgar os resultados relativos à interatividade e à participação política; planejar e orientar visitas à Assembleia Legislativa; auxiliar na elaboração de projetos voltados para comunidade e de programas institucionais de cunho educacional; auxiliar no planejamento e supervisionar as atividades de publicidade institucional, interna e externa da Assembleia Legislativa, que envolvam a promoção e a divulgação publicitária de eventos e campanhas destinadas à promoção dos trabalhos legislativos e ao fortalecimento da imagem institucional; desenvolver, supervisionar e orientar a criação e a produção de material publicitário e a elaboração de campanhas publicitárias internas e externas, atuando, inclusive, junto a empresa prestadora de serviços de publicidade para Assembleia Legislativa; orientar e auxiliar as atividades cerimoniais e protocolares da Assembleia Legislativa; propor medidas para melhoria do atendimento prestado pela Assembleia Legislativa à população, indicando soluções que permitam constante aperfeiçoamento; coordenar, supervisionar e orientar a produção dos trabalhos de identidade visual e sonora, subsidiando os terceirizados de publicidade institucional; supervisionar as atividades jornalísticas realizadas pelos veículos de comunicação da Assembleia Legislativa para garantir que a linha editorial adotada esteja de acordo com as diretrizes previamente estabelecidas, com ênfase sobre temas atuais e em discussão no Plenário, na Mesa Diretora e nas Comissões; planejar, supervisionar e executar a integração da cobertura jornalística, da elaboração e da distribuição das informações jornalísticas, dos programas e dos documentários criados e das atividades de gestão da difusão e arquivamento dos conteúdos; velar para que o conteúdo jornalístico produzido seja distribuído na melhor linguagem relativa às diversas plataformas disponíveis; planejar e supervisionar o uso das ferramentas de interatividade e seus conteúdos, nas diversas plataformas disponíveis.

c) REVOGADO. [\(revogado pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023\)](#)

### **Subseção VIII**

#### **Diretoria de Tecnologia da Informação**

**Art. 22.** À Diretoria de Tecnologia da Informação, que tem com titular o Diretor de Tecnologia da Informação, compete dirigir, coordenar, supervisionar e orientar o desenvolvimento e manutenção de sistemas, bancos de dados e aplicações de informática, desenvolver programas e atividades de interesse legislativo e administrativo, promover a adequada manutenção do material de informática (hardware e software) da Assembleia Legislativa, organizar programas, cursos e treinamento para qualificação dos servidores e membros do Poder Legislativo; fiscalizar a execução e garantir a integridade do sistema de informática; propor a formulação de políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização da tecnologia da informação na Assembleia Legislativa; propor a formulação de estratégias de tecnologia da informação alinhadas às estratégias institucionais da Assembleia Legislativa; propor o planejamento das iniciativas de tecnologia da

informação, em consonância com as estratégias institucionais e de tecnologia da informação; propor a destinação de recursos orçamentários adequados para realização das estratégias de tecnologia da informação e orientar a alocação destes recursos às iniciativas planejadas; disseminar e incentivar o uso da tecnologia da informação como instrumento de melhoria do desempenho institucional; prover soluções de tecnologia da informação compatíveis com as necessidades atuais e futuras da Assembleia Legislativa e assegurar o correto funcionamento destas soluções, dentro dos níveis de serviço estabelecidos; apoiar o requisitante de contratação, o Departamento de Licitações e Contratos e a Divisão de Apoio Administrativo no planejamento, elaboração do termo de referência e gestão contratual de bens e serviços de tecnologia da informação de que a Assembleia Legislativa necessite; auxiliar na celebração, execução e acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que envolvam tecnologia da informação; e desempenhar outras atribuições afins.

**Parágrafo único.** Estão subordinados à Diretoria de Tecnologia da Informação as seguintes unidades:

I – Gabinete: ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.

II – Departamento de Sistemas, Redes, Segurança e Suporte: coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades típicas do setor, mediante atuação das seguintes unidades subordinadas:

a) Divisão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas: ao qual compete planejar, coordenar, supervisionar, orientar e prestar assessoramento quanto às políticas e diretrizes de desenvolvimento de sistemas de informação; administrar as atividades de desenvolvimento de sistemas; estabelecer condições, tanto na área de *hardware* como *software*, para que os sistemas possam ser desenvolvidos; desenvolver metodologias para aplicação de sistemas e projetos que atendam as especificações da Assembleia Legislativa; coordenar e orientar as atividades de análise, programação de sistemas e administração de banco de dados; definir e criar acessos ao Banco de Dados; implementar as políticas e diretrizes de informação e comunicação relacionadas ao domínio “AL.AP.GOV.BR” da Internet; gerenciar o correio eletrônico do domínio AL.AP.GOV.BR; manter e atualizar a página institucional na Internet; zelar pela qualidade das páginas do *site* [www.al.ap.gov.br](http://www.al.ap.gov.br); administrar os serviços WEB e administrar os sistemas de informações gerenciais; receber, conferir e analisar os documentos destinados a processamento; exercer demais atribuições que lhe sejam próprias.

b) Divisão de Redes, Infraestrutura e Segurança da Informação: ao qual compete implementar as políticas e diretrizes do domínio AL.AP.GOV.BR definidas pelo grupo *WEB*; garantir a conectividade da Rede; planejar e implementar as expansões e atualizações técnicas, quando necessárias para o melhor funcionamento da Rede; definir normas e procedimentos para utilização de recursos, sejam eles de dados, voz ou imagem, na Rede; garantir a integração das redes locais com a Rede e a internet (ou qualquer outra rede externa);

desenvolver políticas de compartilhamento de recursos conectados à Rede; definir e coordenar as responsabilidades dos administradores de redes locais da Assembleia Legislativa; elaborar e implantar políticas de segurança que garantam a integridade e inviolabilidade dos dados hospedados nos computadores conectados à Rede; elaborar e implantar mecanismos de monitoramento que alertem quanto a tentativas de invasão e acesso indevido a Rede e emitir relatórios periódicos sobre os assuntos de sua competência; executar outras atividades afins.

c) Divisão de Suporte Técnico e Capacitação: ao qual compete supervisionar, controlar e orientar os serviços de manutenção; supervisionar e orientar a distribuição de software e material de consumo de informática e controlar todo o patrimônio permanente de informática; elaborar relatórios gerenciais para análise dos problemas, visando à adoção de ações de correção preventivas; administrar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática; executar reparos necessários nos recursos de informática; selecionar e manter estoque material periférico e peças de reposição; desenvolver programas, cursos e treinamento de capacitação da equipe da área de tecnologia da informação e de servidores-usuários do sistema quanto as novas ferramentas de *software e hardware* disponíveis no mercado; treinar os usuários para utilização do sistema; fazer a manutenção do sistema e promover as alterações necessárias ao seu regular funcionamento; desenvolver ferramentas que assegurem a integridade do sistema; exercer outras competências que lhe sejam próprias.

### **Subseção IX**

#### **Diretoria de Controle Interno**

**Art. 23.** À Diretoria de Controle Interno, que tem como titular o Diretor de Controle Interno, compete dirigir, coordenar, supervisionar e orientar a correta gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Assembleia Legislativa, sob os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia e, ainda: planejar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de controle interno; normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos nas áreas administrativa, financeira, contábil e operacional referentes às atividades de controle interno, observada a legislação específica sobre essa matéria; avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e nos programas de trabalho constantes do orçamento geral do Estado para a Assembleia Legislativa; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura organizacional da Assembleia Legislativa; orientar os gestores das unidades que compõem a estrutura organizacional da Assembleia Legislativa, no tocante à gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e operacional dos recursos que lhe são destinados; desenvolver e manter sistemática apropriada, com vistas a assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações gerenciais, de forma a propiciar

análises, avaliações e relatórios sobre as atividades do controle interno; promover estudos e executar trabalhos correlatos com as funções inerentes ao controle interno que forem determinados pelo Presidente; realizar fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal, incluindo ativos, inativos e pensionistas, e demais sistemas administrativos e operacionais; auxiliar a Diretoria de Orçamento e Finanças na elaboração dos relatórios das atividades da Assembleia Legislativa; emitir Relatório de Auditoria e Parecer sobre a gestão das unidades nos assuntos pertinentes à gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, bem como encaminhá-los à Presidência para decisão; emitir Relatório Anual das Atividades de Controle Interno, no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do exercício financeiro; emitir Relatório Anual de Auditoria de Avaliação de Gestão, com parecer conclusivo, no prazo de 40 (quarenta) dias após o término do exercício financeiro, sobre as contas anuais dos gestores responsáveis; conferir a legalidade dos lançamentos em folha mensal de pagamento de pessoal, até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês de competência; verificar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a legalidade das contratações realizadas mediante licitação ou de forma direta – com fundamento em inexigibilidade ou dispensa – e seus eventuais aditivos, antes da emissão da nota de empenho ou publicação oficial, conforme o caso; verificar a legalidade, no prazo de 30 dias, contados da publicação, quando couber, de qualquer ato que resulte direitos e obrigações para a Assembleia Legislativa, especificadamente: a) nomeação de pessoal, após a publicação oficial, inclusive aquelas para cargos de provimento em comissão; b) concessão de aposentadoria, pensão, vantagem pecuniária transitória ou permanente, bem como de desligamento de pessoal da Assembleia Legislativa, após a publicação oficial, quando couber; c) arrecadação, restituição, estorno, entradas e saídas de receitas; d) tomada de conta especial dos serviços auxiliares da Assembleia Legislativa; fiscalizar os controles exercidos pela unidade competente, relativos: a) aos limites de despesa de pessoal e de inscrição em restos a pagar, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal; b) aos procedimentos licitatórios e às contratações diretas por meio de dispensa e inexigibilidade de licitação; c) aos contratos, convênios, ajustes e aditivos, bem como a sua prestação de contas, quando for o caso; d) aos fundos rotativos, adiantamentos e de suas prestações de contas; e) às diárias e ajudas de custo e demais verbas que possuam natureza indenizatória; f) às movimentações orçamentárias e financeiras; propor normatização, sistematização e padronização de procedimentos operacionais que devam ser observados pelas unidades da Assembleia Legislativa, nos termos da legislação de regência; avaliar a observância, pelas unidades da Assembleia Legislativa, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente; avaliar e subsidiar o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos diversos controles existentes nas unidades; fiscalizar a realização de concursos públicos da Assembleia Legislativa; dar ciência ao Presidente da Assembleia Legislativa em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada, propondo medidas corretivas; verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, devidamente autuado, assinado e acompanhado da documentação pertinente estabelecida em Ato da Mesa Diretora, emitindo o

respectivo parecer, no prazo de 5 (cinco) dias úteis; verificar e avaliar a adoção de medidas para manutenção da despesa total com pessoal dentro do limite de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal; acompanhar a implementação, pelas unidades da Assembleia Legislativa, das recomendações feitas pelo controle interno e das determinações superiores; velar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno; apurar denúncias e representações que tenham por objeto a comunicação de irregularidades na gestão da Assembleia Legislativa, quanto aos aspectos contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial; aplicar, nas auditorias que realizar, os princípios quanto à materialidade, risco e relevância; acompanhar as publicações oficiais da Assembleia Legislativa para subsidiar as atividades de controle interno; emitir parecer nos assuntos que lhe forem submetidos a controle, desde que pertinentes a sua área de competência; promover o intercâmbio de dados e conhecimentos técnicos com unidades de controle interno dos demais Poderes e órgãos da Administração Pública; elaborar e submeter à aprovação da Mesa Diretora o Plano Anual de Auditoria de Controle Interno.

**Parágrafo único.** À Diretoria de Controle Interno está vinculada a seguinte unidade:

I – Gabinete: ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.

### **Subseção X** **Consultoria Geral**

**Art. 24.** A Consultoria Geral, que tem como o titular o Consultor-Geral, compete o desempenho de atividades de consultoria superior da Presidência da Assembleia Legislativa do Amapá e, quando expressamente determinado, dos demais órgãos de sua estrutura organizacional, em questões de natureza política, legislativa e administrativa, voltadas para subsidiar a tomada de decisões que priorizem a eficiência da gestão, no plano administrativo, e o adequado equilíbrio das relações institucionais no plano político; acompanhar, orientar e controlar as atividades de consultoria e assessoria, considerada a estrutura criada no âmbito da Assembleia Legislativa. (*Redação dada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#)*)

**Parágrafo único.** À Consultoria Geral está vinculada a seguinte unidade:

I – Gabinete: ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.

### **Subseção XI**

### **Disposições Comuns às Subseções Anteriores**

**Art. 25** A titularidade nos Órgãos dos níveis I a V possui a seguinte denominação: nas Diretorias: Diretores; no Gabinete Civil: Chefe do Gabinete Civil; na Procuradoria-Geral: Procurador-Geral; na Consultoria-Geral: Consultor-Geral; nos Departamentos: Chefe de Departamento; nas Divisões: Chefe de Divisão e nas Seções: Chefe de Seção.

## **CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA ESPECIAL**

### **Seção I Gabinete Militar**

**Art. 26.** Ao Gabinete Militar, chefiado por Oficial Superior (QOPMC) da Polícia Militar do Estado do Amapá, compete prestar assistência e assessoria militares no âmbito da Assembleia Legislativa, mediante atuação das unidades subordinadas, conforme especificações constantes do Regimento Interno do Gabinete Militar da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, aprovado por resolução do Comando Geral da Polícia Militar.

**Parágrafo único.** A estrutura genérica do Gabinete Militar, seu quantitativo e simbologia, estão especificados no Anexo V desta lei, e as atribuições dos seus integrantes obedecem, no que couber, as disposições da lei de organização da Polícia Militar do Estado do Amapá e do Regimento Interno referido no *caput* deste artigo.

### **Seção II Escola do Legislativo**

**Art. 27.** A Escola do Legislativo compete estimular a produção de conhecimento, a pesquisa de novos modelos de análise e o desenvolvimento de metodologias que permitam a melhor compreensão dos campos de estudo das práticas política e legislativa, no âmbito estadual, aperfeiçoando canais de interlocução entre as áreas técnica e política, para subsidiar as ações do Poder Legislativo; planejar e organizar eventos sobre temas de repercussão na sociedade que contribuam para a educação política e o aprimoramento da prática legislativa; planejar e organizar publicações que contribuam para a educação política e a reflexão sobre temas de repercussão na sociedade que traduzam as ações do Poder Legislativo; oferecer suporte conceitual de naturezas técnico-administrativa, doutrinária e política às atividades do Poder Legislativo; estimular e promover a

qualificação dos servidores da Assembleia Legislativa, associando a teoria à prática; constituir um repertório de informações para subsidiar a elaboração de projetos e demais proposições legislativas; oferecer aos Deputados e servidores oportunidades de melhor se identificarem com a missão do Poder Legislativo; manter a equipe interna integrada e atualizada, com vistas a alcançar os objetivos previamente fixados; atuar em parceria com os demais órgãos da Assembleia Legislativa, visando agilizar e desburocratizar o processo de tomada de decisão; imprimir modernidade na dinâmica dos sistemas, métodos e processos de trabalho.

§ 1º Integram a Escola do Legislativo as seguintes unidades: *(parágrafo único transformado em parágrafo primeiro pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

I – Diretoria Geral: órgão político-gerencial, que tem como titular o Diretor-Geral, indicado pelo Presidente da Assembleia Legislativa dentre Deputados Estaduais, incumbida de estabelecer as diretrizes de atuação da Escola do Legislativo, aprovar e coordenar o Plano Anual de atividades do órgão, o qual deve focar em projetos, cursos, estudos, seminários, palestras e demais ações afins, que não extrapolem o campo de atuação do Poder Legislativo e tenham como meta o permanente aperfeiçoamento político, dos membros da Assembleia Legislativa, e profissional, dos seus servidores, podendo ainda alcançar o público externo, aí incluídos os agentes políticos, servidores públicos das outras esferas de Poder, gestores de entidades da sociedade civil e, excepcionalmente, a comunidade em geral. *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

II – Gabinete: ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão. *(incluído pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

III – Diretoria Pedagógica: a qual compete coordenar, supervisionar, orientar e fazer executar as ações e atividades pedagógicas da Escola do Legislativo; elaborar o Plano Anual de atuação da Escola do Legislativo e submetê-lo à aprovação da Diretoria Geral; desempenhar as demais atribuições que lhe sejam próprias com o auxílio das seguintes unidades: *(incluído pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

a) Secretaria da Escola do Legislativo: à qual compete atender às demandas do público alvo, expedir documentos em geral, manter controle das atividades desenvolvidas, fazendo o registro e classificação de todos os atos praticados, entre outras atribuições que lhe sejam próprias. *(incluído pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

b) Coordenadoria de Cursos: a qual incumbe a elaboração do calendário de cursos, indicação de programas, seleção de professores/instrutores, proposição de convênios e parcerias necessárias à execução da programação anual, bem como a elaboração de relatórios e o acompanhamento da execução de todas as ações e programas desenvolvidos pela Escola. *(incluído pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

§ 2º As causas de suspensão e extinção do mandato parlamentar determinam a suspensão ou extinção do exercício do cargo de Diretor-Geral da Escola do Legislativo. *(parágrafo primeiro transformado em parágrafo único pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

§ 3º O Regimento Interno da Escola do Legislativo, aprovado por Ato da Mesa Diretora, detalhará as atribuições de seus órgãos e seu funcionamento. [\*\(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019\)\*](#)

§ 4º Os cargos de Direção e Chefia da Escola do Legislativo, com seus respectivos quantitativos, remuneração e simbologia, estão especificadas no Anexo VI desta lei. [\*\(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019\)\*](#)

### Seção III

#### Rede Legislativa de Rádio e TV

**Art. 28.** A Rede Legislativa de Rádio e TV tem como objetivo informar à sociedade sobre as atividades do Poder Legislativo, por meio de transmissões de rádio e TV das Sessões Plenárias e das reuniões das Comissões da Assembleia Legislativa; produzir programas jornalísticos, apresentados na forma de noticiários, debates e entrevistas com Deputados, autoridades em geral e especialistas sobre assuntos de relevante interesse público; retransmitir sinais de rádio e televisão, bem assim executar as ações relacionadas à produção, coprodução, cessão, permuta e/ou comodato de produtos técnicos, educativos, científicos e culturais e de outros conteúdos de rádio e televisão.

§ 1º A Rede Legislativa de Rádio e TV opera com os seguintes órgãos/unidades: [\*\(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019\)\*](#)

I – Diretoria da Rede Legislativa de Rádio e TV: a qual compete dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e fazer executar as ações de criação, produção e veiculação de peças audiovisuais e radiofônicas para compor a programação da Rádio e da TV Legislativa; coordenar o trabalho integrado de reportagem, edição e programação relacionados às atividades da Rádio e da TV Legislativa; supervisionar a cobertura ao vivo e gravada das sessões da Assembleia e dos eventos institucionais; propor parcerias com outros órgãos da administração pública e do setor privado que possam incrementar e agregar valor à programação da Rádio e da TV Legislativa; coordenar a reunião de pauta diária da Rádio e da TV Legislativa; atuar em parceria com os demais órgãos da Assembleia Legislativa, visando agilizar e desburocratizar o processo de tomada de decisão; exercer outras competências que lhe sejam próprias.

II – Gabinete: ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.

III – Departamento de Rádio e TV Legislativa: ao qual compete coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades típicas do órgão, mediante atuação das seguintes unidades subordinadas:

a) Divisão de Rádio Legislativa: ao qual compete coordenar, supervisionar e orientar o serviço interno de rádio, elaborando a escala dos servidores, os boletins informativos e demais produtos jornalísticos; providenciar para que os arquivos de áudio sejam disponibilizados na página da Assembleia na internet; acompanhar os boletins de rádio, orientando as reportagens e as gravações de entrevistas; supervisionar o trabalho dos locutores; manter organizados os arquivos de áudio; adotar medidas para colocar e manter em operação a página da Rádio Legislativa na internet; pesquisar o índice de satisfação das rádios quanto aos boletins enviados e ao atendimento dos locutores; propor serviços, ações e promoções com vistas a aumentar a atenção e a audiência dos sistemas de rádio, colaborando para a divulgação dos atos da Assembleia Legislativa; propor medidas para conferir maior qualidade e visibilidade à Rádio Legislativa; propor a programação musical, informativa e de serviço da Rádio Legislativa.

b) Divisão de TV Legislativa: à qual compete coordenar, supervisionar e orientar o serviço de reportagem da TV Legislativa; planejar a cobertura dos eventos institucionais, elaborando a escala e definindo as equipes de trabalho para o cumprimento da pauta; orientar as equipes de reportagem, indicando-lhes as reuniões que serão gravadas e as que serão apresentadas ao vivo; participar da reunião de pauta, comunicando o andamento da cobertura dos eventos e as eventuais alterações na escala das equipes de reportagem; solicitar imagens a outras emissoras, sempre que necessário; deslocar as equipes de reportagem de acordo com a demanda e as prioridades definidas pela administração da Assembleia; supervisionar o trabalho de reportagem, cuidando para manter coerência, precisão e qualidade de informação; certificar-se da organização do material de reportagem e da correta identificação pelos repórteres das fitas usadas na reportagem; propor treinamento para as equipes de reportagem; zelar pelo comportamento e conduta ética dos profissionais no exercício de suas atividades, com especial atenção para a postura no interior dos ambientes de reunião parlamentar; coordenar, supervisionar e orientar os serviços de edição, arte, programação, exibição e documentação da TV Legislativa; elaborar a escala de trabalho dos servidores e a escala de utilização das ilhas de edição e do estúdio; definir o horário de gravação e de edição dos programas e demais produtos audiovisuais da grade da TV Legislativa, de acordo com as prioridades estabelecidas pela administração da Casa; acompanhar a discussão da pauta e a definição dos convidados de todos os programas e produtos audiovisuais da grade da TV Legislativa; propor treinamento para as equipes; manter atualizado o acervo de mídia, cuidando do suprimento de dados e imagens; planejar a grade de programas da TV Assembleia; supervisionar o trabalho do controle-mestre da TV Legislativa, conferindo a qualidade técnica do material a ser exibido, desde a gravação até a exibição; fiscalizar, junto à edição, o cumprimento dos objetivos propostos para a realização do trabalho, desde a pauta até a finalização.

c) Divisão de Operação e Manutenção: à qual compete coordenar, supervisionar e orientar os serviços de engenharia e expansão da Rede Legislativa de Rádio e TV, responsabilizando-se pelas melhores soluções

técnicas e operacionais do setor; o serviço de manutenção interna e externa do parque de equipamentos da Rádio e da TV Legislativa; manter atualizado o parque tecnológico e de equipamentos da Rádio e da TV Legislativa; coordenar a expansão e propor o suporte técnico para novas instalações da Rádio e da TV Legislativa, com vistas ao melhor desempenho e ao maior alcance dos respectivos sinais; gerir os contratos relativos a transporte de sinais e de manutenções preventiva e corretiva, interna e externa; supervisionar o funcionamento das estações da Rede Legislativa de Rádio e TV; coordenar e orientar o trabalho de suporte e manutenção do parque de informática da Rádio e da TV Legislativa; supervisionar o trabalho de elaboração de projetos técnicos, de documentação e de licenças para execução do serviço de radiodifusão, de acordo com a legislação brasileira, responsabilizando-se por sua organização e arquivamento; planejar e adotar medidas técnicas necessárias para operacionalizar as coberturas especiais, ao vivo e gravadas, feitas pelas equipes de rádio e televisão; coordenar, supervisionar, orientar e fiscalizar o processo de instalação, expansão e manutenção dos sistemas retransmissores de rádio e televisão da Assembleia; vistoriar os locais indicados para instalação dos sistemas retransmissores da Rede Legislativa de Rádio e TV, propondo as adequações necessárias; acompanhar a execução de contratos e convênios firmados com o objetivo de expansão da Rádio e da TV Legislativa; fiscalizar os serviços terceirizados de manutenção preventiva e corretiva do parque de equipamentos da TV Legislativa, interno e externo; fiscalizar o uso dos equipamentos e bens móveis da Rádio e da TV Legislativa; estabelecer condições ideais de áudio e vídeo para a cobertura das reuniões transmitidas ao vivo ou gravadas; prestar suporte técnico às equipes de reportagem e de edição, especialmente no que diz respeito à orientação para a montagem dos equipamentos; desempenhar outras competências afins.

§ 2º Os cargos de Direção e Chefia da Rede Legislativa de Rádio e TV, com seus respectivos quantitativos, remuneração e simbologia, estão especificadas no Anexo VII desta lei. ([redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019](#))

## CAPÍTULO IV

### DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

(Revogado pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))

#### Seção I

#### Comissão Permanente de Licitação

**Art. 29.** REVOGADO. (Revogado pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))

**Parágrafo único.** REVOGADO. (Revogado pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))

**Seção II**  
**Pregoeiro e Equipe de Apoio**

**Art. 30.** REVOGADO. *(Revogado pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

**Parágrafo único.** REVOGADO. *(Revogado pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

**TÍTULO III**  
**DO PLANO DE CARREIRA**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 31.** O Plano de Carreira instituído por esta Lei tem por objetivo prover a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá de uma estrutura de carreira organizada, com observância dos seguintes princípios fundamentais:

- I – atendimento às necessidades de desempenho das funções institucionais de forma ampla e abrangente;
- II – adoção de sistema permanente de capacitação;
- III – reconhecimento do mérito funcional através de critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais e valorização dos recursos humanos.

**Art. 32.** O Plano de Carreira contempla, em linhas gerais, o seguinte:

- I – Consultoria e assessoramento político e legislativo ao Plenário, à Mesa Diretora, às Comissões Permanentes e Temporárias, à Corregedoria Parlamentar, à Ouvidoria Parlamentar e aos Gabinetes Parlamentares;
- II – Consultoria e assessoramento técnico à Mesa Diretora e as Diretorias, Departamentos, Divisões e Seções da Estrutura Organizacional da Assembleia Legislativa;
- III – Assessoramento nas áreas administrativa, legislativa, orçamentária e financeira, de comunicação social, tecnologia da informação, engenharia, pedagógica e jurídica;
- IV – Ampla gestão administrativa, envolvendo aplicação de normas e gestão de recursos humanos, material, patrimônio, transporte, serviços gerais, informática e organização e métodos, além dos aspectos processuais necessários ao desenvolvimento regular dessas atividades;
- V – Estudo, pesquisa, processamento, armazenamento e recuperação de documentos e informações.

**CAPÍTULO II**

## DO QUADRO DE PESSOAL

**Art. 33.** O Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Amapá compreende os cargos de provimento efetivo, integrados em carreira, e os cargos de provimento em comissão, na forma desta lei.

**Art. 34.** Cargo público é a unidade básica do Quadro de Pessoal, remunerado pelos cofres públicos, cujo provimento individualiza ao seu ocupante as atribuições e remuneração de sua posição na carreira, ou, se não integrado em carreira, determina as atribuições e a remuneração a que faz jus.

**Parágrafo único.** O quadro de pessoal contará com cargos de provimento efetivo, necessários ao desempenho de atividades específicas, sempre observando o recrutamento através de concurso público.

**Art. 35.** Os cargos em comissão destinam-se ao atendimento de atividades que por sua natureza exijam o critério da confiança para seu provimento.

**Parágrafo único.** Conforme definido nesta Lei um percentual dos cargos em comissão de natureza administrativa e operacional e de natureza especial, na Escola do Legislativo e na Rede Legislativa de Rádio e TV, destina-se ao preenchimento por servidores do Quadro Permanente. ([\*redação dada pela Lei nº 2.957, de 14/12/2023\*](#))

**Art. 36.** A Mesa Diretora poderá quando necessário, mediante ato próprio, detalhar as atribuições dos cargos de que trata esta lei.

§ 1º A não observância da escolaridade e/ou qualificação exigidas para o preenchimento de cargo do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, nos termos aqui fixados, implica em nulidade do ato de nomeação, sem prejuízo da aplicação de penalidade a quem tiver dado causa à realização do ato, observado o devido procedimento disciplinar.

§ 2º É proibido o desvio de função, ainda que por necessidade do serviço.

## CAPÍTULO III

### DA CARREIRA LEGISLATIVA

**Art. 37.** Carreira é o plano geral de atribuições, remuneração e vantagens de determinado grupo profissional, organizado em categorias, áreas e especialidades, níveis de escolaridade e graus de especialização, complexidade e retribuição crescentes, a serem percorridos por seus integrantes ao longo de sua vida funcional.

**Parágrafo único.** A Carreira Legislativa, em razão das atribuições de seus cargos e por estar constituída de atividades próprias do Poder Público, integra o conjunto de carreiras típicas de Estado.

**Art. 38.** Para fins desta lei, considera-se:

- I – servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público da administração da Assembleia Legislativa do Amapá;
- II – cargo: o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor;
- III – categoria: o agrupamento de cargos com atribuições e responsabilidades relacionados a serviços de mesma natureza;
- IV – área: o conjunto de atividades profissionais inter-relacionadas, cujo exercício configura o atendimento a uma função, podendo dividir-se em especialidades;
- V – especialidade: o campo específico do conhecimento necessário para desenvolvimento das atividades de interesse da Assembleia Legislativa, com suas correspondentes especificações;
- VI – referência: a posição do servidor na escala de remuneração da carreira, observados classe e padrão correspondentes, garantido o enquadramento, em qualquer momento após cumprido o estágio probatório, de acordo com o grau/nível de formação que possuir;
- VII – especialização: o conjunto de conhecimentos adicionais adquiridos pelo servidor, por meio de treinamento, trabalho ou iniciativa própria, para o exercício de atividade pertinente à categoria.

**Art. 39.** A carreira, para eficiente execução das funções institucionais da Assembleia Legislativa do Amapá, está estruturada em:

- I – níveis de atividades, cujo grau de complexidade está correlacionado à escolaridade, formação, capacitação e especialização;
- II – cargos em comissão para atendimento das atividades administrativas, legislativas e políticas em nível de direção, chefia, consultoria e assessoramento superior.

§ 1º O Plano de Carreira dos Servidores do Quadro Permanente da Assembleia Legislativa do Amapá contempla, genericamente, funções de apoio técnico legislativo, administrativo e jurídico, cujo desempenho exige escolaridade mínima de nível médio ou superior, nos termos definidos nesta lei e na lei especial que dispuser sobre a organização da Procuradoria-Geral. [\*\(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023\)\*](#)

§ 2º Para a execução das funções especificadas no parágrafo anterior a Assembleia Legislativa dispõe das carreiras de Especialização em Atividades Legislativas, nos termos especificados nesta lei e na lei especial que dispuser sobre a organização da Procuradoria-Geral. [\*\(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023\)\*](#)

## CAPÍTULO IV

### DO PROCESSO SELETIVO

## Seção I

### Disposições Gerais

**Art. 40.** Entende-se como processo seletivo o conjunto de ações necessárias ao recrutamento e seleção, de forma competitiva ampla e pública, dos candidatos mais capacitados para ingresso na carreira.

**Art. 41.** O processo seletivo para ingresso realizar-se-á de acordo com a rotatividade funcional, existência de vagas e atendimento à força de trabalho necessário ao desenvolvimento de determinada função.

**Art. 42.** O ingresso na carreira far-se-á, exclusivamente, através de concurso público para provimento de cargos efetivos.

**Parágrafo único.** Os cargos da estrutura da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá são acessíveis a todos os brasileiros, observados os requisitos estabelecidos em lei, inclusive no que respeita às exigências de reservas de vagas para cotas.

## Seção II

### Do Concurso Público

**Art. 43.** O concurso público, acessível àqueles que atendam aos requisitos fixados em edital, será realizado em uma ou mais etapas, de provas ou provas e títulos, conforme definido em Edital.

**Art. 44.** Somente poderá haver autorização para concurso público, quando convocados todos os aprovados em processo idêntico que tenha sido realizado anteriormente, exceto se ultrapassado o prazo de validade.

**Art. 45.** A participação em concurso público para cargo da Assembleia Legislativa do Amapá será feita com observância dos requisitos de escolaridade fixados nesta lei e na lei especial que dispuser sobre a organização da Procuradoria-Geral. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

**Parágrafo único.** Além da escolaridade o edital poderá estabelecer requisitos diversos, como registro profissional e conhecimento/qualificação específica para determinado cargo, conforme disciplinado em legislação própria ou, ainda, para atender necessidade própria da atividade a ser desempenhada na Assembleia Legislativa, como conhecimento de língua de sinais, línguas estrangeiras, informática e ferramentas de comunicação pela internet.

**Art. 46.** Os candidatos aprovados serão nomeados segundo a classificação final e o número de vagas ofertadas.

**Art. 47.** Após a nomeação e posse o servidor cumprirá estágio probatório.

**Parágrafo único.** O servidor será lotado em órgão da Estrutura Organizacional da Assembleia Legislativa observada a necessidade dos serviços e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e as atividades a serem desempenhadas.

**Art. 48.** Durante o período do estágio probatório o servidor será submetido à programa de capacitação para o exercício das atividades no cargo, mas as avaliações nesse período não serão consideradas para fins de progressão funcional, exceto por decisão devidamente fundamentada do Presidente da Assembleia Legislativa, ouvido o órgão competente da área de gestão de pessoas.

**Parágrafo único.** O programa de capacitação será estruturado para atender aos objetivos de:

- I – aferir a aptidão e o potencial do candidato para o exercício das atividades do cargo;
- II – avaliar os aspectos de desempenho e comportamento funcional;
- III – suplementar e transmitir conhecimento, técnicas, métodos e habilidades específicas.

## **CAPÍTULO V**

### **DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

**Art. 49.** O desenvolvimento funcional tem por objetivo propiciar ao servidor efetivo a maximização da sua potencialidade e o consequente reconhecimento do mérito, pela administração, no exercício do cargo.

**Art. 50.** O desenvolvimento funcional na carreira far-se-á por progressão, concedida mediante avaliação de desempenho nos termos do ato regulamentador.

**Art. 51.** Progressão é o avanço do servidor, a cada período de doze (doze) meses, de um padrão remuneratório (referência) para outro, dentro das diferentes classes da carreira.

**Art. 52.** Ao servidor que obtiver pontuação inferior à mínima na avaliação anual de desempenho será concedida progressão por antiguidade, uma vez decorrido novo interstício de doze meses.

**Parágrafo único.** É vedada, em todo caso, a concessão de progressão cumulativa de mais de uma referência, simultaneamente, por mérito e antiguidade ou pelo mesmo critério.

**Art. 53.** A avaliação de desempenho, para fins de progressão, será feita sempre no mês de janeiro de cada ano, com base nos 12 (doze) meses do exercício anterior, para ser aplicada, por ato do presidente da Assembleia Legislativa, a partir do mês subsequente.

§ 1º A progressão ocorrerá no cargo/área de especialização do servidor.

§ 2º A progressão não será aplicada:

- I – se, no processo de avaliação, o servidor obtiver pontuação inferior à mínima que seja fixada em ato regulamentar;
- II – se no período aquisitivo o servidor estiver:

- a) cumprindo penalidade disciplinar diversa da advertência.
- b) cumprindo condenação aplicada pela justiça comum.
- c) se afastar do serviço nas hipóteses dos arts. 95 e 107 da Lei nº 066, de 1993.

III – no período de estágio probatório.

**Art. 54.** Será atribuída progressão ao servidor que, já tendo sido avaliado, venha a se aposentar ou a falecer antes da expedição do correspondente ato concessivo.

**Art. 55.** Considerado o Quadro Permanente criado por esta lei fica limitado em 25 (vinte e cinco) o total de padrões remuneratórios (referências), escalonados em 5 (cinco) classes, contendo cada uma 5 (cinco) padrões, para fins de concessão de progressão funcional aos servidores efetivos da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, excetuados os Procuradores, cujo tratamento correspondente é fixado em lei própria. *(redação dada pela Lei nº 2.957, de 14/12/2023)*

**Parágrafo único.** Partindo da classe A, padrão I, que constitui a referência de entrada em cada categoria, o valor do subsídio varia, de forma crescente, na proporção de 5% (cinco por cento) de um padrão para o outro, dentro de uma mesma classe, e 7,5% (sete e meio por cento) do último padrão de uma classe para o primeiro da classe subsequente, aplicável essa disposição a todas as categorias da carreira de Especialização em Atividades Legislativa criada por esta lei. *(redação dada pela Lei nº 2.957, de 14/12/2023)*

**Art. 56.** Ato da Mesa Diretora regulamentará a concessão de progressão funcional.

## CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO FUNCIONAL

**Art. 57.** A avaliação funcional constitui instrumento essencial à gestão da política de gestão de pessoas da Assembleia Legislativa do Amapá.

**Art. 58.** A avaliação funcional compreende a verificação do desempenho, do potencial e da conduta do servidor no exercício do cargo, em face de sua contribuição efetiva à realização dos objetivos institucionais.

§ 1º O desempenho será avaliado através de dados objetivos, cadastrais e curriculares, que reflitam a experiência profissional do servidor.

§ 2º O potencial será dimensionado através dos resultados obtidos no Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento.

§ 3º A conduta será avaliada através do cumprimento das normas disciplinares e regulamentares.

**Art. 59.** O sistema de avaliação funcional, a ser estabelecido em Ato da Mesa, deverá contemplar aspectos mensuráveis objetivamente, pontuando-os positiva e negativamente no decorrer da vida funcional, de forma cumulativa anual, fornecendo subsídios para:

- I – desenvolvimento do servidor através da progressão;
- II – identificação da necessidade de treinamento;
- III – adaptação do servidor ao desempenho de funções e atividades;
- IV – identificação e correção de deficiências no processo seletivo;
- V – definição das atribuições da carreira;
- VI – identificação dos problemas de relacionamento interpessoal;
- VII – aperfeiçoamento gerencial e organizacional;
- VIII – redução e correção de distorções na estrutura organizacional;
- IX – alimentação de outros subsistemas de gestão de pessoas.

**Parágrafo único.** O sistema a que se refere este artigo será objeto de permanente avaliação e acompanhamento destinados ao aperfeiçoamento, ajuste e adequação à realidade institucional e funcional.

**Art. 60.** O desempenho funcional do servidor da Assembleia Legislativa cedido para outro órgão da Administração Pública será apurado pelo seu chefe imediato no órgão requisitante.

**Art. 61.** O desempenho funcional será expresso pelo resultado dos fatores relacionados na Ficha de Avaliação de Desempenho, tendo em vista, pelo menos, os seguintes critérios:

- I – quantidade e qualidade do trabalho;
- II – iniciativa e cooperação;
- III – assiduidade e pontualidade;
- IV – urbanidade e disciplina.

**Art. 62.** O desempenho funcional dos servidores efetivos será apurado pela chefia imediata a qual estejam subordinados no momento da avaliação, inclusive quando no exercício de cargo em comissão ou função de confiança. [\*\(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023\)\*](#)

**Parágrafo único.** Ocorrendo movimentação do servidor da qual resulte modificação da subordinação, sua avaliação deverá ser feita por cada chefia a qual, no período da avaliação, esteve subordinado, extraíndo-se a pontuação final pela média dos resultados obtidos. [\*\(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023\)\*](#)

**Art. 63.** Do resultado da avaliação de desempenho caberá pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, no prazo de 72 (horas) contados da publicação da ciência do fato, ao Presidente da Assembleia Legislativa.

**Art. 64.** Ao servidor que, à época da avaliação, estiver afastado do serviço por mais da metade do período, por motivo de licença regulamentar, de acidente em serviço, doença profissional ou moléstia grave devidamente comprovada em inspeção médica, será atribuído o conceito da última avaliação ou, alternativamente, a progressão por merecimento, o que for mais favorável.

**Art. 65.** Não serão avaliados para fins de progressão os ocupantes de cargo exclusivamente comissionado, bem como os servidores posicionados no padrão final da última classe da respectiva carreira.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA CAPACITAÇÃO CONTINUADA**

**Art. 66.** A formação e o desenvolvimento profissional dos servidores da Assembleia Legislativa do Amapá constituem metas essenciais para a consolidação do Plano de Carreira de que trata esta Lei.

**Art. 67.** Para atender ao desenvolvimento dos recursos humanos e consequente aumento da eficiência e eficácia organizacional e funcional fica criado o Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento, a ser disciplinado por Ato da Mesa.

**Art. 68.** Os cursos do Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento serão organizados e desenvolvidos sob a orientação, supervisão e coordenação da Diretoria de Administração, através do órgão competente de gestão de pessoas, e aplicados pela Escola do Legislativo e/ou, por entidades externas ou por profissionais de reconhecida competência na área de interesse, contratados na forma da legislação de regência.

**Art. 69.** O Ato da Mesa que regulamentar o Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento fixará, dentre outros, critérios e procedimentos sobre:

- I – pré-requisitos para inscrição e participação nos cursos;
- II – sistemática de avaliação do acompanhamento, aproveitamento e integração nas atividades de treinamento;
- III – avaliação, no ambiente de trabalho, da aplicação dos conhecimentos adquiridos;
- IV – perfil e normas para seleção de instrutores e participantes;
- V – responsabilidades da administração, dos instrutores e dos participantes;
- VI – remuneração por encargos de curso com instrutores;
- VII – condições para afastamento para estudo, dentro ou fora do País, e para participação em congressos e outros eventos afins relacionados com as atribuições da carreira.

**Art. 70.** A chefia imediata do servidor é responsável, subsidiariamente, pela execução do Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento, através de:

- I – diagnóstico de necessidade de treinamento;
- II – definição de currículos, horários e períodos de treinamento;
- III – indicação de servidores a serem submetidos a treinamento;
- IV – avaliação, em serviço, dos resultados obtidos nos programas de treinamento.

**Parágrafo único.** É da responsabilidade da chefia imediata planejar as necessidades de força de trabalho de sua unidade administrativa, vedada a alegação de necessidade de serviço com a intenção de restringir ou

impossibilita a participação do servidor nas atividades de treinamento, a serem realizadas, inclusive, fora do horário normal do expediente.

## **TÍTULO IV DOS CARGOS**

### **CAPÍTULO I DOS CARGOS EFETIVOS**

#### **Seção I**

#### **Da Carreira de Especialização em Atividades Legislativas**

**Art. 71.** Os cargos de provimento efetivo da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, que integram a Carreira Legislativa instituída por esta Lei, e especificadamente denominada Carreira de Especialização em Atividades Legislativas, constituem um conjunto harmônico de instrumentação dos recursos humanos capazes de executar tarefas de nível superior e intermediário.

**Parágrafo único.** A Carreira de Especialização em Atividades Legislativas compreende as Categorias de Auxiliar Legislativo, Assistente Legislativo, Analista Legislativo e Advogado Legislativo, assim identificadas:

I – Auxiliar Legislativo, de Nível Médio, símbolo AL/NM-100

II – Assistente Legislativo, de Nível Médio Especializado, símbolo AL/NM-200;

III – Analista Legislativo, de nível superior, símbolo AL/NS-300;

IV – Advogado Legislativo, de nível superior. [redação dada pela Lei nº 2.957, de 14/12/2023](#)

**Art. 72.** As Categorias da Carreira se desdobram nas seguintes Áreas e correspondentes Especialidades:

I – Auxiliar Legislativo (Nível Médio):

1. Na Área de Atividade Administrativa e Operacional:

1.1. Auxiliar Operacional (AL/NM/AO-100.1.01)

1.2. Auxiliar de Transportes (AL/NM/AT-100.1.02)

II – Assistente Legislativo (Nível Médio Especializado):

1. Na Área de Atividade Administrativa e Operacional:

1.1. Assistente Administrativo (AL/NM/AA-200.1.01)

1.2. Assistente de Operações Técnicas (AL/NM/AT-200.1.02)

1.3. Assistente de Segurança (AL/NM/AS-200.1.03)

1.4. Assistente de Registro de Imagens (AL/NM/AI-200.1.04)

2. Na Área de Atividade Legislativa:

- 2.1. Assistente Legislativo (AL/NM/AL-200.2.01)
- 3. Na Área de Atividade Orçamentária e Financeira:
  - 3.1. Assistente de Contabilidade (AL/NM/AC-200.3.01)
  - 4. Na Área de Atividade de Tecnologia da Informação:
    - 4.1. Assistente de Informática (AL/NM/AI-200.4.01)
- III – Analista Legislativo (Nível Superior):
  - 1. Na Área de Atividade Legislativa:
    - 1.1. Técnico Legislativo (AL/NS/TL-300.1.01)
- 1.2. Assessor Técnico Legislativo (AL/NS/AT-300.1.02) (*redação dada pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021*)
  - 2. Na Área de Atividade Administrativa:
    - 2.1. Administrador (AL/NS/AD-300.2.01)
    - 2.2. Biblioteconomista (AL/NS/BB-300.2.02)
    - 2.3. Psicólogo (AL/NS/PS-300.2.03)
    - 2.4. Assistente Social (AL/NS/AS-300.2.04)
    - 2.5. Pedagogo (AL/NS/PG-300.2.05)
    - 2.6. Enfermeiro (AL/NS/EF-300.2.06)
  - 3. Na Área de Atividade Orçamentária e Financeira e de Controle Interno:
    - 3.1. Contador (AL/NS/CT-300.3.01)
    - 3.2. Economista (AL/NS/EC-300.3.02)
    - 3.3. Técnico de Controle Interno (AL/NS/TC-300.3.03)
    - 4. Na Área de Atividade de Comunicação:
      - 4.1. Comunicador Social (AL/NS/CS-300.4.01)
    - 5. Na Área de Atividade de Tecnologia da Informação:
      - 5.1. Administrador de Rede e Telecomunicações (AL/NS/AR-300.5.01)
      - 5.2. Desenvolvedor de Banco de Dados (AL/NS/DD-300.5.02)
      - 5.3. Desenvolvedor de Sistemas (AL/NS/DS-300.5.03)
      - 5.4. Técnico de Segurança da Informação (AL/NS/TS-300.5.04)
- IV – Advogado Legislativo:
  - 1. Na Área de Atividade de Serviços Jurídicos:
    - 1.1. Procurador (*redação dada pela Lei nº 2.957, de 14/12/2023*)

## Seção II

### Das Atribuições dos Cargos e Requisitos Mínimos para Ingresso

**Art. 73.** As atribuições básicas dos cargos efetivos e os requisitos mínimos para ingresso são especificados nesta Seção, podendo umas e outros serem complementados em normas administrativas internas e/ou no edital de convocação de concurso para o Quadro Permanente da Assembleia Legislativa do Amapá:

§ 1º Para a categoria Auxiliar Legislativo (Nível Médio):

a. Áreas de Atividades Administrativa e Operacional:

a.1. Auxiliar Operacional:

a.1.1. Atribuições básicas: desenvolver atividades de baixa complexidade em apoio aos serviços administrativos e operacionais, nas áreas meio (administrativa) e fim (legislativa), tais como: digitação e catalogação de documentos em geral, de contratos, convênios e instrumentos afins; redação e digitação de expedientes diversos de baixa complexidade; pesquisa de matérias de interesse no órgão de lotação; organização de arquivos; reprodução de cópia e encadernação de documentos; preenchimento de planilhas; operação de terminais de computador; atendimento aos Deputados, demais servidores e ao público em geral pessoalmente, por telefone ou por meio eletrônico; controle de acesso e fluxo de pessoas (portaria); recebimento e remessa de documentos; registro de autuação de processos, entre outras afins.

a.1.2. Requisitos para ingresso: diploma de ensino médio, ou equivalente.

a.2. Auxiliar de Transportes:

a.2.1. Atribuições básicas: dirigir veículos automotores de passageiros próprios da Assembleia Legislativa ou alugados, dentro da sede de suas atribuições e fora dela, quando a serviço e regularmente designado; conduzir pessoas e bens, adotando práticas defensivas para salvaguardar sua integridade, dos passageiros e do próprio veículo; observar a legislação de trânsito; cuidar da conservação e manutenção do veículo sob sua responsabilidade; controlar a quilometragem, os gastos com combustível e peças de uso contínuo, anotando os trajetos percorridos, o motivo dos deslocamentos e, quando for o caso, a(s) pessoa(s) transportada(s), com vistas a assegurar a transparência do serviço de transporte e o controle de gastos; manter em dia sua habilitação para dirigir e cuidar dos documentos do veículo, informando ao órgão competente com antecedência sobre a necessidade de renovação da licença; acompanhar o prazo de vigência de seguros, comunicando ao órgão competente para sua renovação; recolher o veículo sob sua responsabilidade ao local pré-determinado, conforme normas internas e orientação superior; zelar para que o veículo seja utilizado exclusivamente para atender aos serviços da Assembleia Legislativa ou, excepcionalmente, para atender necessidade pública diversa, a qual deverá ser devidamente justificada, não o utilizando em benefício próprio ou de terceiros; não permitir que o veículo seja conduzido por terceiros, ressalvados os casos, devidamente justificados, de urgência ou emergência; entre outras afins.

a.2.2. Requisitos para ingresso: diploma de ensino médio ou equivalente; carteira de habilitação, categoria B ou superior, ativa; certificado de curso de direção defensiva.

§ 2º Para a categoria Assistente Legislativo (Nível Médio Especializado):

a. Área de Atividade Administrativa e Operacional:

a.1. Assistente Administrativo:

a.1.1. Atribuições básicas: desenvolver atividades de média complexidade no interesse da execução dos serviços administrativos e operacionais, nas áreas meio (administrativa) e fim (legislativa), desenvolvidos por órgãos/unidades da estrutura organizacional da Assembleia Legislativa, como: redação de expedientes, inclusive oficiais, elaboração de relatórios e planilhas; controle (registro de entrada, saída e de estoque) de material e patrimônio em geral; pesquisa de legislação e assuntos gerais de interesse administrativo; catalogação, registro, arquivamento, reprodução de cópias e encadernação de documentos; controle de entrada e saída de documentos; registro e autuação de processos; organização e controle do setor de pessoal e de folha de pagamento; de orçamento e finanças; da área de apoio administrativo; de controle interno; de comunicação; de tecnologia da informação; atendimento aos Deputados, demais servidores e ao público em geral; entre outras afins.

a.1.2. Requisitos para ingresso: diploma de ensino médio, ou equivalente.

a.2. Assistente de Operações Técnicas:

a.2.1. Atribuições básicas: desenvolver atividades de média complexidade de natureza técnica, consistentes na operação de equipamentos digitais e analógicos de áudio e vídeo tais como: mesas de som e aparelhos de áudio em geral, vídeo-câmeras, microfones com e sem fio, monitores de vídeo em geral; operar projetores e retroprojetores de imagens; elaborar relatórios de atividades; entre outras afins.

a.2.2. Requisitos para ingresso: diploma de ensino médio ou equivalente; habilitação técnica em operação de equipamentos de áudio e/ou vídeo.

a.3. Assistente de Segurança:

a.3.1. Atribuições básicas: executar as atividades/procedimentos relativos aos serviços de segurança das dependências edifício-sede e demais unidades físicas da Assembleia Legislativa; zelar pela segurança de Deputados e demais autoridades, servidores, visitantes e do público em geral, nas dependências da Assembleia Legislativa; realizar rondas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências atinentes a evitar quaisquer tipos de ocorrências que possam comprometer a normalidade das atividades da Assembleia Legislativa; fazer a segurança das Sessões do Plenário, da Mesa Diretora, das Comissões e de outras atividades próprias da Assembleia Legislativa, inclusive quando realizadas fora do edifício-sede ou de qualquer de suas unidades físicas; executar e orientar os serviços de portaria e estacionamento quanto à entrada e saída de pessoas e veículos, cuidando para que sejam cumpridos os regulamentos baixados com a finalidade de disciplinar o acesso

e a movimentação de pessoas nas unidades físicas da Assembleia Legislativa; colaborar com a supervisão da execução de serviços de vigilância terceirizada, quando contratados pela Assembleia Legislativa; cumprir e fazer cumprir os regulamentos aplicados aos serviços de segurança da Assembleia Legislativa; exercer outras atribuições próprias do cargo, conforme lhe seja determinado.

a.3.2. Requisitos para ingresso: diploma de ensino médio ou equivalente; carteira de habilitação, categoria B ou superior, ativa; certificado de curso de direção defensiva; curso de segurança (presencial), ministrado por instituição credenciada/autorizada pelos órgãos competentes.

a.4. Assistente de Registro de Imagens:

a.4.1. Atribuições básicas: operar equipamentos e material fotográfico e de vídeo, digitais e analógicos; efetuar a cobertura de eventos em geral que envolvam ações desenvolvidas pela Assembleia Legislativa ou que delas participe, inclusive fora de sua sede; manter organizados e atualizados os registros de eventos e os arquivos correspondentes; zelar pelos equipamentos fotográficos e de vídeo sob sua responsabilidade, cuidando da conservação, manutenção e guarda adequada dos mesmos; executar atividades de apoio necessárias; entre outras afins.

a.4.2. Requisitos para ingresso: diploma de ensino médio ou equivalente; habilitação em fotografia e/ou operação de equipamento de gravação em vídeo ou comprovação de experiência na atividade superior a 3 (três) anos.

b. Área de Atividade Legislativa:

b.1. Assistente Legislativo:

b.1.1. Atribuições básicas: desenvolver atividades de média complexidade em apoio aos serviços legislativos (área fim) dos órgãos/unidades da estrutura organizacional da Assembleia Legislativa, inclusive junto ao Plenário, à Mesa Diretora, às Comissões e à Diretoria Legislativa, como redação de proposições, relatórios, pareceres e documentos oficiais em geral; pesquisa de legislação e de matéria de interesse legislativo; catalogação, registro, arquivamento, reprodução de cópias e encadernação de documentos; controle de entrada e saída de documentos; registro, autuação e acompanhamento de processos; além de outras atribuições afins que lhe sejam determinadas.

b.1.2. Requisitos para ingresso: diploma de ensino médio, ou equivalente.

c. Área de Atividade Orçamentária e Financeira:

c.1. Assistente de Contabilidade:

c.1.1. Atribuições básicas: realizar tarefas da área contábil e financeira, auxiliando na escrituração contábil e fiscal, registros e lançamentos contábeis de movimentações financeiras, cálculo de impostos, juros e taxas, acompanhamento de contas, receitas e despesas, elaboração de demonstrativos financeiros e balancetes, análise de contas patrimoniais e controle patrimonial; emitir e controlar notas de empenho e despesas; auxiliar

no controle da execução orçamentária; auxiliar na elaboração da prestação de contas da Assembleia Legislativa; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual (PPA, LDO e LO); executar tarefas demais relacionadas com contabilidade e finanças públicas, inclusive prestando apoio aos trabalhos do Plenário, da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes e Temporárias, caso assim seja determinado; executar outras atribuições próprias, compatíveis com sua habilitação.

c.1.2. Requisitos para ingresso: diploma de ensino médio, ou equivalente; habilitação técnica específica na área contábil, conferida por instituição oficial.

d. Área de Atividade de Tecnologia da Informação:

d.1. Assistente de Informática:

d.1.1. Atribuições básicas: executar a manutenção preventiva e corretiva de computadores, impressoras, teclados, mouses, scanners, modems e demais periféricos; instalar, desinstalar, configurar, atualizar, identificar e corrigir erros de programas e aplicativos; avaliar a necessidade de atualização tecnológica ou substituição de componentes do sistema informatizado, indicando tecnologias mais adequadas ao seu adequado funcionamento; auxiliar na instalação e manutenção de redes e serviços de recuperação de dados; executar outras atribuições próprias, compatíveis com sua habilitação.

d.1.2. Requisitos para ingresso: diploma de ensino médio; habilitação técnica específica na área de tecnologia da informação, conferida por instituição credenciada.

§ 3º Para a categoria Analista Legislativo (Nível Superior): [\*redação dada pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021\*](#)

a. Área de Atividade Legislativa:

a.1. Técnico Legislativo:

a.1.1. Atribuições básicas: executar tarefas para consecução dos trabalhos legislativos (área fim), o desenvolvimento de estudos e a elaboração, redação e análise de proposições, atas, anais e demais documentos de natureza legislativa, bem assim o registro em atas, interpretação, revisão e redação final de debates e pronunciamentos e a elaboração dos originais, inclusive para publicação no órgão oficial; desenvolver pesquisas, analisar seus resultados e recuperar informações necessárias ao aperfeiçoamento do processo legislativo; prestar assessoramento, dentro de sua área de competência, às atividades do Plenário, da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes e Temporárias; executar outras atribuições próprias, compatíveis com sua habilitação.

a.1.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em pelo menos uma das seguintes áreas: Direito, Letras, Administração, Economia, Estatística ou outra área do conhecimento que, a critério da administração da Assembleia Legislativa, seja exigida no concurso de seleção.

a.2. Assessor Técnico Legislativo: [\*redação dada pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021\*](#)

a.2.1. Atribuições básicas: prestar assessoria em matéria de direito para subsidiar as atividades das Comissões Permanentes e Temporárias da Assembleia Legislativa; auxiliar na elaboração e revisão de pareceres de

matéria submetida ao conhecimento e deliberação desses órgãos, em especial, no que respeita aos aspectos de sua juridicidade, constitucionalidade e legalidade e de outras questões de direito afins; participar e auxiliar nas Sessões do Plenário e nas reuniões da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes e Temporárias, quando designado, inclusive em Sessões Itinerantes e reuniões fora da sede da Assembleia Legislativa; elaborar relatórios e fazer pesquisas de assuntos de interesse legislativos que lhe sejam solicitados; praticar outros atos que decorram naturalmente das atribuições aqui especificadas, vedada a prática de atos que, na forma da lei, sejam reservados e privativos aos que exercem à advocacia, ainda que regularmente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil.

a.2.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em Direito.

b. Área de Atividade Administrativa:

b.1. Administrador:

b.1.1. Atribuições básicas: desempenhar tarefas relacionadas ao conjunto das atividades administrativas (compras, material, transporte, patrimônio, serviços gerais, gestão de pessoas, entre outras) e de organização e métodos, voltadas para o incremento da eficiência do setor público e para excelência dos serviços prestados pela Assembleia Legislativa.

b.1.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em Administração, com habilitação específica na área pública e registro no órgão de classe no Amapá.

b.2. Biblioteconomista:

b.2.1. Atribuições básicas: executar a organização e manutenção de acervo bibliográfico da Assembleia Legislativa e dos seus diversos órgãos; desenvolver mecanismos de controle de entrada e saída de publicações pertencentes ao acervo da Assembleia Legislativa; desenvolver trabalhos de pesquisa, estudo, registro e manutenção de acervo bibliográfico de documentos e informações de interesse legislativo, em particular, e das demais áreas do conhecimento, no geral; auxiliar a área de áudio e vídeo na organização e manutenção do correspondente acervo; desenvolver demais tarefas afins.

b.2.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em Biblioteconomia.

b.3. Psicólogo:

b.3.1. Atribuições básicas: prestar atendimento dentro de sua área de atuação aos membros e servidores da Assembleia Legislativa; atuar em conjunto com a assistência social e a pedagogia no desenvolvimento e aplicação de técnicas de integração e melhoria das relações de trabalho; elaborar o perfil psíquico-funcional dos servidores; atuar nas ações de saúde de caráter preventivo; executar atividades que promovam o pleno desenvolvimento humano e profissional, com foco no ambiente de trabalho; desenvolver estudos comportamentais e sobre a dinâmica da personalidade; elaborar diagnóstico psicológico; prestar orientação psicopedagógica e

propor soluções para problemas de relacionamento e convivência. Orientar, dentro de sua área de atuação, as ações programadas pela Escola do Legislativo e as atividades externas da Assembleia Legislativa do Amapá.

b.3.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em Psicologia, com registro no órgão de classe no Amapá.

#### b.4. Assistente Social:

b.4.1. Atribuições básicas: identificar e encaminhar soluções para questões típicas de sua área de especialização e sensíveis ao ambiente das atividades desenvolvidas pela Assembleia Legislativa do Amapá; desenvolver ações visando prevenir ou minimizar dificuldades de natureza biopsicossocial que possam afetar os membros do Poder e servidores; identificar e analisar aspectos que possam interferir no bem-estar dos indivíduos ou da coletividade atendida na Assembleia Legislativa; realizar visitas domiciliares/institucionais, entrevistas e pesquisas; auxiliar na organização de atividades de promoção social e de participação em programas para promoção da saúde, entre outras da mesma natureza; dar parecer, quando solicitado, em proposições relacionadas com a implantação de políticas sociais no âmbito do Estado do Amapá; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos de interesse da Assembleia Legislativa que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; prestar orientação, quando assim determinado pelo Presidente da Assembleia Legislativa, a indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no interesse do atendimento e da defesa de seus direitos perante os diferentes níveis da Administração Pública Estadual; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social dos servidores da Assembleia Legislativa e para subsidiar ações a serem adotadas visando a melhoria dessa realidade; desenvolver atividades integradas com os serviços de psicologia e pedagogia.

b.4.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em assistência social, com registro no órgão de classe no Amapá.

#### b.5. Pedagogo:

b.5.1. Atribuições básicas: executar tarefas relacionadas com atividades pedagógicas, cursos de capacitação de servidores e com projetos sociais desenvolvidos pela Assembleia Legislativa; desenvolver e executar estudos e análises de interesse das ações e projetos desenvolvidos pela Escola do Legislativo; desenvolver, dentro de sua área de atuação, propostas de projetos do interesse da Assembleia Legislativa; coordenar e fiscalizar os trabalhos pedagógicos em geral, integrando suas atividades com o serviço social e a psicologia; auxiliar em planejamentos e estratégias de metodologias e dinâmicas de prestação de serviços pela Assembleia Legislativa.

b.5.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em pedagogia.

#### b.6. Enfermeiro:

b.6.1. Atribuições básicas: executar os serviços de enfermagem, na forma da lei; o planejamento da assistência a Deputados e servidores, a consulta de enfermagem e a prescrição de medicamentos; executar, igualmente, atividades de apoio aos serviços do Departamento de Saúde, com ênfase nos procedimentos relativos à observação, ao cuidado e à educação da saúde; supervisionar e orientar o cumprimento de prescrições médicas; planejar e executar programas de prevenção de doenças no ambiente de trabalho.

b.6.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em Enfermagem, com registro no órgão de classe no Amapá.

c. Área de Atividade Orçamentária e Financeira e de Controle Interno:

c.1. Contador:

c.1.1. Atribuições básicas: executar todos os serviços típicos de contabilidade de que necessite a Assembleia Legislativa; acompanhar, supervisionar e controlar a execução orçamentária em seus aspectos contábil e financeiro; desenvolver estudos, analisar e emitir pareceres em questões de sua área de atuação para auxiliar os trabalhos do Plenário, da Mesa Diretora e das Comissões da Assembleia Legislativa.

c.1.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em Contabilidade, com registro no órgão de classe no Amapá.

c.2. Economista:

c.2.1. Atribuições básicas: executar atividades de estudo e planejamento econômico relacionados ao orçamento e as finanças da Assembleia Legislativa; acompanhar e auxiliar no controle da execução orçamentária; desenvolver estudos, analisar e emitir pareceres em questões de sua área de atuação para auxiliar os trabalhos do Plenário, da Mesa Diretora e das Comissões da Assembleia Legislativa.

c.2.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em Economia, com registro no órgão de classe no Amapá.

c.3. Técnico de Controle Interno:

c.3.1. Atribuições básicas: executar as atividades de controle e fiscalização sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Assembleia Legislativa, sob os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

c.3.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em Contabilidade, com registro no órgão de classe no Amapá.

d. Área de Atividade de Comunicação:

d.1. Comunicador Social:

d.1.1. Atribuições básicas: desenvolver trabalhos de comunicação nas áreas de relações públicas (construção, promoção e desenvolvimento da imagem institucional, incluídos os membros do Poder Legislativo e servidores; desenvolvimento de canais de comunicação com a sociedade; organização de eventos e pesquisas de

opinião; desenvolvimento, atuação e acompanhamento de projetos/ações/atividades de interesse institucional); jornalismo (divulgação de notícias; redação de colunas e artigos para jornais, revistas, rádio, televisão e internet; realização de entrevistas; apresentação de programas de rádio, televisão e canais na internet) e publicidade e propaganda (desenvolvimento e promoção da imagem do Poder Legislativo; realização de pesquisas e elaboração de projetos de pesquisa de interesse institucional; criação de campanhas de divulgação para os canais de comunicação utilizados pela Assembleia Legislativa; desenvolvimento de artes, marcas, logotipos e imagens para divulgação de projeto/ação/atividade de interesse institucional); executar ação, revisão, coleta e preparo de informações para a divulgação oficial através dos canais de comunicação próprios da Assembleia Legislativa e dos meios de comunicação externos; desenvolver e dar suporte para as atividades de cerimonial e da rede Legislativa de Rádio e TV.

d.1.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em comunicação social, com habilitação em relações públicas, jornalismo e/ou publicidade e propaganda.

1. Área de Atividade de Tecnologia da Informação:

e.1. Administrador de Rede e Telecomunicações:

e.1.1. Atribuições básicas: desenvolver e executar projetos de redes de computadores, definindo a topologia e a configuração necessária; fazer a avaliação, especificação e dimensionamento dos recursos de comunicação de dados; a instalação, customização e manutenção dos recursos de rede; a análise de utilização e do desempenho das redes de computadores, identificando os problemas e promovendo as correções no ambiente operacional; o planejamento da evolução da rede, visando a melhoria na qualidade dos serviços; a prestação do suporte técnico e de consultoria relativamente à aquisição, à implantação e ao uso adequados dos recursos de rede; a avaliação e especificação das necessidades de hardware e software básico e de apoio; a configuração de ambientes operacionais; a instalação, customização e manutenção de software básico e de apoio; a análise do desempenho do ambiente operacional, efetuando as adequações necessárias; a análise da utilização dos recursos de software e hardware e o planejamento da evolução do ambiente, visando a melhoria na qualidade do serviço; a prestação de consultoria e suporte técnico relativamente à aquisição, implantação e uso adequado dos recursos de hardware e software; a prospecção, análise e implementação de novos recursos de hardware, software e rede; a realização de atividades que envolvam governança em tecnologia da informação, gerenciamento de serviços e gerenciamento de projetos; utilizando conceitos de ITIL, COBIT e PMBOK; suporte nos procedimentos para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação e sua implantação; desenvolver e executar projetos de telecomunicações, voip, fibras ópticas, links de satélites, links de rádio, backbones, telefonia fixa, telefonia móvel, links de Internet, definindo a topologia e a configuração necessária; a avaliação, especificação e dimensionamento dos recursos de comunicação de voz; a instalação, customização e manutenção dos recursos de telecomunicações; a análise da viabilidade de instalação de novas

aplicações no ambiente operacional da organização, objetivando manter o padrão de desempenho de serviços implantados; o desenvolvimento de sistemáticas, estudos, normas, procedimentos e padronização das características técnicas, visando a melhoria da segurança e dos serviços prestados; a elaboração de especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação.

e.1.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em Tecnologia da Informação, com habilitação específica em rede de computadores e telecomunicações.

#### e.2. Desenvolvedor de Banco de Dados:

e.2.1. Atribuições básicas: criar os ambientes de banco de dados com participação no projeto dos sistemas de informações a serem utilizados pela Assembleia Legislativa, objetivando integrá-los ao banco de dados corporativo; propor políticas de uso dos ambientes de banco de dados em conjunto com o Administrador do Sistema; apoiar às equipes de desenvolvimento na modelagem de dados (auxiliar as equipes de desenvolvimento na fase de refinamento final do modelo conceitual de dados dos sistemas em desenvolvimento); apoiar às equipes de desenvolvimento na implantação e manutenção de sistemas fazendo a otimização de códigos de acesso ao banco e criar índices e visões para melhorar o desempenho das aplicações; estabelecer critérios e parâmetros para a instalação de programas clientes, orientando o órgão competente quanto aos procedimentos para sua instalação, verificação e teste; estabelecer as políticas para assegurar a disponibilidade do banco e evitar a perda de informações, definindo normas para os procedimentos de backup e restauração, para paradas do banco de dados e para manutenção preventiva; garantir a segurança física do banco de dados; garantir a segurança lógica do banco de dados, assessorando as equipes de desenvolvimento e agindo para prevenir práticas que possam por em risco a consistência do banco ou provocar o seu crescimento desmesurado; auxiliar o desenvolvimento e implantação de políticas de replicação de dados; monitorar permanentemente o banco de dados, reorganizando as tabelas e promovendo os ajustes necessários; avaliar o banco de dados existente, a necessidade de sua atualização, estando atento para evitar a defasagem tecnológica dos produtos contratados; apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; participar do planejamento de programas de qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados na área de tecnologia da informação e demais unidades da Assembleia Legislativa; apoiar tecnicamente a equipe de desenvolvimento de sistemas; participar na definição do modelo lógico; conhecer sistemas de apoio à decisão, desenvolvimento de *procedures*, *views*, *triggers* e *functions*, projetos de *tuning* e performance aplicativo, controle de acesso e atribuição de privilégios, definição de *storage* de tabelas e índices, modelo de dados, projeto físico e particionamento de tabelas; dimensionar e criar banco de dados; documentar banco de dados; elaborar procedimentos SQL e package; instalar, configurar e implementar ambientes de alta disponibilidade; instalar correções no Sistema; administrar banco de dados; utilizar a linguagem SQL padrão ANSI; desenvolver scripting básicos e avançados; criar rotinas de carga e conversão de dados; implementar e administrar rotinas de backup/restore;

administrar banco de dados PostgreSQL; criar rotinas de cargas e conversão de dados; instalar, configurar e implementar ambientes de alta disponibilidade; trabalhar com infraestruturas de tecnologia da informação; analisar e promover ajustes nas estruturas de dados.

e.2.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em Tecnologia da Informação, com conhecimento habilitação específica em desenvolvimento de banco de dados.

### e.3. Desenvolvedor de Sistemas:

e.3.1. Atribuições básicas: desenvolver sistemas e aplicações conforme lhe seja solicitado; projetar o sistema e aplicação, desenvolvendo o *layout* de telas e relatórios, definindo os critérios ergonômicos de navegação, interface de comunicação e interatividade, elaborando os croquis e desenhos para a geração do programa; determinar quais os recursos necessários para o desenvolvimento do sistema e aplicação, selecionando as metodologias e ferramentas de desenvolvimento, especificando configurações de máquinas, equipamentos, acessórios e suprimentos; efetuar o desenvolvimento da interface gráfica, codificando programas, provendo sistemas de rotinas de segurança, efetuando testes, gerando aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar, dar suporte e manter atualizada toda a estrutura desenvolvida do sistema e aplicações, visando a atualização de todos os envolvidos no desenvolvimento; monitorar o desempenho e performance dos sistemas e aplicações desenvolvidas, oferecendo o suporte técnico quando necessários; realizar a manutenção de sistemas e aplicações, promovendo as alterações necessárias, da estrutura de armazenamento de dados, atualizando informações gráficas e textuais, convertendo sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; submeter o sistema a teste para verificação e validação, previamente a sua aplicação; identificar e acompanhar as demandas de mercado em relação a sistemas e aplicativos, visando manter a Assembleia Legislativa atualizada em vistas da evolução tecnológica.

e.3.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em Tecnologia da Informação, com habilitação específica em desenvolvimento de sistemas.

### e.4. Técnico de Segurança da Informação:

e.4.1. Atribuições básicas: desenvolver políticas de segurança da informação; desenvolver projetos de redes de computadores, definindo a topologia e a configuração necessária para garantir a segurança; realizar auditorias no sistema; supervisionar, orientar, elaborar projetos e emitir pareceres sobre matéria de sua área de competência; avaliar e dimensionar os recursos de comunicação de dados; avaliar e especificar ferramentas de antivírus, bem como manter as ferramentas atualizadas, garantindo a segurança das redes de computadores; desenvolver estudos e implementar sistemas de detecção de intrusos e de soluções de firewalls para garantir o controle e segurança das informações que trafegam na rede; prover, implementar e manter soluções que garantam a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações; implementar rotinas de *backup* e teste de *restore*; fazer a análise da utilização e do desempenho da rede de computadores, identificando os

problemas e promovendo as correções no ambiente operacional; planejar a evolução da rede, visando sua permanente melhoria; supervisionar e orientar a aquisição, implantação e uso adequado dos recursos de rede; fazer avaliação e especificar as necessidades de *hardware*, *software* e ferramentas necessárias para segurança da informação; configurar ambientes operacionais; instalar, customizar e dar manutenção em *software* básico e de apoio; analisar o desempenho do ambiente operacional, efetuando as adequações necessárias; desenvolver sistemáticas, estudos, normas, procedimentos e padronização das características técnicas, visando a melhoria da segurança da rede; elaborar as especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação.

e.4.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em Tecnologia da Informação, com habilitação específica em segurança da informação.

§ 4º Para a categoria Advogado Legislativo: [\*redação dada pela Lei nº 2.957, de 14/12/2023\*](#)

a. Área de Atividade de Serviços Jurídicos:

a.1. Procurador:

a.1.1. Atribuições básicas: representar judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente o Poder Legislativo do Estado do Amapá; propor e contestar ações; prestar consultoria e assessorar o Presidente, a Mesa Diretora, o Plenário, as Comissões, a Corregedoria, a Ouvidoria e demais órgãos da estrutura político-administrativa da Assembleia Legislativa; elaborar pareceres e notas técnicas de interesse administrativo, inclusive em matérias atinentes a licitações, contratos, convênios e instrumentos afins, além daquelas relativas à matéria orçamentária, financeira e legislativa; elaborar informações em Mandado de Segurança, Ação Direta de Inconstitucionalidade e Ação de Descumprimento de Preceito Fundamental; exercer outras atribuições conforme sejam fixadas na lei especial que dispuser sobre a organização da Procuradoria-Geral. [\*redação dada pela Lei nº 2.957, de 14/12/2023\*](#)

a.1.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em Direito, com registro correspondente na Seccional da OAB/AP.

## CAPÍTULO II DOS CARGOS EM COMISSÃO

**Art. 74.** Os cargos de provimento em comissão, na forma especificada nesta lei, de livre nomeação e exoneração, compreendem, exclusivamente, aqueles criados para provimento em nível de direção, chefia, consultoria e assessoramento superior e secretariado parlamentar, além do desenvolvimento, em caráter especial, de atividades de natureza política e técnica.

**Parágrafo único.** A nomeação para qualquer cargo em comissão da Assembleia Legislativa é prerrogativa do Presidente, mas, sempre que a ocupação do cargo decorrer de indicação político-parlamentar que não seja, portanto, opção direta e pessoal da referida autoridade, do ato de nomeação constará menção expressa ao nome da autoridade responsável pela indicação.

**Art. 75.** São reservados, para serem preenchidos por servidores do Quadro Permanente, atendidos os critérios fixados nesta lei, inclusive o da confiança, pelo menos 10% (dez por cento) dos cargos em comissão de natureza administrativa e operacional e de natureza especial, na Escola do Legislativo e na Rede Legislativa de Rádio e TV, ressalvado o direito de recusa pelos servidores potencialmente aptos a serem nomeados. [\*\(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023\)\*](#)

**Parágrafo único.** Sem prejuízo do disposto neste artigo deve ser observado o seguinte, no preenchimento de cargos de direção e chefia: [\*\(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023\)\*](#)

I – O Diretor de Controle Interno será escolhido dentre Analistas Legislativos/Área de Atividade Orçamentária e Financeira e de Controle Interno/Técnico de Controle Interno ou Contador; [\*\(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023\)\*](#)

II – O Procurador-Geral será escolhido dentre Advogados Legislativos/Área de Atividade de Serviços Jurídicos/Procurador. [\*\(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023\)\*](#)

**Art. 76.** O remanescente dos cargos em comissão, não alcançados pela reserva de que trata o artigo anterior, é de livre nomeação, respeitadas as exigências de escolaridade e qualificação fixadas nesta lei, as quais não admitem relativização.

**Parágrafo único.** REVOGADO. [\*\(revogado pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023\)\*](#)

**Art. 77.** Os cargos de provimento em comissão, ressalvado quantos a estes, no que couber, os do Gabinete Militar, e os de consultoria e assessoria, serão preenchidos por portadores de diploma de nível superior, observadas, além das exigências previstas em Lei para que sejam ocupados, também a compatibilidade entre as atribuições a serem exercidas e a formação e/ou qualificação da pessoa que deverá ocupar o cargo. [\*\(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023\)\*](#)

§ 1º Não se aplica à exigência de escolaridade de que trata este artigo aos servidores do Grupo Secretariado Parlamentar, excetuado o cargo de Assessor Jurídico. [\*\(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023\)\*](#)

§ 2º A exigência de escolaridade poderá ser dispensada, excepcionalmente, quando, não havendo requisito imposto por Lei para ocupação do cargo, a pessoa a ser nomeada comprovar, por meio idôneo, que possui qualificação decorrente de experiência no exercício das correspondentes atribuições. [\*\(redação dada pela Lei n° 2.395, de 15.04.2019\)\*](#)

§ 3º Os ocupantes dos cargos em comissão de assessoria jurídica deverão possuir e manter ativo registro junto à Seccional, no Amapá, da Ordem do Advogados do Brasil. [\*\(incluído pela Lei n° 2.395, de 15.04.2019\)\*](#)

**Art. 78.** Ato da Mesa Diretora disciplinará o procedimento a ser observado nas nomeações para cargos em comissão da Assembleia Legislativa, fixando, se necessário, outros requisitos, além dos especificados nesta lei.

### Seção I

#### Dos Cargos nos Órgãos de Natureza Administrativa-Operacional

##### Direção e Chefia

**Art. 79.** É inerente ao exercício da titularidade dos cargos nos órgãos de natureza administrativo-operacional os encargos de direção e chefia e o desempenho das atividades de direção/chefia, planejamento, orientação, coordenação, controle e informação e afins.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo conceitua-se como: *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

- I – Direção/Chefia: O efetivo comando do pessoal e das ações do órgão, através de tomada de decisões pertinentes à sua posição hierárquica, acionando todos os mecanismos, métodos e sistemas necessários à plena realização das atribuições que lhe sejam próprias com o máximo de produtividade;
- II – Planejamento: A preparação dos planos de trabalho a serem desenvolvidos pelo órgão, definindo com precisão as tarefas a realizar, determinando o tempo necessário à execução, discriminando os recursos de pessoal e o material necessário e avaliando os seus custos;
- III – Orientação: A atividade de supervisionar a execução das tarefas, mediante observação dos eventuais erros e aconselhamentos de medidas necessárias à sua correção e ao aperfeiçoamento do trabalho;
- IV – Coordenação: O acompanhamento dos trabalhos, providenciando para que as várias etapas se completem harmoniosamente; promovendo a atenuação dos problemas materiais, funcionais e de relações humanas suscetíveis de prejudicar a sua realização, conforme a programação estabelecida; harmonizando atividades e pessoas com vistas a assegurar o funcionamento regular do órgão subordinado;
- V – Controle: A constante verificação/fiscalização do desenvolvimento das atividades, o exame periódico e, quando for o caso, a revisão final dos trabalhos, exteriorizando-se mediante o exame de relatórios, realização de inspeções e reuniões nos diversos órgãos subordinados;
- VI – Informação: A preparação de relatórios periódicos sobre as atividades da Assembleia Legislativa e de cada qual dos órgãos que integram sua Estrutura Organizacional, para consumo interno e divulgação ao público em geral, no que couber, observadas as competências próprias; o esclarecimento aos subordinados e ao público, através de informações pertinentes e devidamente autorizadas sobre os programas de trabalho em realização, bem como as soluções dadas aos problemas de qualquer interessado.

§ 2º Além desses encargos as competências conferidas ao próprio órgão se desdobram em atribuições dos ocupantes dos cargos de que trata esta Seção. [\*\(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019\)\*](#)

**Art. 80.** Os cargos de Direção e Chefia, níveis I a V, símbolos 1 a 5, referências CDCH-1 a 5, e correspondente quantitativo, estão consolidados no Anexo III desta lei, exceção feita ao cargo de Procurador-Geral cujo tratamento consta de lei especial. [\*\(redação dada pela Lei nº 2.957, de 14/12/2023\)\*](#)

## Seção II

### Dos Cargos nos Órgãos de Natureza Especial

**Art. 81.** É inerente ao exercício da titularidade dos cargos no Gabinete Militar, na Escola do Legislativo e na Rede Legislativa de Rádio e TV o desempenho das atividades genericamente atribuídas aos cargos de direção e chefia, descritas na Seção anterior, além daquelas que decorrem da competência do próprio órgão, especificadas nesta lei, e outras que decorram naturalmente das atribuições que lhes sejam próprias:

**Parágrafo único.** Os cargos nos órgãos de que trata esta Seção são identificados pelos seguintes símbolos e referências:

- a) no Gabinete Militar - símbolo 10, referência NEGM-01 a 05
- b) na Escola do Legislativo – símbolo 20, referência NEEL-01 a 04
- c) na Rede Legislativa de Rádio e TV – símbolo 30, referência NERL-01 a 06

## Seção III

### Dos Cargos nos Gabinetes Parlamentares

**Art. 82.** Os cargos nos Gabinetes Parlamentares integram o Grupo Secretariado Parlamentar, identificado pelo símbolo 40, referências GPSP-01 a 27, relacionado no Anexo VIII desta lei, com a correspondente remuneração ali fixada, constituindo um conjunto cuja finalidade é o desenvolvimento de atividades de assessoramento e apoio exclusivos aos Deputados Estaduais, para atendimento das necessidades relacionadas com o exercício do mandato, destacadamente, mas não exclusivamente, de natureza política. [\*\(redação dada pela Lei nº 2.957, de 14/12/2023\)\*](#)

§ 1º O Secretário Parlamentar desempenhará atribuições genéricas de Auxiliar Parlamentar (GPSP-01 a 07), Assistente Parlamentar (GPSP-8 a 21) ou Assessor Parlamentar (GPSP-22 a 27), conforme seja indicado no ato de nomeação, cabendo ao titular de cada Gabinete a distribuição das tarefas a serem desenvolvidas, as quais consistem, genericamente, em: [\*\(redação dada pela Lei nº 2.957, de 14/12/2023\)\*](#)

I – Auxiliar Parlamentar:

- digitar textos e documentos;

- operar programas informatizados;
- acompanhar o andamento das atividades de interesse do parlamentar nos municípios;
  - manter banco de dados;
  - cuidar da preparação da correspondência;
  - receber, orientar e encaminhar ao público;
- entregar e receber correspondências, processos e documentos;
  - arquivar documentos;
  - atender telefone;
  - dirigir veículos;
- cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato.

#### II – Assistente Parlamentar:

- prestar assistência ao Deputado em compromissos oficiais;
- acompanhar o andamento de processos de interesse do parlamentar, tanto na Assembleia Legislativa como fora dela;
  - acompanhar o andamento das atividades de interesse do parlamentar nos municípios;
- acompanhar as matérias legislativas e as publicações oficiais de interesse do parlamentar;
  - proceder a leitura diária das publicações oficiais, fazer anotações e registros;
- cuidar das emissões e reservas de passagens em transporte terrestre, aquático e aéreo;
  - controlar o material de expediente;
- acompanhar os assuntos na caixa postal eletrônica;
  - operar programas informatizados;
    - manter banco de dados;
    - digitar textos e documentos;
  - cuidar da agenda do parlamentar;
  - redigir ofícios e correspondências;
- cuidar da preparação da correspondência;
  - receber e abrir correspondências;
  - receber, orientar e encaminhar ao público;
    - dirigir veículos;
- cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar.

#### III – Assessor Parlamentar:

- executar atividades administrativas e legislativas;
- auxiliar na direção e coordenação de equipes de servidores, de acordo com a orientação do parlamentar;

- auxiliar em questões relacionadas à contratação, exoneração, frequência, férias e outros assuntos afins que digam respeito ao pessoal do Gabinete;
  - redigir ofícios e correspondências;
- cuidar das emissões e reservas de passagens em transporte terrestre, aquático ou aéreo que guardem relação com o exercício do mandato;
  - auxiliar na elaboração de pronunciamentos;
  - prestar assistência ao Deputado em seus compromissos oficiais;
- assessorar o parlamentar nas reuniões de comissões, audiências públicas e outros eventos;
  - acompanhar o andamento das atividades de interesse do parlamentar nos municípios;
  - acompanhar matérias legislativas e as publicações oficiais de interesse do parlamentar;
  - cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar.

§ 2º O Grupo Secretariado Parlamentar contará ainda com os serviços especiais de Secretário de Gabinete, referência GPSG-01, e Assessor Jurídico, referência GPAJ-01, cujas atribuições consistem em: [\*redação dada pela Lei nº 2.957, de 14/12/2023\*](#)

I – Secretário de Gabinete: coordenar, supervisionar, orientar e organizar as atividades do titular do Gabinete Parlamentar, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos necessários ao regular exercício do mandato e à garantia de adequado funcionamento do Gabinete.

II – Assessor Jurídico: prestar serviços de assessoria jurídica ao Gabinete, atuando em questões que digam respeito e interessem exclusivamente ao efetivo exercício do mandato do respectivo titular, conforme lhe seja determinado.

**Art. 83.** Os servidores do Grupo Secretariado Parlamentar poderão, para atender as exigências do mandato parlamentar e a critério do titular do Gabinete, exercer suas atividades, fora do espaço físico da Assembleia Legislativa e mesmo do município onde está estabelecida sua sede, segundo a estrutura político-funcional que for atribuída ao Gabinete por seu titular, feita a devida comunicação ao Departamento de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa para fins de registro e controle.

§ 1º Para cobrir as despesas com o subsídio do pessoal pertencente ao Grupo Secretariado Parlamentar, incluídos os encargos legais incidentes sobre a folha de pagamento, a Assembleia Legislativa disponibilizará, por Gabinete Parlamentar, recursos financeiros consignados em seu orçamento, de natureza não indenizatória, sob a denominação de Verba de Gabinete. [\*redação dada pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021\*](#)

§ 2º A Verba de Gabinete corresponderá a 75% (setenta e cinco por cento) do valor da verba atribuída sob o mesmo título, ou que tenha a mesma natureza, ao Deputado Federal, e será fixada por ato da Mesa Diretora.

§ 3º A indicação para o cargo em comissão do Grupo Secretariado Parlamentar será feita pelo Deputado Estadual titular do Gabinete, com efeitos a partir da posse, proibida a retroação, observada, ainda, em todos os casos, a disponibilidade da Verba do Gabinete fixada especificamente para essa finalidade.

§ 4º Fica limitado em 45 (quarenta e cinco) o número máximo de cargos, por Gabinete Parlamentar, a ser preenchido no Grupo Secretariado Parlamentar, respeitado, em todo caso, o limite disponibilizado pela Assembleia Legislativa a título de Verba de Gabinete. *(redação dada pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

## Seção IV

### Dos Cargos de Consultoria e Assessoria Superior

**Art. 84.** É inerente ao exercício dos cargos de Consultoria e Assessoria Superior, no que couber, o desempenho das atividades descritas na Seção I, do Capítulo II, do Título IV desta lei, compreendendo cada qual, particularmente:

I – Consultoria: o aconselhamento, mediante solicitação superior, em nível especializado, sobre assuntos de natureza política ou técnica de interesse e relacionados às atividades meio e fim da Assembleia Legislativa, como legislativa, administração, orçamento, controle e fiscalização financeira, tecnologia da informação, educação, engenharia, arquitetura, comunicação, inclusive na Rede Legislativa de Rádio e TV; fazer o acompanhamento e manifestar-se sobre planos, programas e projetos que sejam do interesse da Mesa Diretora, das Comissões Permanentes ou Temporárias, da Corregedoria ou da Ouvidoria da Assembleia Legislativa, em matérias compatíveis com o âmbito de atuação de cada qual, com elaboração de pareceres, notas técnicas, diagnósticos e orientações quanto aos processos a serem observados, podendo, conforme o caso e a indicação da autoridade requisitante, a apresentação ser por meio escrito ou verbalmente, bem assim consistirem em palestras, pesquisas ou treinamentos, observada, em qualquer caso, a necessária correspondência entre a questão objeto da consulta e a área de atuação do consultor; fornecer subsídios técnicos aos membros dos órgãos políticos e técnicos, bem assim fundamentar pronunciamentos que envolvam matéria de natureza técnica ou política.

II – Assessoria: a execução de atividades complementares, em nível especializado, sobre assuntos de natureza política e técnica de interesse e relacionados às atividades meio e fim da Assembleia Legislativa, como legislativa, administração, orçamento, controle e fiscalização financeira; tecnologia da informação, educação, engenharia, arquitetura, comunicação, inclusive na Rede Legislativa de Rádio e TV, com suporte aos seus diversos órgãos e, quando necessário, com apoio direto à realização dos trabalhos da Consultoria, mediante designação.

**Parágrafo único.** Os cargos de Consultoria e Assessoria Superior compreendem um conjunto destinado ao apoio das atividades do Plenário, da Mesa Diretora, das Comissões Permanentes e Temporárias, da Corregedoria, da Ouvidoria, do Gabinete da Presidência, dos Gabinetes nos Órgãos de Natureza Administrativa e Operacional, Níveis I e II, do Gabinete Militar, do Gabinete da Escola do Legislativo e do Gabinete da Rede Legislativa de Rádio e TV, sendo identificados, respectivamente, pelo símbolo 50 (50.1 e 50.2), referências CSMD-01 a 07 e CSCM-01 a 17; símbolo 60 (de 60.1 a 60.4), referências ASMD-01 a 12, ASCM-01 a 17, ASCG-01 a 03, ASOU-01 a 03, e símbolo 70 (de 70.1 a 70.5), referências ASPR-01 a 10, ASAO-01 a 10, ASGM-01, ASEL-01 e ASRT-01 a 03, todos relacionados nos Anexos IX, X e XI desta lei, com o correspondente quantitativo e remuneração fixados. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

### Seção V

#### Das atividades nos Órgãos Auxiliares

*(Revogado pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

**Art. 85.** REVOGADO. *(Revogado pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

**Parágrafo único.** REVOGADO. *(Revogado pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

**Art. 86.** REVOGADO. *(Revogado pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

## CAPÍTULO III

### QUANTITATIVO E PADRÃO REMUNERATÓRIO DOS CARGOS

**Art. 87.** O quantitativo dos cargos e a remuneração pelo seu exercício, aplicáveis aos servidores que integram o Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, atendem as disposições deste Capítulo.

### Seção I

#### Dos Servidores Efetivos

**Art. 88.** O quantitativo dos cargos do Quadro Permanente criado por esta lei está consolidado no Anexo I e a correspondente remuneração obedece às especificações que constam dos Anexo IIA, IIB e IIC, aplicando-se aos integrantes da categoria Advogado Legislativo, quanto ao quantitativo e remuneração, o disposto na lei

especial que dispuser sobre a organização da Procuradoria-Geral. (NR) [\(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023\)](#)

**Art. 89.** Os servidores do Quadro Permanente da Assembleia Legislativa do Amapá, criado por esta lei, serão remunerados exclusivamente por subsídio, fixado em parcela única.

§ 1º O servidor aprovado em concurso ingressará na Carreira sempre na referência de entrada (padrão I, classe A) do Grupo correspondente, conforme fixado no Anexo IIA, respeitada a exigência mínima de escolaridade que nesta lei estiver estabelecida para o correspondente cargo.

§ 2º Cumprido o estágio probatório, o servidor que possuir escolaridade ou formação superior àquela originalmente exigida para o cargo no qual tiver sido investido, e que com ela guarde relação de complementaridade e compatibilidade, poderá requerer, a qualquer momento, que lhe seja atribuída a remuneração correspondente, equivalente ao seu grau/nível de escolaridade ou formação, implicando o deferimento do pedido no seu enquadramento na classe/padrão correspondente da tabela aplicável ao Grupo ao qual pertença, constante dos Anexos IIB e IIC, conforme possua graduação, especialização *lato sensu* ou *stricto sensu*. [\(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023\)](#)

§ 3º Não se aplicam as disposições deste artigo aos servidores do Quadro Permanente que passarem a integrar o Quadro em Extinção criado por esta lei, nos termos fixados no seu Título V.

## Seção II

### Dos Servidores Comissionados

**Art. 90.** Os servidores comissionados serão remunerados exclusivamente por subsídio, fixado em parcela única.

**Parágrafo único.** Excetuam-se do disposto neste artigo os militares lotados no Gabinete Militar da Assembleia Legislativa, símbolo 10, referência NEGM-01 a 05, aos quais é devida exclusivamente a Gratificação de Atividade Militar - GRAAM, conforme fixado no Anexo V.

**Art. 91.** O quantitativo de cargos, os subsídios e, no caso dos integrantes do Gabinete Militar, a gratificação, aplicáveis aos servidores exclusivamente comissionados, obedecem às especificações constantes dos Anexos III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI desta lei. [\(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023\)](#)

**Parágrafo único.** Os subsídios de que trata essa Seção serão atualizados automaticamente sempre que, por força da política salarial vigente, houver necessidade de adequá-los ao salário-mínimo vigente no país. [\(Incluído pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023\)](#)

**Seção III**  
**Disposições Gerais Sobre Remuneração**

**Subseção I**  
**Critérios Para Fixação dos Subsídios**

*(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

**Art. 92.** REVOGADO. *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

§ 1º REVOGADO. *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

§ 2º REVOGADO. *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

§ 3º REVOGADO. *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

§ 4º REVOGADO. *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

§ 5º REVOGADO: *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

I – REVOGADO. *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

II – REVOGADO. *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

§ 6º REVOGADO: *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

a) REVOGADO; *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

b) REVOGADO; *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

c) REVOGADO; *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

d) REVOGADO. *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

§ 7º REVOGADO: *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

I – REVOGADO; *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

II - REVOGADO. *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

§ 8º REVOGADO: *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

I – REVOGADO; *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

II - REVOGADO. *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

III – REVOGADO; *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

IV – REVOGADO; *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

§ 9º REVOGADO: *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

I – REVOGADO; *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

II – REVOGADO. *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

III – REVOGADO. *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

**Art. 93.** REVOGADO. *(Revogada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

§ 1º REVOGADO. (Revogada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))

§ 2º REVOGADO. (Revogada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))

§ 3º REVOGADO. (Revogada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))

## Subseção II

### Da Gratificação de Direção e Chefia

**Art. 94.** A Gratificação de Direção e Chefia – GDC é devida ao servidor do Quadro Permanente da Assembleia Legislativa do Amapá nomeado para ocupar cargo em comissão de natureza administrativa e operacional, desde que opte por continuar recebendo a remuneração do cargo efetivo, e corresponde a 75% (setenta e cinco por cento) do subsídio fixado para o cargo a ser ocupado. ([redação dada pela Lei nº 2.957, de 14/12/2023](#))

§ 1º A gratificação de que trata este artigo será paga, sob a mesma denominação e na mesma proporção, ao servidor efetivo nomeado para cargo da Escola do Legislativo, símbolo 20, referências NEEL-01 a 04, ou da Rede Legislativa de Rádio e TV, símbolo 30, referências NERL-01 a 06.

§ 2º A gratificação de que trata este artigo não poderá exceder o valor do teto remuneratório, mas não se soma com outras vantagens e nem com a remuneração do mês em que se der o pagamento.

## Subseção III

### Da Gratificação de Apoio à Licitação

**Art. 95.** Ao servidor designado para atuar como agente de contratação, membro de comissão de contratação ou para integrar as correspondentes equipes de apoio, é devida Gratificação de Apoio à Licitação - GRAAL, na seguinte proporção, calculada sobre o subsídio do cargo de natureza administrativa e operacional Nível V, referência CDCH-5: ([Redação dada pela lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))

- a) Agente de Contratação, ou o Pregoeiro em licitações na modalidade pregão: 55% (cinquenta e cinco por cento) ([Redação dada pela lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))
- b) Presidente de Comissão de Contratação: 55% (cinquenta e cinco por cento); ([Redação dada pela lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))
- c) Demais membros da Comissão de Contratação: 45% (quarenta e cinco por cento); ([Incluído pela lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))
- d) Membros de Equipe de Apoio: 30% (trinta por cento). ([Incluído pela lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))

**Parágrafo único.** Na hipótese de cumulação de atribuições de apoio à licitação a GRAAL também será paga cumulativamente, limitada a um único evento (acumulação), à razão de 50% (cinquenta por cento) do seu valor integral. *(Redação dada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

### **Subseção III-A**

#### **Da Gratificação de Gestão e Fiscalização de Contratos, Convênios e Instrumentos Afins**

*(incluída pela [Lei nº 2.573, de 06.07.2021](#))*

**Art. 95-A.** O servidor designado para atuar como Gestor ou Fiscal de contratos, de convênios ou de instrumentos afins fará jus à gratificação correspondente (GRAGF) calculada sobre o subsídio do cargo de natureza administrativa e operacional Nível V, referência CDCH-5, nos seguintes percentuais: *(incluído pela [lei nº 2.573, de 06.07.21](#) e com redação dada pela [lei nº 2.818, de 23.02.23](#))*

a) Gestor de contrato, de convênios ou de instrumentos afins: 15% (quinze por cento); *(incluído pela [lei nº 2.573, de 06.07.21](#) e com redação dada pela [lei nº 2.818, de 23.02.23](#))*

b) Fiscal de contrato, de convênios ou de instrumentos afins: 10% (dez por cento); *(incluído pela [lei nº 2.573, de 06.07.21](#) e com redação dada pela [lei nº 2.818, de 23.02.23](#))*

**§ 1º** Na hipótese de cumulação de funções de gestão e/ou fiscalização a GRAGF também será paga cumulativamente, limitada a um único evento (acumulação), à razão de 50% (cinquenta por cento) do seu valor integral. *(Redação dada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

**§ 2º** Um mesmo servidor não poderá exercer, simultaneamente, mais de duas funções de gestão e/ou fiscalização, sendo também vedado o exercício de qualquer dessas funções cumulativamente com as de agente de contratação, pregoeiro, membro de comissão de contratação ou de equipe de apoio, de técnico da área de controle interno, de responsável pela análise de prestações de contas ou de qualquer outro cargo/função em que possa haver comprometimento do princípio da segregação de funções. *(Redação dada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

### **Subseção IV**

#### **Da Gratificação de Apoio em Comissão Temporária**

**Art. 96.** O servidor designado para desenvolver atividades junto à Comissão Parlamentar Temporária fará jus, enquanto perdurarem os trabalhos, à Gratificação de Apoio em Comissão Temporária – GRACT, na seguinte proporção, calculada sobre o subsídio do cargo de natureza administrativa e operacional Nível V, referência CDCH-5: *(Redação dada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

a) para o Coordenador e o Assessor Jurídico: 50% (cinquenta por cento). (*Redação dada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#)*)

b) para os demais técnicos: 30% (trinta por cento). (*Redação dada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#)*)

§ 1º Ao servidor que seja designado para atuar, simultaneamente, em duas ou mais Comissões Temporárias, é vedado perceber cumulativamente a gratificação de que trata este artigo.

§ 2º REVOGADO. (*Revogado pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#)*)

§ 3º Após constituída Comissão Parlamentar Temporária, mas antes da instalação dos trabalhos, o Presidente da Assembleia Legislativa do Amapá, de comum acordo com os parlamentares que a integrarem, designará por Portaria os servidores necessários ao apoio de suas atividades-fim, indicando expressamente a função a ser exercida por cada qual, conforme letras *a* e *b* do *caput* deste artigo, e se o correspondente exercício se dará com ou sem prejuízo das atribuições do cargo ocupado na Assembleia Legislativa.

§ 4º Nenhuma Comissão Temporária contará com mais de 7 (sete) técnicos, além do Coordenador e do Assessor Jurídico, salvo decisão fundamentada da autoridade a qual compete a designação.

§ 5º A designação para atuação junto às Comissões Temporárias constitui medida necessária à sistematização, organização e execução dos seus trabalhos, portanto, da finalidade determinante de sua constituição, razão pela qual constitui atribuição primária de todos os servidores da Assembleia Legislativa, tanto da área meio quanto da área fim, o apoio aos trabalhos por elas desenvolvidos, quando necessário, independentemente de designação.

## Subseção V

### Da Remuneração por Substituição

**Art. 97.** O exercício, em substituição, de cargo de confiança de natureza administrativa e operacional, nos Níveis I ao V, CDCH-01 a 05; de natureza especial, no Gabinete Militar, símbolo 10, referências NEGM-01 a 05, na Escola do Legislativo, símbolo 20, referências NEEL-01 a 04, ou na Rede Legislativa de Rádio e TV, símbolo 30, referências NERL-01 a 06, implica no direito do substituto de receber a remuneração/gratificação do cargo ocupado pelo substituído, proporcionalmente ao período em que se der a substituição.

**Parágrafo único.** O exercício cumulativo de cargo de confiança somente será admitido interinamente, em caráter excepcional, pelo tempo necessário à correção do motivo ensejador da cumulação, assegurada a percepção da remuneração ou gratificação correspondente, conforme o caso, pela metade.

## Subseção VI

### **Da Remuneração do Servidor Público Cedido para Assembleia Legislativa**

**Art. 98.** Para fins de remuneração de servidor público, civil ou militar, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente da Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional, de qualquer esfera de governo, que seja regularmente cedido para ocupar cargo em comissão na Assembleia Legislativa, aplicam-se as seguintes disposições:

I - se colocado à disposição sem ônus para o Órgão ou Entidade de origem perceberá o subsídio integral do cargo a ser ocupado na Assembleia Legislativa;

II - se colocado à disposição com ônus para o Órgão ou Entidade de origem fará jus a 55% (cinquenta e cinco por cento) do subsídio fixado para o cargo.

**Art. 99.** Ao servidor militar colocado à disposição do Gabinete Militar da Assembleia Legislativa, símbolo 10, referências NEGM-01 a 05, aplica-se, exclusivamente, a Gratificação de Atividade Militar – GRAAM.

§ 1º A Gratificação de Atividade Militar, conforme fixada no Anexo V, obedece a seguinte proporção, calculada sobre o subsídio do Deputado Estadual: 40% (quarenta por cento) para o NEGM-01; 30% (trinta por cento) para o NEGM-02; 18% (dezoito por cento) para o NEGM-3; 13% (treze por cento) para o NEGM-04 e 10% (dez por cento) para o NEGM-05.

§ 2º Para fins de reajuste, aplicam-se ao disposto neste artigo, no que couber, as disposições do art. 95 desta lei.

### **Subseção VII**

#### **Da Remuneração de Instrutores e Afins na Escola do Legislativo**

**Art. 100.** A Mesa Diretora estabelecerá mecanismo de remuneração dos profissionais cadastrados e/ou selecionados para capacitação, treinamento e atividades afins da programação de cursos, palestras e seminários desenvolvidos pela Escola do Legislativo.

**Parágrafo único.** Na fixação da remuneração de que trata este artigo deverão ser observados os preços que, para mesma finalidade, estiverem sendo praticados por instituições que desenvolvem atividades congêneres no Estado do Amapá.

### **Subseção VIII**

#### **Das Parcelas Indenizáveis**

**Art. 101.** Os períodos de férias e licenças-prêmios cujo gozo seja suspenso em razão de absoluta necessidade do serviço, assim expressamente reconhecido pela administração, poderão ser indenizados, por decisão devidamente fundamentada do presidente da Assembleia Legislativa, presente a necessária previsão orçamentária e disponibilidade financeira.

**Parágrafo único.** REVOGADO. ([revogado pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023](#))

#### **Seção IV**

##### **Do Teto Remuneratório**

**Art. 102.** A remuneração dos servidores da Assembleia Legislativa do Amapá respeitará, em qualquer caso, os critérios e limites legais a que deva se submeter, em particular o limite remuneratório aplicável aos servidores públicos no âmbito do Estado do Amapá, sem prejuízo daqueles expresamente instituídos por esta lei.

§ 1º O teto remuneratório aplicável aos servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá tem por fundamento o art. 37, XI, § 12 da Constituição Federal c/c o art. 42, XI da Constituição Estadual.

§ 2º A Mesa Diretora disciplinará, por ato próprio, a aplicação do teto remuneratório no âmbito da Assembleia Legislativa do Amapá.

### **TÍTULO V**

#### **DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

##### **Seção I**

##### **Do Quadro em Extinção**

**Art. 103.** O Quadro de Pessoal Permanente da Assembleia Legislativa do Amapá disciplinado pela Lei n° 1.569, de 25 de outubro de 2011, e vigente na data de aprovação desta lei, fica transformado em Quadro em Extinção, com os cargos e quantitativos nele existentes, conforme fixado no Anexo XIII, os quais, na medida que forem vagando serão automaticamente extintos, para não serem mais preenchidos.

§ 1º Enquanto não forem extintos os cargos do Quadro em Extinção a que se refere este artigo o quantitativo correspondente estará contido no quantitativo fixado no Quadro Permanente criado por esta lei, conforme indicado no Anexo I, observada para esse fim a própria denominação do cargo e/ou as atribuições que lhes sejam próprias, assim consideradas exclusivamente para fins de lotação.

§ 2º Os servidores do Quadro em Extinção concorrem, nas mesmas condições, ao preenchimento dos cargos de confiança de que trata o art. 75 desta lei, observada a pertinência de formação e atribuições exigidas para o exercício dos mesmos.

**Art. 104.** Por respeito ao princípio constitucional do direito adquirido fica assegurado ao servidor efetivo da Assembleia Legislativa pertencente ao Quadro em Extinção instituído por esta lei, a manutenção na integralidade do padrão remuneratório fixado na Lei nº 1.569, de 25 de outubro de 2011, constituído pelo vencimento básico, conforme quadro que consta do Anexo XIV desta lei, e pelas gratificações e adicionais também por ela fixados e vigentes nesta data, especificadas nos Anexos XV e XVI, incluídas as demais vantagens pecuniárias previstas na Lei nº 066, de 3 de maio de 1993 e nas demais leis e normas internas aprovadas pela Assembleia Legislativa do Amapá.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo se aplica, no que couber, aos servidores inativos e aos seus pensionistas, em gozo do correspondente benefício, nos limites da lei de regência.

## Seção II

### Dos Cargos de Confiança de Caráter Temporário

*(revogada pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

**Art. 105.** REVOGADO. *(revogado pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

§ 1º REVOGADO. *(revogado pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

§ 2º REVOGADO. *(revogado pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

§ 3º REVOGADO: *(revogado pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

a) REVOGADO. *(revogado pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

b) REVOGADO. *(revogado pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

c) REVOGADO. *(revogado pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

d) REVOGADO. *(revogado pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

e) REVOGADO. *(revogado pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

f) REVOGADO. *(revogado pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

## TÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Seção I

## Dos Direitos e Vantagens de Inativos e Pensionistas

**Art. 106.** Os direitos e vantagens fixados para o pessoal do Quadro Permanente criado por esta lei, quando mais vantajosos, estendem-se, no que couber, aos servidores inativos e aos pensionistas da Assembleia Legislativa do Amapá, provenientes do mesmo quadro, independentemente de requerimento, observada a legislação de regência. *(Redação dada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

### Seção II

#### Das Perícias Médicas

**Art. 107.** As perícias médicas a que devam ser submetidos os servidores da Assembleia Legislativa serão realizadas, para todos os fins legais, por órgão oficial competente do Estado do Amapá, nos termos da legislação de regência, podendo ser celebrado instrumento jurídico específico com a finalidade de regularizar os procedimentos a serem adotados com essa finalidade. *(redação dada pela [Lei n° 2.957, de 14/12/2023](#))*

**Parágrafo único.** O Presidente da Assembleia Legislativa poderá autorizar, alternativamente, a contratação de serviços médicos para atendimento da necessidade de que trata o *caput* deste artigo. *(incluído pela [Lei n° 2.957, de 14/12/2023](#))*

### Seção III

#### Da Jornada de Trabalho

**Art. 108.** Os servidores da Assembleia Legislativa do Amapá cumprirão jornada de trabalho padrão de 8 (oito) horas diárias, limitada a 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º Caso a natureza da atividade permita, e desde que não haja comprometimento dos serviços desenvolvidos nas áreas meio e fim, poderá ser adotada jornada diferenciada por segmento de atividade, respeitada a legislação vigente, sem prejuízo de retomada, a qualquer tempo, da jornada fixada no *caput* deste artigo. *(redação dada pela [lei n° 2.573, de 06.07.21](#))*

§ 2º Compete à Mesa Diretora fixar jornada diversa, sem redução da remuneração, bem como disciplinar o controle de frequência dos servidores e os casos não sujeitos a esse controle.

### Seção IV

#### Do Serviço Extraordinário e Do Trabalho Noturno

**Art. 109.** As horas de trabalho que excederem a jornada regular fixada serão pagas com um adicional de 50% (cinquenta por cento), quando realizadas em dias normais, de segunda a sexta-feira, e de 100% (cem por cento), se realizadas em sábados, domingos e feriados.

**Parágrafo único.** O trabalho noturno será acrescido de um adicional de 35% (trinta e cinco por cento), considerada a hora noturna, para esse fim, igual a 52 minutos e 30 segundos.

## **Seção V**

### **Do Plano de Saúde e do Auxílio Alimentação**

**Art. 110.** A Assembleia Legislativa garantirá a contratação de Plano de Saúde em grupo para servidores do Quadro Permanente, incluídos seus dependentes legais; também garantirá, exclusivamente para esses servidores, Auxílio Alimentação, de natureza indenizatória.

§ 1º Esses mesmos benefícios também poderão ser estendidos para os servidores exclusivamente comissionados, havendo disponibilidades orçamentária e financeira.

§ 2º Os critérios para a percepção desses benefícios serão fixados em Ato da Mesa.

## **Seção VI**

### **Das Diárias e Ajuda de Custo**

**Art. 111.** Ato da Mesa Diretora regulamentará o pagamento de diárias e ajuda de custo no âmbito da Assembleia Legislativa, bem assim a concessão de passagens aéreas para atendimento das necessidades institucionais e de serviço.

**Parágrafo único.** Os gastos com passagens aéreas para atender o disposto neste artigo não se confundem com os gastos da mesma natureza realizados pelo Deputado Estadual em razão do exercício do mandato, sendo estes suportados pela verba de caráter indenizatório (cota) instituída com essa finalidade por Ato da Mesa.

## **Seção VII**

### **Da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar**

**Art. 112.** Em razão da natureza do mandato parlamentar é devida aos Deputados Estaduais cota de caráter indenizatório, destinada a suprir as despesas decorrentes das atividades inerentes ao exercício do mandato, que será fixada em até 90% (noventa por cento) da verba atribuída sob o mesmo título, ou que tenha a mesma

natureza, pela Câmara dos Deputados, ao Deputado Federal pelo Estado do Amapá. *(caput com redação dada pela Lei nº 2.957, de 14/12/2023)*

**Parágrafo único.** A cota de que trata este artigo e os critérios para sua utilização serão definidos por Ato da Mesa Diretora.

### **Seção VIII**

#### **Da Gratificação pelo Exercício de Função Administrativa**

**Art. 113.** A Mesa Diretora fixará, por ato próprio, gratificação a ser atribuída aos seus membros, ao Corregedor Parlamentar, ao Ouvidor Parlamentar, ao Diretor-Geral da Escola do Legislativo, aos Presidentes de Comissões Permanentes e à Procuradora da Mulher em razão do desempenho de atribuições típicas de gestão-executiva. *(caput com redação dada pela Lei nº 2.957, de 14/12/2023)*

**Parágrafo único.** A gratificação de que trata este artigo não poderá exceder o valor do teto remuneratório aplicável aos Deputados Estaduais, embora não se some com outras vantagens pecuniárias e nem com o subsídio mensal, nem poderá ser cumulada com outra da mesma natureza.

### **Seção IX**

#### **Da Requisição e da Cessão de Servidores**

**Art. 114.** Ato da Mesa Diretora disciplinará os critérios para requisição de servidores públicos para o exercício de cargo em comissão na Assembleia Legislativa, bem como para cessão de servidores do seu Quadro Permanente para outros órgãos.

### **Seção X**

#### **Da Representação Político-Institucional**

**Art. 115.** A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá poderá ativar e manter representação político-institucional fora de sua sede, inclusive em outra unidade da federação, sempre que essa medida se mostre em conformidade com o atingimento de suas finalidades institucionais.

§ 1º Os representantes da Assembleia Legislativa fora do Estado do Amapá serão designados por ato do Presidente, dentre servidores ocupantes de quaisquer dos cargos do seu Quadro de Pessoal.

§ 2º O servidor designado para atividade de representação político-institucional não fará jus a qualquer acréscimo remuneratório pelo fato da designação, garantido o pagamento de ajuda de custo e diárias no interesse das atividades de representação.

### **Seção XI**

#### **Dos Quadros Consolidados dos Órgãos/Unidades e do Organograma Geral**

**Art. 116.** O quadro consolidado dos Órgãos e suas Unidades descritos nesta lei e seus correspondentes acrônimos estão especificados no Anexo XVII.

**Art. 117.** A Estrutura Organizacional da Assembleia Legislativa fixada por esta lei está representada no Organograma Básico Geral constante do Anexo XVIII.

**Art. 118.** Fica revogada a Lei n.º 1.569, de 25 de outubro de 2011 e as seguintes leis que a alteraram: Lei n.º 1.591, de 22.12.2011; Lei n.º 1.620, de 29.02.2012; Lei n.º 1.665, de 09.05.2012; Lei n.º 1.704, de 07.08.2012; Lei n.º 1.706, de 13.08.2012; Lei n.º 1.732, de 04.03.2013; Lei n.º 1.733, de 05.03.2013; Lei n.º 1.799, de 18.02.2014; Lei n.º 1.810, de 1.4.2014; Lei n.º 1.852, de 31.12.2014; Lei n.º 1.919, de 27.07.2015, exceto no que respeita às disposições aplicáveis ao Quadro em Extinção.

**Art. 119.** Esta Lei entra em vigor no dia 1º de fevereiro de 2019.

Macapá, 21 de novembro de 2018.

**ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA**

**Governador**

#### **ANEXO I**

#### **QUADRO CONSOLIDADO**

#### **CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO / QUANTITATIVO**

#### **QUADRO 1**

<b>CATEGORIA: AUXILIAR LEGISLATIVO – AL/NM-100</b>		
<b>ÁREA: ATIVIDADE ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL</b>		
<b>SÍMBOLO</b>	<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
AL/NM/AO- 100.1.01	AUXILIAR OPERACIONAL	30
AL/NM/AT- 100.1.02	AUXILIAR DE TRANSPORTES	12

<b>TOTAL</b>	<b>42</b>
--------------	-----------

**QUADRO 2**

<b>CATEGORIA: ASSISTENTE LEGISLATIVO - AL/NM-200</b>		
<b>ÁREA: ATIVIDADE ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL</b>		
<b>SÍMBOLO</b>	<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
AL/NM/AA- 200.1.01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	30
AL/NM/AT- 200.1.02	ASSISTENTE DE OPERAÇÕES TÉCNICAS	06
AL/NM/AS- 200.1.03	ASSISTENTE DE SEGURANÇA	30
AL/NM/AI- 200.1.04	ASSISTENTE DE REGISTRO DE IMAGENS	06
<b>ÁREA: ATIVIDADE LEGISLATIVA</b>		
AL/NM/AL- 200.2.01	ASSISTENTE LEGISLATIVO	25
<b>ÁREA: ATIVIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b>		
AL/NM/AC- 200.3.01	ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	10
<b>ÁREA: ATIVIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>		
AL/NM/AI- 200.4.01	ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	10
<b>TOTAL</b>		<b>117</b>

**QUADRO 3**

<b>CATEGORIA: ANALISTA LEGISLATIVO - AL/NS-300</b>		
<b>ÁREA: ATIVIDADE LEGISLATIVA</b>		
<b>SÍMBOLO</b>	<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>QUANTITATIVO</b>

AL/NS/TL-300.1.01	TÉCNICO LEGISLATIVO	32 <i>(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)</i>
AL/NS/AT-300.1.02	ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO	03 <i>(redação dada pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)</i>
<b>ÁREA: ATIVIDADE ADMINISTRATIVA</b>		
AL/NS/AD-300.2.01	ADMINISTRADOR	03
AL/NS/BB-300.2.02	BIBLIOTECONOMISTA	02
AL/NS/PS-300.2.03	PSICÓLOGO	02
AL/NS/AS-300.2.04	ASSISTENTE SOCIAL	02
AL/NS/PG-300.2.05	PEDÁGOGO	02
AL/NS/EF-300.2.06	ENFERMEIRO	02
<b>ÁREA: ATIVIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E DE CONTROLE INTERNO</b>		
AL/NS/CT-300.3.01	CONTADOR	05
AL/NS/EC-300.3.02	ECONOMISTA	03
AL/NS/TC-300.3.03	TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	06
<b>ÁREA: ATIVIDADE DE COMUNICAÇÃO</b>		
AL/NS/CS-300.4.01	COMUNICADOR SOCIAL	06
<b>ÁREA: ATIVIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>		

AL/NS/AR- 300.5.01	ADMINISTRADOR DE REDE E TELECOMUNICA- ÇÕES	02
AL/NS/DD- 300.5.02	DESENVOLVEDOR DE BANCO DE DADOS	02
AL/NS/DS- 300.5.03	DESENVOLVEDOR DE SISTEMAS	02
AL/NS/TS- 300.5.04	TÉCNICO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	02
<b>TOTAL</b>		<b>76</b> <i>(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)</i>

**QUADRO 4**

*(Redação dada pela [Lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

<b><u>CATEGORIA: ADVOGADO LEGISLATIVO - AL/NS-400</u></b>		
<b><u>ÁREA: ATIVIDADE DE SERVIÇOS JURÍDICOS</u></b>		
<b><u>SÍMBOLO</u></b>	<b><u>ESPECIALIDADE</u></b>	<b><u>QUANTITA- TIVO</u></b>
<b><u>AL/NS/PR-400.1.01</u></b>	<b><u>PROCURADOR</u></b>	<b><u>06</u></b>
<b><u>TOTAL</u></b>		<b><u>06</u></b>
<b><u>TOTAL DE CARGOS EFETIVOS (QUADROS 1 + 2 + 3 + 4)</u></b>		<b><u>241</u></b>

**ANEXO IIA**

**QUADRO CONSOLIDADO**

**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO / REMUNERAÇÃO**

*(necessariamente aplicável durante todo o período de estágio probatório)*

**Auxiliar, Assistente e Analista Legislativo**

**AL/NM-100 / AL/NM-200 / AL/NS-300**

*(redação dada pela [Lei nº 2.957, de 14/12/2023](#))*

<b>GRUPO/ SÍMBOLO</b>	<b>CLASSE</b>	<b>PADRÃO/SUBSÍDIO</b>				
<b>AL/NM-100</b>		<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>

<b>Auxiliar Legislativo</b>  (Art. 89, § 1º)	<b>E</b>	12.862,13	13.505,24	14.180,50	14.889,52	15.634,00
	<b>D</b>	9.843,45	10.335,62	10.852,40	11.395,02	11.964,77
	<b>C</b>	7.533,24	7.909,90	8.305,39	8.720,66	9.156,70
	<b>B</b>	5.765,22	6.053,48	6.356,16	6.673,96	7.007,66
	<b>A</b>	4.412,15	4.632,76	4.864,40	5.107,62	5.363,00

<b>GRUPO/ SÍMBOLO</b>	<b>CLASSE</b>	<b>PADRÃO/SUBSÍDIO</b>				
		<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
<b>AL/NM-200 Assistente Legislativo</b>  (Art. 89, § 1º)	<b>E</b>	17.149,52	18.006,99	18.907,34	19.852,71	20.845,35
	<b>D</b>	13.124,60	13.780,83	14.469,88	15.193,37	15.953,04
	<b>C</b>	10.044,32	10.546,54	11.073,86	11.627,56	12.208,93
	<b>B</b>	7.686,97	8.071,31	8.474,88	8.898,62	9.343,55
	<b>A</b>	5.882,87	6.177,01	6.485,86	6.810,16	7.150,67

<b>GRUPO/ SÍMBOLO</b>	<b>CLASSE</b>	<b>PADRÃO/SUBSÍDIO</b>				
		<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
<b>AL/NM-300 Analista Legislativo</b>  (Art. 89, § 1º)	<b>E</b>	34.299,00	36.013,96	37.814,65	39.705,39	41.690,65
	<b>D</b>	26.249,19	27.561,65	28.939,73	30.386,72	31.906,05
	<b>C</b>	20.088,62	21.093,06	22.147,71	23.255,09	24.417,85
	<b>B</b>	15.373,92	16.142,61	16.949,74	17.797,23	18.687,09
	<b>A</b>	11.765,73	12.354,02	12.971,72	13.620,30	14.301,32

### **ANEXO IIB**

#### **QUADRO CONSOLIDADO**

#### **CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO / REMUNERAÇÃO**

*(aplicável a qualquer tempo, após o período de estágio probatório)*

**Auxiliar, Assistente e Analista Legislativo**

**AL/NM-100 / AL/NM-200 / AL/NS-300**

*(redação dada pela Lei nº 2.957, de 14/12/2023)*

GRUPO/ SÍMBOLO	CLASSE	PADRÃO/SUBSÍDIO				
		I	II	III	IV	V
AL/NM-100 Auxiliar Le- gislativo  (Art. 89, § 2º)	E	14.148,36	14.855,78	15.598,56	16.378,49	17.197,42
	D	10.827,80	11.369,19	11.937,65	12.534,54	13.161,26
	C	8.286,57	8.700,90	9.135,94	9.592,74	10.072,38
	B	6.341,75	6.658,84	6.991,78	7.341,37	7.708,44
	A	4.853,37	5.096,04	5.350,84	5.618,38	5.899,30

GRUPO/ SÍMBOLO	CLASSE	PADRÃO/SUBSÍDIO				
		I	II	III	IV	V
AL/NM-200 Assistente Legislativo  (Art. 89, § 2º)	E	18.864,48	19.807,70	20.798,09	21.837,99	22.929,89
	D	14.437,07	15.158,93	15.916,87	16.712,72	17.548,35
	C	11.048,76	11.601,20	12.181,26	12.790,32	13.429,83
	B	8.455,67	8.878,45	9.322,37	9.788,49	10.277,91
	A	6.471,16	6.794,72	7.134,45	7.491,18	7.865,74

GRUPO/ SÍMBOLO	CLASSE	PADRÃO/SUBSÍDIO				
		I	II	III	IV	V
AL/NM-300 Analista Le- gislativo  (Art. 89, § 2º)	E	37.728,90	39.615,34	41.596,11	43.675,91	45.859,71
	D	28.874,10	30.317,80	31.833,69	33.425,38	35.096,65
	C	22.097,48	23.202,36	24.362,47	25.580,60	26.859,63
	B	16.911,31	17.756,87	18.644,71	19.576,95	20.555,80
	A	12.942,30	13.589,42	14.268,89	14.982,33	15.731,45

**ANEXO IIC**

**QUADRO CONSOLIDADO**

**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO / REMUNERAÇÃO**

*(aplicável a qualquer tempo, após o período de estágio probatório)*

**Auxiliar, Assistente e Analista Legislativo**

**AL/NM-100 / AL/NM-200 / AL/NS-300***(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

<b>GRUPO/ SÍMBOLO</b>	<b>CLASSE</b>	<b>PADRÃO/SUBSÍDIO</b>				
		<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
<b>AL/NM-100</b> <b>Auxiliar Le-</b> <b>gislativo</b>  <b>(Art. 89, § 2º)</b>	<b>E</b>	15.563,20	16.341,36	17.158,43	18.016,35	18.917,17
	<b>D</b>	11.910,59	12.506,12	13.131,43	13.788,00	14.477,40
	<b>C</b>	9.115,23	9.570,99	10.049,54	10.552,02	11.079,62
	<b>B</b>	6.975,93	7.324,72	7.690,96	8.075,51	8.479,28
	<b>A</b>	5.338,71	5.605,65	5.885,93	6.180,22	6.489,24

<b>GRUPO/ SÍMBOLO</b>	<b>CLASSE</b>	<b>PADRÃO/SUBSÍDIO</b>				
		<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
<b>AL/NM-200</b> <b>Assistente</b> <b>Legislativo</b>  <b>(Art. 89, § 2º)</b>	<b>E</b>	20.750,94	21.788,48	22.877,91	24.021,80	25.222,89
	<b>D</b>	15.880,79	16.674,83	17.508,57	18.384,00	19.303,20
	<b>C</b>	12.153,64	12.761,32	13.399,39	14.069,36	14.772,83
	<b>B</b>	9.301,24	9.766,30	10.254,61	10.767,34	11.305,71
	<b>A</b>	7.118,28	7.474,19	7.847,90	8.240,30	8.652,31

<b>GRUPO/ SÍMBOLO</b>	<b>CLASSE</b>	<b>PADRÃO/SUBSÍDIO</b>				
		<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
<b>AL/NM-300</b> <b>Analista Le-</b> <b>gislativo</b>  <b>(Art. 89, § 2º)</b>	<b>E</b>	41.501,79	43.576,88	45.755,72	48.043,51	50.445,68
	<b>D</b>	31.761,51	33.349,58	35.017,06	36.767,92	38.606,31
	<b>C</b>	24.307,23	25.522,59	26.798,72	28.138,66	29.545,59
	<b>B</b>	18.602,44	19.532,56	20.509,19	21.534,64	22.611,38
	<b>A</b>	14.236,53	14.948,36	15.695,77	16.480,56	17.304,59

**ANEXO III****QUADRO CONSOLIDADO****CARGOS EM COMISSÃO / QUANTITATIVO**

(de Natureza Administrativa e Operacional / Níveis I ao V)

Símbolos 1 a 5 / Referências CDCH-1 a 5

(Redação dada pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))

<b>SÍM- BOLO 1</b>	<b>REFE- RÊN- CIA</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUAN- TI- DADE</b>
1.01	<b>CDCH-1</b>	CHEFE DO GABINETE CIVIL	01
1.02		DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO	01
1.03		DIRETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	01
1.04		DIRETOR LEGISLATIVO	01
1.05		PROCURADOR GERAL	01
<b>SÍM- BOLO 2</b>	<b>REFE- RÊN- CIA</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUAN- TI- DADE</b>
2.01	<b>CDCH-2</b>	DIRETOR DE COMUNICAÇÃO	01
2.02		DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	01
2.03		DIRETOR DE CONTROLE INTERNO	01
2.04		DIRETOR DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	01
2.05		CONSULTOR GERAL	01
<b>SÍM- BOLO 3</b>	<b>REFE- RÊN- CIA</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUAN- TI- DADE</b>
3.01	<b>CDCH-3</b>	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CORREGEDORIA	01
3.02		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE OUVIDORIA	01
3.03		CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01
3.04		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	01
3.05		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATATAÇÕES	01
3.06		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	01

3.07		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	01
3.08		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE DESPESAS	01
3.09		CHEFE DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO	01
3.10		CHEFE DO DEPARTAMENTO DAS COMISSÕES	01
3.11		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE APOIO OPERACIONAL	01
3.12		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE JORNALISMO, RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL	01
3.13		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SISTEMAS, REDES, SEGURANÇA E SUPORTE	01
<b>SÍM-BOLO 4</b>	<b>REFE-RÊN-CIA</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUAN-TI-DADE</b>
4.01	<b>CDCH-4</b>	CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	01
4.02		CHEFE DA DIVISÃO DE MATERIAL	01
4.03		CHEFE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	01
4.04		CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTES	01
4.05		CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	01
4.06		CHEFE DA DIVISÃO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL	01
4.07		CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAL	01
4.08		CHEFE DA DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	01
4.09		CHEFE DA DIVISÃO DE SAÚDE	01
4.10		CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS	01
4.11		CHEFE DA DIVISÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS AFINS	01
4.12		CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	01
4.13		CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	01

4.14		CHEFE DA DIVISÃO DE SUPORTE LEGISLATIVO	01
4.15		CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA	01
4.16		CHEFE DA DIVISÃO DE JORNALISMO	01
4.17		CHEFE DA DIVISÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS, DIVULGAÇÃO E CRIAÇÃO	01
4.18		CHEFE DA DIVISÃO DE CERIMONIAL	01
4.19		CHEFE DA DIVISÃO DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	01
4.20		CHEFE DA DIVISÃO DE REDES, INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	01
4.21		CHEFE DA DIVISÃO DE SUPORTE TÉCNICO E CAPACITAÇÃO	01
<b>SÍM-BOLO 5</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
5.01		CHEFE DA SEÇÃO DE PROTOCOLO	01
5.02		CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO AO PLENÁRIO	01
5.03		CHEFE DA SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ANAIS	01
5.04		CHEFE DA SEÇÃO DE AUDIOVISUAL	01
5.05	<b>CDCH-5</b>	CHEFE DA SEÇÃO DE PORTARIA E IDENTIFICAÇÃO	01
5.06		CHEFE DA SEÇÃO DE SEGURANÇA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	01
5.07		CHEFE DA SEÇÃO DE PREVENÇÃO E COMBATE CONTRA INCÊNDIOS	01
<b>TOTAL</b>			<b>51</b>

**ANEXO IV**

**QUADRO CONSOLIDADO**

**CARGOS EM COMISSÃO / REMUNERAÇÃO**

**(de Natureza Administrativa e Operacional / Níveis I ao V)**

**Símbolos 1 a 5 / Referências CDCH-1 a 5**

*(Redação dada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

<b>SÍM-BOLO 1</b>	<b>REFE-RÊNCIA</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
1.01	<b>CDCH-1</b>	CHEFE DO GABINETE CIVIL	<b>18.232,02</b>
1.02		DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO	
1.03		DIRETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	
1.04		DIRETOR LEGISLATIVO	
1.05		PROCURADOR GERAL	
<b>SÍM-BOLO 2</b>	<b>REFE-RÊNCIA</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
2.01	<b>CDCH-2</b>	DIRETOR DE COMUNICAÇÃO	<b>16.206,24</b>
2.02		DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
2.03		DIRETOR DE CONTROLE INTERNO	
2.04		DIRETOR DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	
2.05		CONSULTOR GERAL	
<b>SÍM-BOLO 3</b>	<b>REFE-RÊNCIA</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
3.01	<b>CDCH-3</b>	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CORREGEDORIA	<b>12.154,68</b>
3.02		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE OUVIDORIA	
3.03		CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
3.04		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	
3.05		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES	
3.06		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	
3.07		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	

3.08		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE DESPESAS	
3.09		CHEFE DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO	
3.10		CHEFE DO DEPARTAMENTO DAS COMISSÕES	
3.11		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE APOIO OPERACIONAL	
3.12		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE JORNALISMO, RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL	
3.13		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SISTEMAS, REDES, SEGURANÇA E SUPORTE	
<b>SÍMBOLO</b> <b>4</b>	<b>REFE-RÊNCIA</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
4.01	<b>CDCH-4</b>	CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	<b>8.103,12</b>
4.02		CHEFE DA DIVISÃO DE MATERIAL	
4.03		CHEFE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	
4.04		CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTES	
4.05		CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	
4.06		CHEFE DA DIVISÃO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL	
4.07		CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAL	
4.08		CHEFE DA DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	
4.09		CHEFE DA DIVISÃO DE SAÚDE	
4.10		CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS	
4.11		CHEFE DA DIVISÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS AFINS	
4.12		CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	
4.13		CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	
4.14		CHEFE DA DIVISÃO DE SUPORTE LEGISLATIVO	

4.15		CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA	
4.16		CHEFE DA DIVISÃO DE JORNALISMO	
4.17		CHEFE DA DIVISÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS, DIVULGAÇÃO E CRIAÇÃO	
4.18		CHEFE DA DIVISÃO DE CERIMONIAL	
4.29		CHEFE DA DIVISÃO DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	
4.20		CHEFE DA DIVISÃO DE REDES, INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
4.21		CHEFE DA DIVISÃO DE SUPORTE TÉCNICO E CAPACITAÇÃO	
<b>SÍMBOLO 5</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
5.01	<b>CDCH-5</b>	CHEFE DA SEÇÃO DE PROTOCOLO	<b>6.077,33</b>
5.02		CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO AO PLENÁRIO	
5.03		CHEFE DA SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ANAIS	
5.04		CHEFE DA SEÇÃO DE AUDIOVISUAL	
5.05		CHEFE DA SEÇÃO DE PORTARIA E IDENTIFICAÇÃO	
5.06		CHEFE DA SEÇÃO DE SEGURANÇA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	
5.07		CHEFE DA SEÇÃO DE PREVENÇÃO E COMBATE CONTRA INCÊNDIOS	

**ANEXO V****QUADRO CONSOLIDADO / QUANTITATIVO / REMUNERAÇÃO****CARGOS EM COMISSÃO****(de Natureza Especial)****GABINETE MILITAR****Símbolo 10 / Referências NEGM-01 a 05**

(Redação dada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))

<b>SÍMBOLO 10</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REFE- RÊNCIA</b>	<b>QUANTI- DADE</b>	<b>GRATI- FICA-ÇÃO DE ATIVI- DADE MI- LITAR</b>
10.01	Chefe do Gabinete Militar	NEGM-01	01	8.103,12
10.02	Sub-Chefe do Gabinete Mili- tar	NEGM-02	01	6.077,33
10.03	Ajudante de Ordem	NEGM-03	03	3.646,40
10.04	Oficiais de Gabinete	NEGM-04	09	2.633,51
10.05	Praças de Gabinete	NEGM-05	52	2.025,77

**ANEXO VI**

**QUADRO CONSOLIDADO / QUANTITATIVO / REMUNERAÇÃO**

**CARGOS EM COMISSÃO**

(de Natureza Especial)

**ESCOLA DO LEGISLATIVO**

**Símbolo 20 / Referências NEEL-01 a 04**

(Redação dada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))

<b>SÍMBOLO 20</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REFERÊN- CIA</b>	<b>QUANTI- DADE</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
20.01	Secretário de Gabinete	NEEL-01	01	4.051,56
20.02	Diretor Pedagógico	NEEL-02	01	10.128,89
20.03	Secretário da Escola do Le- gislativo	NEEL-03	01	5.064,48
20.04	Coordenador de Cursos	NEEL-04	01	5.064,48

**ANEXO VII**

**QUADRO CONSOLIDADO / QUANTITATIVO / REMUNERAÇÃO**

**CARGOS EM COMISSÃO**

(de Natureza Especial)

**REDE LEGISLATIVA DE RÁDIO E TV****Símbolo 30 / Referências NERL-01 a 06***(Redação dada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

<b>SÍMBOLO 30</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REFE- RÊNCIA</b>	<b>QUANTI- DADE</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
30.01	Diretor da Rede Legislativa de Rádio/TV	NERL-01	01	16.206,24
30.02	Secretário de Gabinete	NERL-02	01	4.051,56
30.03	Chefe do Departamento de Rádio/TV	NERL-03	01	12.154,68
30.04	Chefe da Divisão de Rádio Legislativa	NERL-04	01	8.103,12
30.05	Chefe da Divisão de TV Legislativa	NERL-05	01	8.103,12
30.06	Chefe da Divisão de Operação e Manutenção	NERL-06	01	8.103,12

**ANEXO VIII****QUADRO CONSOLIDADO / QUANTITATIVO / REMUNERAÇÃO****CARGOS EM COMISSÃO / GABINETE PARLAMENTAR****GRUPO SECRETARIADO PARLAMENTAR****Símbolo 40 / Referências GPSP-01 a 28, GPSG-01 e GPAJ-01***(redação dada pela [Lei nº 2.957, de 14/12/2023](#))*

<b>SÍMBOLO 40</b>	<b>DENOMINA- ÇÃO</b>	<b>REFE- RÊNCIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
40.01	Auxiliar Parlamentar	GPSP-01	Máximo de 45 servidores, distribuídos livremente nas referências GPSP-01 a 27, a critério do titular do Gabinete Parlamentar e até o limite	1.421,00
40.02		GPSP-02		1.519,33
40.03		GPSP-03		1.595,30
40.04		GPSP-04		1.675,06
40.05		GPSP-05		1.758,81
40.06		GPSP-06		1.846,76

40.07	Assistente Parla- mentar	GPSP-07	da cota fixada, respeitado quanto aos cargos de Se- cretário de Gabinete e Assessor Jurídico, o nú- mero de vagas fixado.	1.939,09
40.08		GPSP-08		2.036,05
40.09		GPSP-09		2.137,85
40.10		GPSP-10		2.244,74
40.11		GPSP-11		2.356,98
40.12		GPSP-12		2.474,83
40.13		GPSP-13		2.598,57
40.14		GPSP-14		2.728,50
40.15		GPSP-15		2.864,92
40.16		GPSP-16		3.038,67
40.17		GPSP-17		3.190,60
40.18		GPSP-18		3.350,13
40.19		GPSP-19		3.517,64
40.20		GPSP-20		3.693,52
40.21		GPSP-21		3.878,20
40.22		GPSP-22		4.558,00
40.23		GPSP-23		4.785,90
40.24		GPSP-24		5.025,20
40.25		GPSP-25		5.276,45
40.26		Assessor Parla- mentar		GPSP-26
40.27	GPSP-27		5.817,29	
40.28	Secretário de Ga- binete	GPSG-01	02	10.128,90
40.29	Assessor Jurídico	GPAJ-01	02	10.128,90

**ANEXO IX**

**QUADRO CONSOLIDADO / QUANTITATIVO / REMUNERAÇÃO**

**CARGOS EM COMISSÃO**

(de natureza política)

**GRUPO CONSULTORIA SUPERIOR**

**Símbolo 50 (50.1 e 50.2) / Referências CSMD-01 a 07 e CSCM-01 a 17**

(Redação dada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))

<b>MESA DIRETORA</b>				
<b>SÍMBOLO 50</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REFERÊN- CIA</b>	<b>QUANTI- DADE</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
CS-50.1.01	Consultor Político	CSMD-01	10	12.154,68
CS-50.1.02		CSMD-02	10	10.939,20
CS-50.1.03		CSMD-03	10	9.845,28
CS-50.1.04		CSMD-04	10	8.860,76
CS-50.1.05		CSMD-05	10	7.974,68
CS-50.1.06		CSMD-06	10	7.177,21
CS-50.1.07		CSMD-07	10	6.459,48
<b>COMISSÕES</b>				
<b>SÍMBOLO 50</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REFERÊN- CIA</b>	<b>QUANTI- DADE</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
CS-50.2.01	Consultor Legislativo	CSCM-01	08	6.074,13
CS-50.2.02		CSCM-02	08	
CS-50.2.03		CSCM-03	08	
CS-50.2.04		CSCM-04	08	
CS-50.2.05		CSCM-05	08	
CS-50.2.06		CSCM-06	08	
CS-50.2.07		CSCM-07	08	
CS-50.2.08		CSCM-08	08	
CS-50.2.09		CSCM-09	08	
CS-50.2.10		CSCM-10	08	
CS-50.2.11		CSCM-11	08	
CS-50.2.12		CSCM-12	08	
CS-50.2.13		CSCM-13	08	
CS-50.2.14		CSCM-14	08	
CS-50.2.15		CSCM-15	08	

CS-50.2.16		CSCM-16	08	
CS-50.2.17		CSCM-17	08	

**ANEXO X**

**QUADRO CONSOLIDADO / QUANTITATIVO / REMUNERAÇÃO**

**CARGOS EM COMISSÃO**

**GRUPO ASSESSORIA SUPERIOR**

**Símbolo 60 (de 60.1 a 60.5)**

**Referências: ASMD-01 a 12 / ASCM-01 a 17 / ASCG-01 a 03 / ASOU-01 a 03 / ASPG-01**

*(Redação dada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

<b>MESA DIRETORA</b>				
<b>SÍMBOLO 60</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>QUANTI- DADE</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
AS-60.1.01	Assessor Especial	ASMD-01	10	7.090,22
AS-60.1.02		ASMD-02	10	6.381,20
AS-60.1.03		ASMD-03	10	5.743,08
AS-60.1.04		ASMD-04	10	5.168,77
AS-60.1.05		ASMD-05	10	4.651,89
AS-60.1.06		ASMD-06	10	4.186,70
AS-60.1.07		ASMD-07	10	3.768,03
AS-60.1.08		ASMD-08	10	3.391,23
AS-60.1.09		ASMD-09	10	3.052,11
AS-60.1.10		ASMD-10	10	2.746,90
AS-60.1.11		ASMD-11	10	2.472,21
AS-60.1.12		ASMD-12	10	2.225,00
<b>COMISSÕES</b>				
<b>SÍMBOLO 60</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>QUANTI- DADE</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
AS-60.2.01	Assessor Legislativo	ASCM-01	08	3.646,40
AS-60.2.02		ASCM-02	08	

AS-60.2.03		ASCM-03	08	
AS-60.2.04		ASCM-04	08	
AS-60.2.05		ASCM-05	08	
AS-60.2.06		ASCM-06	08	
AS-60.2.07		ASCM-07	08	
AS-60.2.08		ASCM-08	08	
AS-60.2.09		ASCM-09	08	
AS-60.2.10		ASCM-10	08	
AS-60.2.11		ASCM-11	08	
AS-60.2.12		ASCM-12	08	
AS-60.2.13		ASCM-13	08	
AS-60.2.14		ASCM-14	08	
AS-60.2.15		ASCM-15	08	
AS-60.2.16		ASCM-16	08	
AS-60.2.17		ASCM-17	08	

**CORREGEDORIA**

<b>SÍMBOLO</b> <b>60</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>QUANTI-</b> <b>DADE</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
AS-60.3.01	Assessor da Corregedoria	ASCG-01	02	6.077,33
AS-60.3.02		ASCG-02	02	3.027,87
AS-60.3.03		ASCG-03	02	1.513,93

**OUVIDORIA**

<b>SÍMBOLO</b> <b>60</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>QUANTI-</b> <b>DADE</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
AS-60.4.01	Assessor da Ouvidoria	ASOU-01	02	6.077,33
AS-60.4.02		ASOU-02	02	3.027,87
AS-60.4.03		ASOU-03	02	1.513,93

**PROCURADORIA GERAL**

<b>SÍMBOLO</b> <b>60</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>QUANTI-</b> <b>DADE</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
AS-60.5.01	Assessor Jurídico	ASPG-01	03	7.090,22

**ANEXO XI**

**QUADRO CONSOLIDADO / QUANTITATIVO / REMUNERAÇÃO**

**CARGOS EM COMISSÃO**

**GRUPO ASSESSORIA SUPERIOR**

**Símbolo 70 (de 70.1 a 70.5)**

**Referências: ASPR-01 A 10 / ASAO-01 a 10 / ASGM-01 / ASEL-01 / ASRT-01 a 03**

*(Redação dada pela [lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

<b>ASSESSORIA SUPERIOR</b>				
<b>GABINETE DA PRESIDÊNCIA</b>				
<b>SÍM-</b> <b>BOLO 70</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REFERÊN-</b> <b>CIA</b>	<b>QUANTI-</b> <b>DADE</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
AS- 70.1.01	Assessor de Gabinete	ASPR-01	05	10.128,89
AS- 70.1.02		ASPR-02	02	8.103,12
AS- 70.1.03		ASPR-03	02	6.482,49
AS- 70.1.04		ASPR-04	02	5.185,99
AS- 70.1.05		ASPR-05	02	4.148,79
AS- 70.1.06		ASPR-06	02	3.319,03
AS- 70.1.07		ASPR-07	02	2.655,22

AS- 70.1.08		ASPR-08	02	2.132,17
AS- 70.1.09		ASPR-09	02	1.699,33
AS- 70.1.10		ASPR-10	02	1.359,46

**GABINETES**

**(Órgãos de Natureza Administrativa e Operacional / Níveis I e II)**

<b>SÍM- BOLO 70</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REFERÊN- CIA</b>	<b>QUANTI- DADE</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
AS- 70.2.01	Assessor de Gabinete	ASAO-01- GC	04	4.051,56
AS- 70.2.02		ASAO-02- AD	04	
AS- 70.2.03		ASAO-03- OF	04	
AS- 70.2.04		ASAO-04- DL	04	
AS- 70.2.05		ASAO-05- PG	04	
AS- 70.2.06		ASAO-06- DC	04	
AS- 70.2.07		ASAO-07-TI	04	
AS- 70.2.08		ASAO-08-CI	04	
AS- 70.2.09		ASAO-09-SI	04	
AS- 70.2.10		ASAO-10- CG	04	

**GABINETE MILITAR**

<b>SÍM-BOLO 70</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
AS-70.3.01	Assessor de Gabinete	ASGM-01	04	4.051,56
<b>ESCOLA DO LEGISLATIVO</b>				
<b>SÍM-BOLO 70</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
AS-70.4.01	Assessor de Gabinete	ASEL-01	04	4.051,56
<b>REDE LEGISLATIVA DE RÁDIO E TV</b>				
<b>SÍM-BOLO 70</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
AS-70.5.01	Assessor de Gabinete	ASRT-01	04	4.051,56
AS-70.5.02	Assessor de Comunicação/Rádio	ASRT-02	06	5.064,48
AS-70.5.03	Assessor de Comunicação/TV	ASRT-03	06	5.064,48

### **ANEXO XII**

#### **QUADRO CONSOLIDADO DE ADICIONAIS E GRATIFICAÇÕES DOS SERVIDORES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

[\(redação dada pela lei nº 2.911, de 24.10.23\)](#)

<b>APLICÁVEL EXCLUSIVAMENTE AOS SERVIDORES EFETIVOS [1]</b>				
<b>ITEM</b>	<b>ADICIONAL/ GRATIFICAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>INCIDÊNCIA (base de cálculo)</b>	<b>APLICAÇÃO</b>
01	Gratificação de Direção e Chefia	60	Subsídio (do cargo de direção e chefia ocupado)	Apenas se houver opção pela remuneração do cargo efetivo

<b>APLICÁVEL AOS SERVIDORES EFETIVOS [2] E COMISSIONADOS</b>				
<b>ITEM</b>	<b>ADICIONAL/ GRATIFICAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>	<b>APLICAÇÃO</b>
01	Adicional de Serviço Extraordinário	50 (dias normais)	Hora normal de trabalho	
		100 (sábados, domingos e feriados)		
02	Adicional Noturno	35	Hora normal de trabalho	Cada hora = 52 min e 30 seg
03	Adicional de Férias	1/3	Remuneração	
04	Gratificação Natalina (13 <sup>o</sup> salário)	Integral (100%) ou proporcional	Remuneração devida no mês de dezembro	
		55	Subsídio/CDCH-05	Agente de Contratação/ Pregoeiro/ Presidente de Comissão de Contratação
05	Gratificação de Apoio à Licitação	45	Subsídio/CDCH-05	Demais membros de Comissão de Contratação
		30	Subsídio/CDCH-05	Membros da Equipe de Apoio
06	Gratificação de Gestão e Fiscalização de Contratos, Convênios e Instrumentos Afins	15	Subsídio/CDCH-05	Gestor de Contratos e Gestor e Gestor de Convênios ou Instrumentos Afins
		10	Subsídio/CDCH-05	Fiscal de Contratos e Fiscal de Convênios ou Instrumentos Afins
07	Gratificação de Apoio em Comissão Temporária	50	Subsídio/CDCH-05	Coordenador/ Ass. Jurídico
		30	Subsídio/CDCH-05	Demais Técnicos

ANEXO XIII  
**QUADRO EM EXTINÇÃO**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**  
**QUANTITATIVO**[\[1\]](#)

<b>GRUPO DE SERVIÇO OPERACIONAL LEGISLATIVO - PL/SOL-100</b>		
<b>SÍMBOLO</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
PL/SOL-100.01	AGENTE AUXILIAR OPERACIONAL	26
PL/SOL-100.02	AGENTE DE VIGILÂNCIA LEGISLATIVO	07
<b>TOTAL (1)</b>		<b>33</b>

<b>GRUPO DE SERVIÇO APOIO LEGISLATIVO - PL/SAL-200</b>		
<b>SÍMBOLO</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
PL/SAL-200.01	AGENTE DE DOCUMENTAÇÃO PARLAMENTAR	11
PL/SAL-200.02	AGENTE DE SEGURANÇA LEGISLATIVO	07
PL/SAL-200.03	AGENTE DE COMUNICAÇÃO	06
PL/SAL-200.04	AGENTE DE TRANSPORTE LEGISLATIVO	06
<b>TOTAL (2)</b>		<b>30</b>

<b>GRUPO DE SERVIÇO TÉCNICO LEGISLATIVO - PL/STL-300</b>		
<b>SÍMBOLO</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
PL/STL-300.01	AGENTE DE ASSISTENTE LEGISLATIVO	25
<b>TOTAL (3)</b>		<b>25</b>

<b>GRUPO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO LEGISLATIVO - PL/SEL-400</b>		
--	--	--

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
PL/SEL-400.01	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	04
<b>TOTAL (4)</b>		<b>04</b>

<b>GRUPO DE SERVIÇO SUPERIOR LEGISLATIVO PL/SSLS-500</b>		
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
PL/SSL-500.01	TÉCNICO LEGISLATIVO	10
PL/SSL-500.02	TÉCNICO DE REDAÇÃO LEGISLATIVA	02
PL/SSL-500.03	CONTADOR	01
PL/SSL-500.04	ECONOMISTA	02
PL/SSL-500.05	ADMINISTRADOR	03
<b>TOTAL (5)</b>		<b>18</b>

<b>GRUPO: SERVIÇOS JURÍDICOS PL/SJU-600</b>		
<i>(Redação dada pela <a href="#">lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023</a>)</i>		
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
PL/SJU-600.01	PROCURADOR	03
<b>TOTAL (6)</b>		<b>03</b>

<b>TOTAL DE CARGOS EFETIVOS (1) + (2) + (3) + (4) + (5) + (6)</b>	<b>113</b>
<i>(Redação dada pela <a href="#">lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023</a>)</i>	

**[1]** Cargos e correspondentes quantitativos em vigor na data da criação do Quadro em Extinção.

**ANEXO XIV**  
**QUADRO EM EXTINÇÃO**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

### VENCIMENTO BÁSICO

*(redação dada pela Lei n. 2.680, de 04.04.2022)*

REFERÊNCIA	GRUPO/ SÍMBOLO / VENCIMENTO					
	PL/SOL-100	PL/SAL-200	PL/STL-300 E PL/SEL- 400	PL/SSL-500		
20	-	-	-	-		
21	-	-	-	-		
22	-	-	-	-		
23	-	-	-	-		
24	-	-	5.499,53	-		
25	-	-	5.774,51	-		
26	-	4.417,58	6.063,23	-		
27	3.978,95	4.638,46	6.366,39	-		
28	4.177,90	4.870,38	6.684,71	-		
29	4.386,79	5.113,90	5.742,73	14.675,69		
30	4.606,13	5.369,60	6.029,87	15.409,47		
31	4.836,44	5.638,08	6.331,36	16.179,95		
32	5.078,26	5.919,98	6.647,93	16.988,95		
GRUPO/SÍM- BOLO	CLASSE	PADRÃO/VENCIMENTO				
<b>PL/SJU-600</b> <a href="#">(revogado pela Lei nº 2.957, de 14/12/2023)</a>		I	II	III	IV	V
	<b>ESPE- CIAL</b>	-	-	-	-	14.242,28
	<b>PRI- MEIRA</b>	-	-	-	-	-
	<b>SE- GUNDA</b>	-	-	-	-	-

**QUADRO EM EXTINÇÃO**  
**SERVIDORES EFETIVOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**  
**REPRESENTAÇÃO**  
**GRUPO: SERVIÇO JURÍDICO**  
**SÍMBOLO: PL-SJU-600**

[\(revogado pela lei n° 2.957, de 20.12.23\)](#)

GRUPO	CLASSE	%	INCIDÊNCIA
PL/SJU-600	ESPECIAL	180	Vencimento básico

**ANEXO XVI**  
**QUADRO EM EXTINÇÃO**  
**SERVIDORES EFETIVOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**  
**ADICIONAIS E GRATIFICAÇÕES**

APLICÁVEL EXCLUSIVAMENTE PARA SERVIDORES EFETIVOS				
ITEM	ADICIONAL/ GRATIFICAÇÃO	%	INCIDÊNCIA	OBSERVAÇÃO
01	Adicional por Tempo de Serviço	1 (um) por ano de efetivo exercício	Vencimento básico (cargo efetivo)	-
02	Gratificação de Nível Superior	20	Remuneração	-
03	Gratificação Legislativa	173	Vencimento básico	Exceto servidor do Grupo PL/SJU-600)

**ANEXO XVII**  
**QUADRO CONSOLIDADO DE ÓRGÃOS E ACRÔNIMOS**  
*(Alterado pela [lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023](#))*

ÓRGÃO DE NATUREZA POLÍTICA E POLÍTICO-ADMINISTRATIVA	
ÓRGÃOS COLEGIADOS	ACRÔNIMO

1. Plenário	PLENO
2. Mesa Diretora	MD
2.1. Consultoria da Mesa Diretora	CONMD
2.2. Assessoria da Mesa Diretora	ASSMD
3. Comissão (...)	C (...)
3.1. Consultoria de Comissão Permanente	CONCP
3.2. Consultoria de Comissão Temporária	CONCT
3.3. Assessoria de Comissão Permanente	ASSCP
3.4. Assessoria de Comissão Temporária	ASSCT
<b>ÓRGÃOS SINGULARES</b>	<b>ACRÔNIMO</b>
1. Corregedoria Parlamentar	CRPAR
1.1. Departamento de Corregedoria	DEPCR
1.2. Assessoria da Corregedoria Parlamentar	ASSCR
2. Ouvidoria Parlamentar	OUPAR
2.1. Departamento de Ouvidoria	DEPOU
2.2. Assessoria da Ouvidoria Parlamentar	ASSOP
3. Gabinete Parlamentar	GABPAR
<b>ÓRGÃOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL</b>	
<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>ACRÔNIMO</b>
1. Gabinete Civil	GABCIV
2. Diretoria de Administração	DIRADM
2.1. Departamento Administrativo	DEPADM
2.1.1. Divisão de Apoio Administrativo	DIVAAD
2.1.1.1 Seção de Protocolo	SEÇPTC
2.1.2. Divisão de Material ( <i>Transformado de item 2.2.3 para 2.2.2 pela <a href="#">lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023</a></i> )	DIVMAT
2.1.3. Divisão de Patrimônio ( <i>Transformado de item 2.2.4 para 2.2.3 pela <a href="#">lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023</a></i> )	DIVPAT

2.1.4. Divisão de Transportes ( <i>Transformado de item 2.2.5 para 2.2.4 pela <a href="#">lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023</a></i> )	DIVTRA
2.1.5. Divisão de Serviços Gerais ( <i>Tranformado de item 2.2.6 para 2.2.5 pela <a href="#">lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023</a></i> )	DIVSVG
2.1.6. Divisão de Publicação Oficial ( <i>Transformado de item 2.2.7 para 2.2.6 pela <a href="#">lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023</a></i> )	DIVPUO
2.2. Departamento de Gestão de Pessoas	DEPGTP
2.2.1. Divisão de Gestão de Pessoal	DIVGTP
2.2.2. Divisão de Folha de Pagamento	DIVFPG
2.2.3. Divisão de Saúde	DIVSAU
2.3. Departamento de Compras e Contratações ( <i>Redação dada pela <a href="#">lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023</a></i> )	DEPCCT
2.3.1. Divisão de Compras ( <i>Redação dada pela <a href="#">lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023</a></i> )	DIVCOP
2.3.2. Divisão de Contratos, Convênios e Instrumentos Afins ( <i>Redação dada pela <a href="#">lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023</a></i> )	DIVCCA
2.4. Departamento de Planejamento	DEPPLN
3. Diretoria de Orçamento e Finanças	DIROFI
3.1. Departamento de Orçamento e Finanças	DEPOFI
3.1.1. Divisão de Planejamento Orçamentário	DIVPOÇ
3.1.2. Divisão de Contabilidade e Finanças ( <i>Redação dada pela <a href="#">lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023</a></i> )	DIVCTF
3.1.3. Divisão de Finanças	DIVFIN
3.2. Departamento de Controle de Despesas	DEPCDP
3.2.1. Divisão de Controle de Despesas com Pessoal	DIVCDP
3.2.2. Divisão de Controle de Despesas com Fornecedores e Prestadores de Serviço	DIVCDF
3.2.3. Divisão de Controle de Despesas com Verbas Indenizatórias	DIVCDV
<b>ÓRGÃOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL</b>	
<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>ACRÔNIMO</b>
4. Diretoria Legislativa	DIRLEG

4.1. Departamento Legislativo	DEPLEG
4.1.1. Divisão de Suporte Legislativo	DIVSLG
4.1.1.1. Seção de Apoio ao Plenário	SEÇAPL
4.1.1.2. Seção de Documentação e Anais	SEÇDOC
4.1.1.3. Seção de Audiovisual	SEÇAUD
4.2. Departamento das Comissões	DEPCOM
5. Diretoria de Segurança Institucional	DIRSIN
5.1. Departamento de Apoio Operacional	DEPAOP
5.1.1. Divisão de Serviços de Segurança	DIVSSG
5.1.1.1. Seção de Portaria e Identificação	SEÇPID
5.1.1.2. Seção de Segurança, Fiscalização e Controle	SEÇSFC
5.1.1.3. Seção de Prevenção e Combate Contra Incêndios	SEÇPCI
6. Diretoria de Comunicação	DIRCOM
6.1. Departamento de Jornalismo, Relações Públicas e Cerimonial	DEPJRC
6.1.1. Divisão de Jornalismo	DIVJOR
6.1.2. Divisão de Relações Públicas, Divulgação e Criação	DIVRDC
6.1.3. Divisão de Cerimonial	DIVCER
7. Diretoria de Tecnologia da Informação	DIRTIN
7.1. Departamento de Sistemas, Redes, Segurança e Suporte	DEPSRS
7.1.1. Divisão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas	DIVADS
7.1.2. Divisão de Redes, Infraestrutura e Segurança da Informação	DIVRIS
7.1.3. Divisão de Suporte Técnico e Capacitação	DIVSTC
8. Diretoria de Controle Interno	DIRCIN
9. Procuradoria-Geral	PROGER
10. Consultoria-Geral	CONGER
<b>ÓRGÃOS DE NATUREZA ESPECIAL</b>	
<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>ACRÔNIMO</b>
1. Gabinete Militar	GABMIL
2. Escola do Legislativo	ESCLEG
2.1. Diretoria-Geral da Escola do Legislativo	DGESCL
2.1.1. Diretoria Pedagógica	DIRPED

2.1.1.1 Secretaria da Escola do Legislativo	SCESCL
2.1.1.2. Coordenadoria de Cursos	COORDC
3. Rede Legislativa de Rádio e TV	RLEGRT
3.1. Diretoria de Rede Legislativa	DIRRLG
3.1.1. Departamento de Rádio e TV Legislativa	DEPRTV
3.1.1.1. Divisão de Rádio Legislativa	DIVRLG
3.1.1.2. Divisão de TV Legislativa	DIVTLG
3.1.1.3. Divisão de Operação e Manutenção	DIVOPM
<b>ÓRGÃOS AUXILIARES</b> (Revogado pela <a href="#">lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023</a> )	
<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>ACRÔNIMO</b>
1. REVOGADO. (Revogado pela <a href="#">lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023</a> )	CPL
2. REVOGADO (Revogado pela <a href="#">lei nº 2.818, de 23 de fevereiro de 2023</a> )	PREG

---

**[1] Inclusive aos servidores do Quadro em Extinção, quando nomeados para cargos de Direção e Chefia.**

**[2] Inclusive aos servidores do Quadro em Extinção.**

**[3] Cargos e correspondentes quantitativos em vigor na data da criação do Quadro em Extinção.**

**[4] Tabela de vencimentos básicos em vigor na data da criação do Quadro em Extinção.**

**ANEXO II - Ato da Mesa Diretora nº 001, de 12 de Janeiro de 2016, alterado pelo Ato da Mesa nº 04, de 10 de abril de 2018 que dispõe sobre a Cota para Exercício da Atividade Parlamentar**



ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
Mesa Diretora

**ATO DA MESA DIRETORA n° 001, de 17 de fevereiro de 2023.**

*Altera o Ato da Mesa n° 001/2016 que dispõe sobre a Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar.*

A Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, no uso de suas atribuições legais e regimentais e com fundamento no art. 112 da Lei n° 2.382, de 21.11.2018 c/c o art. 15, *caput*, do Regimento Interno,

**RESOLVE:**

**Art. 1°** O Ato da Mesa n° 001/2016, publicado no Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Amapá n° 219, de 19/01/2016, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**“Art. 2°** .....

**§ 1°** É fixado em R\$ 36.876,43 (trinta e seis mil, oitocentos e setenta e seis reais e quarenta e três centavos) o valor da Cota mensal dos Deputados Estaduais do Amapá.

**Art. 3°** .....

IX - combustíveis e lubrificantes, até o limite inacumulável de R\$ 7.044,00 (sete mil e quarenta e quatro reais) mensais;

XV - aquisição de tokens e certificados digitais.

**§ 2°** As despesas estabelecidas nos incisos I, VII, VIII e XV poderão ser realizadas por assessores, assim entendidos os servidores efetivos, os ocupantes de cargo de natureza especial e os ocupantes de cargos de Secretários Parlamentares vinculados ao Gabinete dos Deputados na Assembleia Legislativa do Amapá.  
.....” (NR)

**Art. 2°** Ficam revogados os incisos III e X e os parágrafos 1°, 14 e 15 do art. 3° do Ato da Mesa n° 001, de 12 de janeiro de 2016.

**Art. 3°** As despesas decorrentes da aplicação deste Ato correrão à conta do orçamento da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

**Art. 4°** Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 1° de fevereiro de 2023.

Mesa Diretora da ALAP, 17 de fevereiro de 2023.

**Dep. ALLINY SERRÃO**  
Presidente

**Dep. JAIME PEREZ**  
1° Vice-Presidente

**Dep. FABRÍCIO FURLAN**  
2° Vice-Presidente

**Dep. EDNA AUZIER**  
1ª Secretária

**Dep. JESUS PONTES**  
2° Secretário

**Dep. DR. VICTOR**  
3° Secretário

**Dep. LILIANE ABREU**  
4° Secretário

**ANEXO III**

**Ato da Mesa Diretora nº 03, de 10 de abril de 2018 que dispõe sobre o uso de veículos oficiais.**

## MESA DIRETORA



§ 3º Quando qualquer veículo apresentar problema que exija manutenção aquele que estiver por ele responsável e/ou o condutor autorizado deverá apresentá-lo, de imediato, à Divisão de Transporte para que sejam adotadas as medidas necessárias ao reparo.

**Art. 7º** Os veículos oficiais da Assembleia Legislativa somente poderão ser dirigidos:

a) Por servidores-motoristas do quadro de pessoal efetivo da Assembleia Legislativa ou por servidores regularmente investidos em cargo de provimento em comissão e que sejam formalmente designados para o desempenho das funções correspondentes;

b) Pelos próprios Deputados, nos casos em que o veículo oficial esteja sob sua guarda e responsabilidade, ou por servidor(es) por ele formalmente indicado(s), respeitada a exigência de regular investidura e designação de que trata a parte final da alínea anterior;

c) Excepcionalmente, por motoristas pertencentes ao quadro de pessoal de prestador de serviço regularmente contratado pela Assembleia Legislativa e cujo objeto contratado contemple essa atividade.

**Art. 8º** Os motoristas dos veículos oficiais deverão, em todos os casos:

a) Ser devidamente identificados e cadastrados;

b) Comprovar a regularidade de sua habilitação para dirigir e categoria compatível com os veículos da Assembleia Legislativa, devendo\* manter permanentemente essa condição.

c) Assinar Termo de Responsabilidade, elaborado em consonância com as disposições deste Ato da Mesa.

**Parágrafo único.** Todos esses atos serão praticados sob a responsabilidade da Divisão de Transporte da Assembleia Legislativa em conjunto com o órgão central de administração.

**Art. 9º** Os deputados estaduais aos quais seja concedida a posse de veículo oficial deverão firmar Termo de Guarda e Responsabilidade do mesmo, conforme modelo elaborado em consonância e nos limites fixados por este Ato da Mesa.

### CAPÍTULO II DA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

**Art. 10** Os veículos oficiais pertencentes à Assembleia Legislativa do Estado do Amapá somente poderão circular, como regra, dentro dos limites do Estado do Amapá.



§ 1º Excepcionalmente, e somente com prévia e expressa autorização do Presidente da Assembleia Legislativa, devidamente fundamentada, poderá veículo oficial deixar o Estado e mesmo o país.

§ 2º Tendo em vista as restrições impostas à circulação de veículos automotores tipo utilitário (picape), adquiridos com isenção do Imposto sobre Produtos Industrializados - IPI, e de responsabilidade do presidente e membros da Mesa Diretora, dos demais parlamentares e dos órgãos administrativos/servidores que utilizem veículo oficial alcançado pela referida restrição, a provocação da administração da Assembleia Legislativa para, quando necessário, requerer autorização da Receita Federal do Brasil para deixar a Área de Livre Comércio de Macapá e Santana.

§ 3º Aquele que der causa à imposição de multa pela Receita Federal pelo descumprimento do disposto no parágrafo anterior arcará, pessoalmente, com o ônus daí decorrente, sem prejuízo de, a depender das circunstâncias em que o fato seja praticado, responder disciplinarmente.

§ 4º É obrigatório o recolhimento dos veículos que se enquadrem na descrição das alíneas b e c do art. 2º ao término do expediente diário, assim como nos fins de semana e feriados, ressalvados os casos que se enquadrem nas hipóteses dos §§ 1º e 2º do art. 6º.

§ 5º Os veículos que se enquadrem na alínea b do art. 2º não estão sujeitos ao recolhimento diário, sendo a guarda dos mesmos de inteira responsabilidade dos parlamentares aos quais tenham sido entregues.

§ 6º Os veículos na posse de deputados estaduais deverão ser recolhidos em garagem ao final da atividade parlamentar.

§ 7º O uso de veículo oficial fora dos limites permitidos sujeita o responsável à procedimento disciplinar.

§ 8º Todos os veículos, atendendo à agendamento prévio, deverão ser obrigatoriamente apresentados na Divisão de Transporte a cada 30 (trinta) dias, para fins de inspeção de suas condições de uso e trafegabilidade e registro dos dados correspondentes, feito o devido relatório.

**Art. 11** A Divisão de Transporte adotará as medidas necessárias para controle e registro da utilização dos veículos e realização da inspeção referida no artigo anterior, mantendo a administração da Assembleia Legislativa informada.

**Art. 12** O atendimento das requisições de veículos fica condicionado à disponibilidade na frota, observada a ordem de preferência e a prioridade em relação a necessidade do serviço.

## MESA DIRETORA



ESTADO DO AMAPÁ  
PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

**Parágrafo único.** Os veículos de representação política serão cedidos para uso do deputado estadual, observadas as formalidades estabelecidas neste Ato da Mesa e:

- a) a razão de apenas 1 (um) veículo por Gabinete Parlamentar;
- b) o interesse manifestado pelo parlamentar, por escrito, em ter o veículo cedido para seu uso;
- c) a disponibilidade do veículo;
- d) a preferência de solicitações antecedentes pendentes de atendimento.

### CAPÍTULO III

#### DO ESTACIONAMENTO EM GARAGEM PRÓPRIA

**Art. 13** O estacionamento dos veículos oficiais próprios e/ou alugados e também dos veículos particulares dos deputados estaduais, nos prédios da Assembleia Legislativa que disponham de garagem, será realizado com observância da demarcação das vagas, de uso exclusivo.

**Parágrafo único.** Um percentual das vagas existentes será destinado ao estacionamento de veículos oficiais que conduzam autoridades visitantes, bem como será reservado local para aqueles que gozam de preferência legal.

**Art. 14** O uso de estacionamento por carros particulares de servidores dependerá da existência de vagas exclusivas com essa finalidade, observada nessa distribuição, tanto quanto possível, a hierarquia e também a reserva para os que gozam de preferência legal.

**Art. 15** Nenhum veículo poderá estacionar fora de local demarcado.

**Parágrafo único.** A Divisão de Transporte cuidará do serviço de controle de garagem/estacionamento e adotará providências para que as ocorrências em desacordo com as presentes disposições sejam imediatamente corrigidas.

**Art. 16** Estará sujeito a processo disciplinar aquele que não observar as regras de utilização do estacionamento.

### CAPÍTULO IV DO SERVIÇO DE TRANSPORTE

**Art. 17** Os serviços prestados pela Divisão de Transporte compreendem coordenação, supervisão, controle, orientação e fiscalização exercidas sobre os veículos oficiais e o uso dos mesmos, aí incluídas, entre outros:

- a) Vistoria;
- b) Encaminhamento para serviço terceirizado em oficina credenciada.

*[Handwritten signatures and initials]*



ESTADO DO AMAPÁ  
PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

§ 1º A vistoria compreende a inspeção mensal a que devem ser submetidos todos os veículos pertencentes à frota da Assembleia Legislativa, conforme estabelecido no § 6º do art. 10, objetivando a verificação da existência de eventuais defeitos que exijam correção, do funcionamento de equipamentos obrigatórios e da conservação e do estado geral dos veículos.

§ 2º O encaminhamento para o serviço terceirizado credenciado se dará a vista da necessidade de realização dos serviços de revisão programada/periódica, conforme diretrizes estabelecidas pelo(s) fabricante(s) do(s) veículo(s) e daqueles destinados à manutenção preventiva ou corretiva, conforme necessidade indicada em vistoria ou, ainda, se constatada circunstância que autorize essa providência, pelo tempo que for necessário, devendo ser devidamente fundamentada.

### CAPÍTULO V DO SEGURO DE VEÍCULOS

**Art. 18** A Assembleia Legislativa fará a contratação de seguro total para os veículos oficiais com cobertura contra danos materiais resultantes de sinistros de roubo ou furto, colisão, incêndio e também de terceiros.

**Art. 19** Compete à Divisão de Transporte controlar e manter atualizadas as apólices de seguro dos veículos.

**Parágrafo único.** Nenhum veículo oficial da Assembleia Legislativa do Amapá poderá circular sem a devida cobertura pelo seguro.

### CAPÍTULO VI DA RESPONSABILIDADE PELOS VEÍCULOS

**Art. 20** A responsabilidade pelos veículos oficiais da Assembleia Legislativa do Amapá é dos órgãos, servidores e deputados que os estejam utilizando.

§ 1º Os veículos de representação oficial, destinados ao atendimento do presidente e demais membros da Mesa Diretora, ficarão sob responsabilidade do Gabinete Civil.

§ 2º Os veículos de representação política servem ao mandato, nos termos da alínea *b*, do art. 2º deste Ato da Mesa, e, para essa finalidade, serão cedidos diretamente aos deputados estaduais que assim solicitarem, caso haja disponibilidade, vedado a cessão de mais de um veículo por gabinete parlamentar.

§ 3º Os veículos de serviço ficarão sob responsabilidade de órgão/unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da Assembleia Legislativa.

*[Handwritten signatures and initials]*

## MESA DIRETORA



ESTADO DO AMAPÁ  
PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

§ 4º Caberá ao titular do órgão/unidade administrativa/gabinete velar pelo uso regular do veículo oficial, atendendo às disposições deste Ato e do correspondente Termo de Responsabilidade.

**Art. 21** Excetuada a despesa com combustível, que poderá ser ressarcida com os recursos da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar nos limites da norma interna regulamentadora, e aquelas de caráter imprevisível e de baixo custo (p. ex.: reparo de pneu furado) todas as demais necessárias à manutenção preventiva e corretiva dos veículos de representação política são de responsabilidade da Assembleia Legislativa.

§ 1º Para todos os fins, inclusive os deste artigo, a Assembleia Legislativa licitará os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais de sua propriedade.

§ 2º Ressalvada a ocorrência de casos excepcionais, objetivamente comprovados pelas circunstâncias e devidamente justificados, é vedada a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos veículos oficiais de propriedade da Assembleia Legislativa por oficina que não tenha sido previamente credenciada, mediante regular procedimento licitatório, sendo indevido qualquer pagamento/ressarcimento nessas hipóteses com recursos públicos, sujeitando-se a responder disciplinarmente aquele que proceder em contrariedade com o aqui disposto.

**Art. 22** Aquele que conduza veículo oficial da Assembleia Legislativa e responsável pelos prejuízos resultantes de negligência, imperícia ou imprudência no exercício de suas atribuições.

**Parágrafo único.** É dever do condutor de veículo oficial conhecer e respeitar a legislação de trânsito e zelar pelo veículo sob sua responsabilidade, comunicando ao seu superior imediato, se for o caso, e também à Divisão de Transporte, quaisquer ocorrências relacionadas aos veículos oficiais e/ou ao uso dos mesmos.

### CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS EM CASO DE ACIDENTE

**Art. 23** Ocorrendo acidente em que esteja envolvido veículo oficial da Assembleia Legislativa do Amapá o condutor do veículo deverá adotar as seguintes providências:

*[Handwritten signatures and initials]*



ESTADO DO AMAPÁ  
PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

a) Em primeiro lugar, caso haja vítima(s), prestar socorro segundo os procedimentos padrões indicados para essas hipóteses, acionando o serviço público de atendimento de emergência, de imediato;

b) Acionar a autoridade policial competente;

c) Arrolar, no mínimo, duas (2) testemunhas, de preferência não envolvidas diretamente no acidente, anotando nome completo, número do documento de identidade, endereço residencial e do local de trabalho, se houver, solicitando a permanência das mesmas no local do sinistro até a chegada da autoridade policial; e

d) Comunicar a ocorrência à Divisão de Transporte, pelo meio mais rápido possível e, posteriormente, reportar o fato por escrito.

**Art. 24** A Divisão de Transporte, ao receber a comunicação a que se refere a alínea g) do artigo anterior, tomará as seguintes providências:

I - De imediato:

a) Solicitar o comparecimento da autoridade responsável pela realização da perícia obrigatória;

b) Comparecer ao local do acidente e coordenar as medidas necessárias de interesse da Assembleia Legislativa, inclusive junto à seguradora;

c) Providenciar a remoção do veículo oficial sinistrado do local do acidente, após a liberação pela autoridade policial, cuidando de seu encaminhamento para garagem ou oficina credenciada e

e) Comunicar o fato a administração da Assembleia Legislativa para conhecimento, acompanhamento e adoção de outras providências, caso necessárias.

II - Posteriormente:

a) Solicitar cópias da ocorrência, do laudo pericial e do laudo médico, se houver vítimas, aos órgãos competentes pela elaboração de cada qual;

b) Acompanhar as medidas que serão adotadas pela seguradora para remoção do veículo para oficina credenciada;

c) Em caso de vítima ou de prejuízos cobertos por seguro de responsabilidade civil, promover as medidas necessárias e acompanhar as providências pela empresa seguradora;

*[Handwritten signatures and initials]*

**ANEXO IV**

**Lei nº 2.798, de 30 de dezembro de 2022 que fixa os subsídios para os membros da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.**

ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
Referente ao PLO N° 0181/22-AL

**LEI N° 2.798, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022**

**Publicada no DOE N° 7824, de 02/01/2023**

**Autoria: MESA DIRETORA**

Fixa os subsídios para os membros da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ,**

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá aprovou e eu, nos termos do art. 95, XII, alínea “b”, da Constituição Estadual, promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Os subsídios mensais dos Deputados Estaduais, referidos no art. 95, XII, alínea “b”, da Constituição Estadual, são fixados nos seguintes valores:

I – R\$ 29.469,99 (vinte e nove mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e noventa e nove centavos), a partir de 1º de janeiro de 2023.

II – R\$ 30.943,54 (trinta mil, novecentos e quarenta e três reais e cinquenta e quatro centavos), a partir de 1º de abril de 2023.

III – R\$ 32.196,01 (trinta e dois mil, cento e noventa e seis reais e um centavo), a partir de 1º de fevereiro de 2024.

IV – R\$ 33.448,48 (trinta e três mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e quarenta e oito centavos), a partir de 1º de fevereiro de 2025.

**Art. 2º** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta do orçamento vigente da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

**Art. 3º** Fica revogada a Lei nº 1851, de 31 de dezembro de 2014.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 1º de janeiro de 2023.

Macapá, 30 de dezembro de 2022.

**Deputado Kaká Barbosa**

Presidente

**Deputada Telma Gurgel**

**Deputado Max da AAB**

1ª Vice-Presidente

2º Vice-Presidente

**Deputada Edna Auzier**

**Deputado Pastor Oliveira**

1ª Secretária

2º Secretário

**Deputado Jory Oeiras**

**Deputado Jaime Peres**

3º Secretário

4º Secretário

**ANEXO V**

**Portarias de nomeação da Comissão Permanente de Licitação**



ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

**PORTARIA N.º 1919/2023-AL**

**A Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo item IX, § 1º do art. 19 do Regimento Interno e com fundamento no art. 74, da Lei nº 2.382, de 21/11/2018.

**RESOLVE:**

I - Nomear, **ENIVALDO BALIEIRO MACHADO**, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de Chefe do Departamento de Compras e Contratações CDCH-3, da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, a contar de 1º de março de 2023.

II - Revogam-se as disposições em contrário.

**Publique-se, registre-se e cumpra-se.**

**Macapá – AP, 09 de março de 2023.**

Deputada **ALLINY SERRÃO**  
Presidente

Este documento foi assinado eletronicamente por **ALLINY SERRÃO**.  
- Hash: 162b6cea8b53a3640b95954580d5c03  
Este documento foi publicado no DOE/ALAP nº 1492, de 08/03/2023





ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
**PORTARIA N.º 3131/2023-AL**

A Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, no uso de suas atribuições legais e Regimentais.

**RESOLVE:**

**I - DESIGNAR** os servidores LAIO CAMPOS CRUZ, ocupante do cargo de Assessor Especial ASMD-06, e FRANCILEI MACIEL TAVARIS, ocupante do cargo de Assessor especial ASMD-06, para exercerem as atribuições de PREGOEIRO da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, sem prejuízo de suas regulares atribuições.

**II - CONSTITUIR** equipe de apoio aos pregoeiros, formada pelas servidoras LIANE SOARES DE MENEZES, ocupante do cargo de Agente de Assistente Legislativo e ROSALINA FARIAS SOARIS, ocupante do cargo Agente de Documentação Parlamentar, que nessa condição atuarão sem prejuízo das regulares atribuições dos cargos que ocupam.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 15 de junho de 2023.

IV - Revogam-se as disposições em contrário.

**Publique-se, registre-se e cumpra-se.**

Macapá – AP, 20 de junho de 2023.

Deputada **ALLINY SERRÃO**  
Presidente

Este documento foi assinado eletronicamente por **ALLINY SERRÃO**.  
- Hash: 6e24f1bd44634cad42c7d142cf94d875  
Este documento foi publicado no DOE/ALAP n° 1561, de 04/07/2023





ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
**PORTARIA N.º 3499/2023-AL**

**A Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá,** usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 19, caput, do Regimento Interno e em atenção às disposições aplicáveis da Lei nº 14.133, de 2021 e do Ato da Mesa nº 004, de 2023.

**R E S O L V E:**

**I - DESIGNAR** o servidor do quadro permanente **DIOGO EMANUEL MENDES VIANA**, Técnico de Controle Interno, matrícula nº 038063, para atuar como **Agente de Contratação** nos procedimentos licitatórios que forem instaurados com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021.

**II - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação,** produzindo efeitos a contar de 1º de agosto de 2023.

**Publique-se, registre-se e cumpra-se.**

Macapá – AP, 16 de agosto de 2023.

Deputada **ALLINY SERRÃO**  
Presidente

Este documento foi assinado eletronicamente por **ALLINY SERRÃO**.  
- Hash: ea7b3d868ad47a2f6205f5c37da1e051  
Este documento foi publicado no DOE/ALAP nº 1583, de 16/08/2023



**ANEXO VI – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

## EXERCICIO DE 2023



**BALANÇO CONTÁBEIS**

**Exercício Financeiro de 2023**





**Estado do Amapá - Assembleia Legislativa**  
**BALANÇO EXERCÍCIO DE 2023**

**PODER LEGISLATIVO ESTADUAL**

**MESA DIRETORA | 2023/2025**

Presidente - Dep. Alliny Serrão (UNIÃO)  
2º Vice-Presidente – Dep. Fabrício Furlan (REDE)  
1ª Secretária – Dep. Edna Auzier (PSD)  
1ª Vice-Presidente – Dep. Jaime Perez (PRD)  
2º Secretário – Dep. Jesus Pontes (PDT)  
3º Secretário – Dep. Dr. Victor (REDE)  
4ª Secretária – Dep. Liliane Abreu (PV)

Corregedor da Assembleia Legislativa – Dep. Jory Oeiras (PP)  
Ouvidor da Assembleia Legislativa – Dep. Rodolfo Vale (PCdoB)  
Diretora-Geral da Escola do Legislativo da Assembleia Legislativa – Dep. Liliane Abreu (PV)

**DEPUTADOS ESTADUAIS**

Deputada Estadual  
Aldilene Souza (PDT)  
Deputada Estadual  
Alliny Serrão (UNIÃO)  
Deputada Estadual  
Dayse Marques (SDD)  
Deputado Estadual  
Delegado Inácio (PDT)  
Deputado Estadual  
Diogo Senior (MDB)  
Deputado Estadual  
Dr. Victor (REDE)  
Deputada Estadual  
Edna Auzier (PSD)  
Deputado Estadual  
Fabrício Furlan (REDE)  
Deputado Estadual  
Hildegard Gurgel (UNIÃO)  
Deputado Estadual  
Jack JK (SDD)  
Deputado Estadual  
Jaime Perez (PRD)  
Deputado Estadual  
Jesus Pontes (PDT)

Deputado Estadual  
Jory Oeiras (PP)  
Deputado Estadual  
Junior Favacho (MDB)  
Deputado Estadual  
Kaká Barbosa (PL)  
Deputada Estadual  
Liliane Abreu (PV)  
Deputado Estadual  
Lorran Barreto (PSD)  
Deputado Estadual  
Pastor Oliveira (REPUBLICANOS)  
Deputado Estadual  
R. Nelson Vieira (PL)  
Deputado Estadual  
Rayfran Beirão (SDD)  
Deputado Estadual  
Roberto Góes (UNIÃO)  
Deputado Estadual  
Rodolfo Vale (PCdoB)  
Deputada Estadual  
Telma Nery (CIDADANIA)  
Deputada Estadual  
Zeneide Costa (PODEMOS)



**Estado do Amapá - Assembleia Legislativa**  
**BALANÇO EXERCÍCIO DE 2023**

**1 – APRESENTAÇÃO**

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ apresenta através desse instrumento “A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GOVERNO EXERCÍCIO 2023”, que tem como objetivo principal oferecer a sociedade, de maneira transparente e acessível, o conhecimento amplo sobre a Gestão Pública do Poder Estadual, respeitando os princípios fundamentais que norteiam a administração pública, possibilitando a preservação do patrimônio público assim como a análise dos resultados gerais do exercício através dos anexos da Lei nº 4.320/64, como também como Anexos da Instrução Normativa TCE-AP 08/2023.

**Alliny Serrão**  
**Presidente**



**Estado do Amapá - Assembleia Legislativa**  
**BALANÇO EXERCÍCIO DE 2023**

## 2 – DA FIXAÇÃO DAS DESPESAS LEGISLATIVAS

O Orçamento aprovado para o exercício de 2023 através da Lei Orçamentaria Anual, fixou a despesa do Poder Legislativo em **R\$217.750.281,00 (duzentos e dezessete milhões, setecentos e cinquenta mil, duzentos e oitenta e um reais)**.

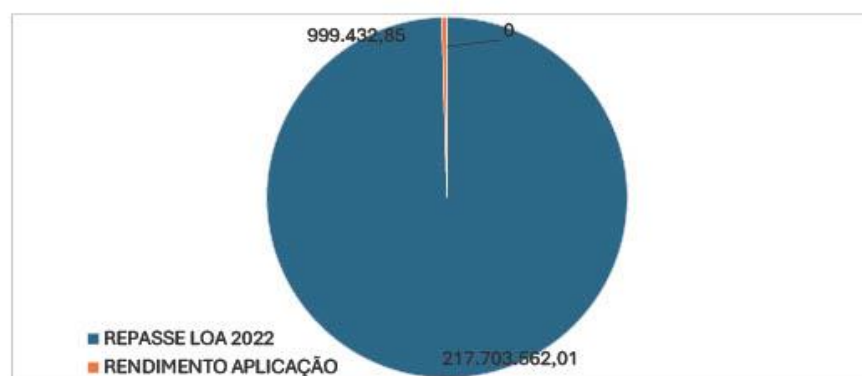
### 3.0 – DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

#### 3.1 – REPASSE E/OU TRANSFERENCIA FINANCEIRA

Os repasses financeiros no exercício de 2023, foram efetuados no valor de **R\$ 217.703.562,00(duzentos e dezessete milhões, setecentos e três mil, quinhentos e sessenta e dois reais e um centavos)**, correspondendo a **99,98%** do valor fixado na lei Orçamentária Anual, que somando os rendimentos de aplicação financeira no valor de **R\$999.432,85 (novecentos e noventa e nove mil, quatrocentos e trinta e dois reais e oitenta e cinco centavos.) totaliza o valor de R\$218.702.994,86(duzentos e dezoito milhões, setecentos e dois mil, novecentos e noventa e quatro reais e oitenta e seis centavos.)**

Considerando as narrativas acima os repasses a título de duodécimo foram os seguintes:

REPASSE FINANCEIRO	VALOR	%
REPASSE LOA 2022	217.703.562,01	99,54%
RENDIMENTO APLICAÇÃO	999.432,85	0,46%
<b>TOTAL</b>	<b>218.702.994,86</b>	<b>100,00%</b>



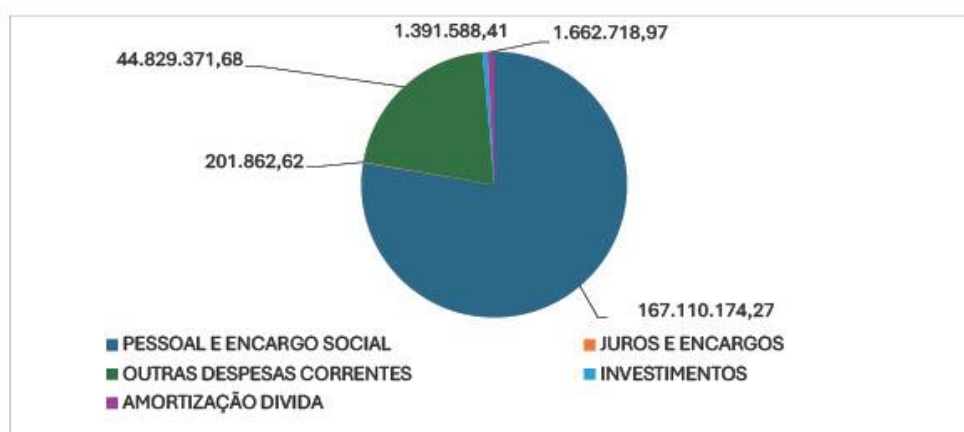


Estado do Amapá - Assembleia Legislativa  
BALANÇO EXERCÍCIO DE 2023

### 3.2 – DESPESA:

O Poder Legislativo realizou despesa efetivamente empenhadas no valor de R\$ 215.195.715,95 (duzentos e quinze milhões, cento e noventa e cinco mil, setecentos e quinze reais e noventa e cinco centavos), demonstradas por Categoria Econômica, abaixo discriminadas:

DESPESAS	VALOR	%
PESSOAL, E ENCARGO SOCIAL	167.110.174,27	77,65%
JUROS E ENCARGOS	201.862,62	0,09%
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	44.829.371,68	20,83%
INVESTIMENTOS	1.391.588,41	0,65%
AMORTIZAÇÃO DÍVIDA	1.662.718,97	0,77%
<b>TOTAL</b>	<b>215.195.715,95</b>	<b>100,00%</b>



A Despesa Atualizada foi de R\$217.750.281,00 (duzentos e dezessete milhões, setecentos e cinquenta mil, duzentos e oitenta e um reais).

Considerando que a despesa empenhada foi R\$215.195.715,95 (duzentos e quinze milhões, cento e noventa e cinco mil, setecentos e quinze reais e noventa e cinco centavos). Utilizando 98,83% dos recursos autorizado, gerando uma economia orçamentaria de R\$2.554.565,05 (dois milhões, quinhentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e sessenta e cinco mil e cinco centavos.)

RESUMO	R\$
Despesa Autorizada	217.750.281,00



**Estado do Amapá - Assembleia Legislativa**  
**BALANÇO EXERCÍCIO DE 2023**

(-) Despesa Empenhada	215.195.715,95
= Déficit e/ou Superávit Orçamentário	2.554.565,05

#### 4.0 - GASTOS COM PESSOAL LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

O total da receita corrente líquida no exercício 2023 de acordo com balanço geral e relatórios resumidos da execução orçamentária do Governo do Estado do Amapá foi na ordem de R\$ 7.985.829.177,57 (sete bilhões, novecentos e oitenta e cinco milhões, oitocentos e vinte e nove mil, cento e setenta e sete reais e cinquenta e sete centavos).

A despesa de pessoal líquida do Poder Legislativo realizada foi no valor de R\$ 164.650.210,39 (cento e sessenta e quatro milhões, seiscentos e cinquenta mil, duzentos e dez reais e trinta e nove centavos), que corresponde a 2,06% da Receita Corrente Líquida, atendendo os limites definidos na Lei de Responsabilidade Fiscal. Conforme demonstramos abaixo:

ORGÃOS	VALOR	%
DESPESA BRUTA C PESSOAL	167.110.174,27	2,09%
INDENIZAÇÕES, SENTENÇA	1.569.807,19	0,02%
DESPESAS EXERCÍCIOS ANTERIORES	890.156,69	0,01%
<b>TOTAL</b>	<b>164.650.210,39</b>	<b>2,06%</b>
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA</b>	<b>7.985.829.177,57</b>	

A versão do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (Pcasp) e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público Estendido, válida para o exercício de 2023, já estão disponíveis no site da Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Além da nova estrutura do Pcasp exigida pela edição da Portaria nº 1.568, de 31 de agosto de 2022, a ser adotado no exercício financeiro de 2023 (PCASP 2023)

#### MOEDA FUNCIONAL E DE APRESENTAÇÃO:

As demonstrações contábeis estão apresentadas em reais (R\$), sendo demonstrado pelo valor nominal de cada conta.

#### PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTÁBEIS

##### a) Disponibilidades

Compreendem os saldos de caixa, depósitos bancários à vista e aplicações financeiras. As disponibilidades estão mensuradas ou avaliadas pelo valor original, acrescido dos rendimentos auferidos até a data do encerramento do Balanço Patrimonial. As aplicações financeiras de



**Estado do Amapá - Assembleia Legislativa**  
**BALANÇO EXERCÍCIO DE 2023**

liquidez imediata são mensuradas ou avaliadas pelo valor original e contabilizadas em contas de resultado.

**b) Créditos e Dívidas**

Os direitos, as obrigações e os títulos de créditos são mensurados ou avaliados pelo valor original.

**c) Estoques**

Referem-se aos valores dos bens adquiridos pela entidade com o objetivo de utilização própria no curso normal das atividades e para distribuição pelo Poder Legislativo Estadual em atendimento da sociedade e estão avaliados pelo preço médio ponderados das compras, conforme Inciso III do art. 106 da Lei nº 4.320/64.

**d) Variações Diminutivas Pagas Antecipadamente**

Compreende os valores pagos a títulos de prêmios de seguros a apropriar.

**e) Investimentos**

Compreende as participações permanentes bens e direitos não classificáveis no ativo circulante nem no ativo realizável a longo prazo e que não se destinem a manutenção da atividade da entidade. Os ajustes apurados são contabilizados em contas de resultado.

**f) Imobilizado**

O ativo imobilizado, incluindo os valores nominais atribuídos por ocasião de suas respectivas aquisições ou construção, conforme preceitua o artigo 106, II, da Lei nº 4320/64. Os ganhos e perdas em alienações foram determinados pela comparação dos valores de alienação com o valor contábil e são incluídas no resultado do exercício.

**g) Depreciação, amortização e exaustão**

A depreciação, amortização e exaustão de bens adquiridos utiliza o método das cotas constantes e se dá de acordo com a tabela definida pela Departamento de Patrimônio, com base na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 162/1998.

**h) Valores Restituíveis** Compreende as obrigações da entidade junto a terceiros com vencimento até o fechamento do exercício. O registro contábil das retenções ocorre na conta valores restituíveis no momento do pagamento do fornecedor.



## Estado do Amapá - Assembleia Legislativa BALANÇO EXERCÍCIO DE 2023

### **i) Passivos sem Execução Orçamentária**

Todas as obrigações, independentemente da execução orçamentária da despesa, devem ser reconhecidas observando ao regime de competência e às NBCs TSP.

### **j) Apuração do Resultado**

Os resultados orçamentário e patrimonial foram apurados de acordo com as práticas contábeis vigentes, sendo as receitas orçamentárias reconhecidas pelo regime de caixa, as despesas orçamentárias pelo empenho no exercício e as variações patrimoniais aumentativas e diminutivas de acordo com o seu fato gerador.

### **BALANÇO PATRIMONIAL**

O Balanço Patrimonial (BP) está apresentado conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª edição, sendo composto pelo Quadro Principal, Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes (Lei nº 4.320/64), Quadro das Contas de Compensação e Quadro do Superávit/Déficit Financeiro segregado por Fonte/Destinação de Recurso.

### **BALANÇO ORÇAMENTÁRIO;**

O Balanço Orçamentário (BO), de acordo com o art. 102 da Lei nº 4.320/1964, demonstra as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas e foi elaborado conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª edição. O Balanço Orçamentário apresenta as receitas detalhadas por categoria econômica e origem, especificando a previsão inicial, a previsão atualizada para o exercício, a receita realizada e o saldo, que corresponde ao excesso ou déficit de arrecadação. Demonstra também as despesas por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, discriminando a dotação inicial, a dotação atualizada para o exercício, as despesas empenhadas, as despesas liquidadas, as despesas pagas e o saldo da dotação. A apropriação da Receita Orçamentária está apresentada pela arrecadação e da Despesa Orçamentária pela emissão do empenho, respeitando-se o Regime Orçamentário preconizado no art. 35 da lei 4.320/64.

### **BALANÇO FINANCEIRO**

O Balanço Financeiro (BF) evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extraorçamentários, conjugados com os saldos de caixa do exercício.



## Estado do Amapá - Assembleia Legislativa BALANÇO EXERCÍCIO DE 2023

anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte, e foi elaborado conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Assim, o Balanço Financeiro contempla duas seções: Ingressos (Receitas Orçamentárias e Recebimentos Extraorçamentários) e Dispendios (Despesa Orçamentária e Pagamentos Extraorçamentários), que se equilibram com a inclusão do saldo em espécie do exercício anterior na coluna dos ingressos e o saldo em espécie para o exercício seguinte na coluna dos dispendios.

### **FLUXO DE CAIXA**

A Demonstração do Fluxo de Caixa tem o objetivo de apresentar as entradas e saídas de caixa classificando-as em fluxos operacional, de investimento e de financiamentos.

### **5.0- CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Os registros e elementos que compõem este relatório foram extraídos dos anexos que as Leis 4.320/64 , 101/2000 e suas alterações, determinam para a formação do Balanço de Governo do Poder Legislativo Estadual relativo exercício de 2023, e expõe as realizações governamentais, de acordo com os planos de trabalho, estabelecidas para o período encerrado. Segue em anexos constantes na IN 008/2023 TCEAP.

**Macapá , 30 de abril de 2023.**

**Alinny Serrão**  
Presidente



ESTADO DO AMAPÁ

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

RECEITA E DESPESA - CATEGORIA ECONÔMICA

Anexo 1 da Lei 4.320/64

BALANÇO 2023

RECEITA		DESPESA		
<b>RECEITAS CORRENTES (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)</b>		<b>218.702.994,86</b>	<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>212.141.408,57</b>
RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	167.110.174,27	
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	201.862,62	
RECEITA PATRIMONIAL	999.432,85	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	44.829.371,68	
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00			
RECEITA INDUSTRIAL	0,00			
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00			
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	217.703.562,01			
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00			
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	0,00			
		** Superavit Corrente		6.561.586,29
<b>Total Corrente</b>	<b>218.702.994,86</b>	<b>Total Corrente</b>		<b>218.702.994,86</b>
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>		<b>0,00</b>	<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>3.054.307,38</b>
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	INVESTIMENTOS	1.391.586,41	
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	1.662.718,97	
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00			
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00			
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	0,00			
** Déficit Capital		3.054.307,38		
<b>Total Capital</b>	<b>3.054.307,38</b>	<b>Total Capital</b>		<b>3.054.307,38</b>
<b>RESUMO</b>				
RECEITAS CORRENTES	218.702.994,86	DESPESAS CORRENTES		212.141.408,57
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	DESPESAS DE CAPITAL		3.054.307,38
DEDUÇÕES CORRENTES		RESERVA DE CONTIGÊNCIA		0,00
		** Superavit		3.507.278,91
<b>Total da Receita</b>	<b>218.702.994,86</b>	<b>Total da Despesa</b>		<b>218.702.994,86</b>

[1699001:1101:GovNet by Link3 Versão:2024032219] SIAFIC do ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

Pag: 1 / 2



ESTADO DO AMAPÁ

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

RECEITA E DESPESA - CATEGORIA ECONÔMICA

Anexo 1 da Lei 4.320/64

BALANÇO 2023

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

 PAULO JORGE DE OLIVEIRA:54888808520  
 Assinado em 2024/03/22 17:43:31 -03'00'

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

[1699001:1101:GovNet by Link3 Versão:2024032219] SIAFIC do ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

Pag: 2 / 2



ESTADO DO AMAPÁ

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

NATUREZA DA DESPESA

Anexo 2 da Lei 4.320/64  
BALANÇO 2023

Conta	Desdobramento	Elemento	Categoria Econômica
<b>Poder: 0 - PODER LEGISLATIVO</b>			
<b>Orgão: 10000 - ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ</b>			
<b>UO: 01101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ</b>			
3000.00.00.00 - DESPESA CORRENTE			212.141.408,57
3100.00.00.00 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			167.110.174,27
3190.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS		161.000.174,27	
3190.01.00.00 : 1500.0000 - APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES	138.557,25		
3190.03.00.00 : 1500.0000 - PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR	515.000,00		
3190.11.00.00 : 1500.0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	135.006.618,50		
3190.12.00.00 : 1500.0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL MILITAR	311.486,04		
3190.13.00.00 : 1500.0000 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	21.688.588,00		
3190.92.00.00 : 1500.0000 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	800.156,09		
3190.94.00.00 : 1500.0000 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.599.807,19		
3191.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS		6.110.000,00	
3191.13.00.00 : 1500.0000 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	6.110.000,00		
3200.00.00.00 - JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA			201.862,62
3290.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS		201.862,62	
3290.21.00.00 : 1500.0000 - JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	201.862,62		
3300.00.00.00 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES			44.829.371,88
3390.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS		44.829.371,88	
3390.14.00.00 : 1500.0000 - DIÁRIAS - CIVIL	4.363.028,90		
3390.30.00.00 : 1500.0000 - MATERIAL DE CONSUMO	1.045.178,30		
3390.33.00.00 : 1500.0000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	2.035.080,00		
3390.38.00.00 : 1500.0000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	214.680,76		
3390.38.00.00 : 1501.0000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	35.084,40		
3390.37.00.00 : 1500.0000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	3.240.617,00		
3390.39.00.00 : 1500.0000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	9.007.836,81		
3390.48.00.00 : 1500.0000 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	9.327.104,96		
3390.92.00.00 : 1500.0000 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	734.860,53		
3390.93.00.00 : 1500.0000 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	14.735.897,00		
4000.00.00.00 - DESPESA DE CAPITAL			3.054.307,38
4400.00.00.00 - INVESTIMENTOS			1.391.588,41
4490.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS		1.391.588,41	
4490.52.00.00 : 1500.0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.061.011,75		
[1696001:1101:GovNet by Link3 Versão:2024032219] SIAFIC do ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ			Pag: 1 / 2



ESTADO DO AMAPÁ

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

NATUREZA DA DESPESA

Anexo 2 da Lei 4.320/64  
BALANÇO 2023

Conta	Desdobramento	Elemento	Categoria Econômica
4490.92.00.00 : 1500.0000 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	330.576,66		
4600.00.00.00 - AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA			1.662.718,97
4690.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS		1.662.718,97	
4690.71.00.00 : 1500.0000 - PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO		1.662.718,97	
<b>Total da Unidade Orçamentária:</b>			<b>215.195.715,95</b>
<b>Total do Orgão:</b>			<b>215.195.715,95</b>
<b>Total da Despesa:</b>			<b>215.195.715,95</b>

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

 PAULO JORGE DE OLIVEIRA  
 548888  
 808520
   
 Assinado de forma digital por PAULO JORGE DE OLIVEIRA em 2024.03.22 17:42:47 -03'00'

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO



ESTADO DO AMAPÁ

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

NATUREZA DA DESPESA - CONSOLIDAÇÃO

Anexo 2 de Lei 4.320/64

BALANÇO 2023

Conta	Desdobramento	Elemento	Categoria Econômica
<b>3000.00.00.00 - DESPESA CORRENTE</b>			<b>212.141.408,57</b>
3100.00.00.00 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			167.110.174,27
3190.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS		161.000.174,27	
3190.01.00.00 - APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES	138.557,25		
3190.03.00.00 - PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR	515.000,00		
3190.11.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	135.006.618,50		
3190.12.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL MILITAR	311.466,64		
3190.13.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	21.668.568,00		
3190.92.00.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	800.156,69		
3190.94.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.580.807,19		
3191.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS- INTRA-ORÇAMENTÁRIAS		6.110.000,00	
3191.13.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	6.110.000,00		
3200.00.00.00 - JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA			201.862,62
3290.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS		201.862,62	
3290.21.00.00 - JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	201.862,62		
3300.00.00.00 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES			44.829.371,68
3390.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS		44.829.371,68	
3390.14.00.00 - DIÁRIAS - CIVIL	4.363.026,90		
3390.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	1.045.178,30		
3390.33.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	2.035.080,00		
3390.38.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	249.785,16		
3390.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	3.240.617,00		
3390.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	9.097.839,81		
3390.46.00.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	9.327.104,98		
3390.92.00.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	734.860,53		
3390.93.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	14.735.897,00		
<b>4000.00.00.00 - DESPESA DE CAPITAL</b>			<b>3.054.307,38</b>
4400.00.00.00 - INVESTIMENTOS			1.391.588,41
4460.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS		1.391.588,41	
4460.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.081.011,75		
4460.92.00.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	330.576,66		
4600.00.00.00 - AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA			1.662.718,97
4690.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS		1.662.718,97	
4690.71.00.00 - PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	1.662.718,97		

[1699001:1101:GovNet by Link3 Versão:2024032219] SIAFIC do ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

Pag: 1 / 2



ESTADO DO AMAPÁ

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

NATUREZA DA DESPESA - CONSOLIDAÇÃO

Anexo 2 de Lei 4.320/64

BALANÇO 2023

Conta	Desdobramento	Elemento	Categoria Econômica
<b>Total da Despesa:</b>			<b>215.195.715,95</b>

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

PAULO JORGE DE OLIVEIRA-548868  
08520

Assinada de forma digital por PAULO JORGE DE OLIVEIRA-548868  
Data: 20/03/23  
17:43:14 -03'00'

[1699001:1101:GovNet by Link3 Versão:2024032219] SIAFIC do ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

Pag: 2 / 2



ESTADO DO AMAPÁ

 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

NATUREZA DA DESPESA - MODALIDADE APLICAÇÃO

Anexo 2 de Lei 4.320/64

BALANÇO 2023

Conta	Modalidade de Aplicação	Grupos de Despesa	Categoria Econômica
<b>Poder: 0 - PODER LEGISLATIVO</b>			
<b>Orgão: 10000 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ</b>			
<b>UO: 01101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ</b>			
3000.00.00.00 - DESPESA CORRENTE			212.141.408,57
3100.00.00.00 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		167.110.174,27	
3190.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS	161.000.174,27		
3191.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS- INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	6.110.000,00		
3200.00.00.00 - JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		201.862,62	
3290.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS		201.862,62	
3300.00.00.00 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES		44.829.371,68	
3390.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS	44.829.371,68		
4000.00.00.00 - DESPESA DE CAPITAL			3.054.307,38
4400.00.00.00 - INVESTIMENTOS		1.391.588,41	
4460.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS	1.391.588,41		
4600.00.00.00 - AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA		1.662.718,97	
4690.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS	1.662.718,97		
<b>Total da Unidade Orçamentária:</b>			<b>215.195.715,95</b>
<b>Total do Orgão:</b>			<b>215.195.715,95</b>
<b>Total da Despesa:</b>			<b>215.195.715,95</b>

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

 PAULO JORGE DE OLIVEIRA:5488806520  
 Assinado de forma digital por PAULO JORGE DE OLIVEIRA:5488806520  
 Data: 2024.06.27 17:46:12 -03'00'

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

[1696001:1101:GovNet by Link3 Versão:2024032219] SIAFIC do ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

Pag: 1 / 1



ESTADO DO AMAPÁ

 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

NATUREZA DA DESPESA - MODALIDADE APLICAÇÃO - CONSOLIDAÇÃO

Anexo 2 de Lei 4.320/64

BALANÇO 2023

Conta	Modalidade de Aplicação	Grupos de Despesa	Categoria Econômica
3000.00.00.00 - DESPESA CORRENTE			212.141.408,57
3100.00.00.00 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		167.110.174,27	
3190.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS	161.000.174,27		
3191.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS- INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	6.110.000,00		
3200.00.00.00 - JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		201.862,62	
3290.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS		201.862,62	
3300.00.00.00 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES		44.829.371,68	
3390.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS	44.829.371,68		
4000.00.00.00 - DESPESA DE CAPITAL			3.054.307,38
4400.00.00.00 - INVESTIMENTOS		1.391.588,41	
4460.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS	1.391.588,41		
4600.00.00.00 - AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA		1.662.718,97	
4690.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS	1.662.718,97		
<b>Total da Despesa:</b>			<b>215.195.715,95</b>

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

 PAULO JORGE DE OLIVEIRA:5488808520  
 Assinado de forma digital por PAULO JORGE DE OLIVEIRA:5488808520  
 Data: 2024.06.27 17:46:23 -03'00'

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

[1696001:1101:GovNet by Link3 Versão:2024032219] SIAFIC do ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

Pag: 1 / 1



ESTADO DO AMAPÁ

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

RECEITA - RESUMO GERAL

Anexo 2 da Lei 4.320/64

BALANÇO 2023

Conta	Decobrimento	Fonte	Categoria Econômica
<b>1.0.0.0.00.0.00.00 - RECEITA CORRENTE</b>			<b>218.702.994,86</b>
1.3.0.0.00.0.00.00 - RECEITA PATRIMONIAL			999.432,85
1.3.2.0.00.0.00.00 - VALORES MOBILIÁRIOS		999.432,85	
1.3.2.1.00.0.00.00 - JUROS E CORREÇÕES MONETÁRIAS	999.432,85		
1.3.2.1.01.0.1.00.00 : 1500.0000 - Remuneração de Depósitos Bancários - Principal	999.432,85		
1.7.0.0.00.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES			217.703.562,01
1.7.2.0.00.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENTIDADES		217.703.562,01	
1.7.2.9.00.0.00.00 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DISTRITO FEDERAL	217.703.562,01		
1.7.2.9.99.0.1.00.00 : 1500.0000 - Outras Transferências dos Estados e DF - Principal	217.703.562,01		
			<b>Total da Receita: 218.702.994,86</b>

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

PAULO JORGE DE  
OLIVEIRA-548880  
8520

Aprovado de forma digital  
por PAULO JORGE DE  
OLIVEIRA-54888033  
Data: 2024/05/27  
174647-0297

[1699001:1101:GovNet by Link3 Versão:2024032219] SIAFIC do ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

Pag: 1 / 1



ESTADO DO AMAPÁ

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

PROGRAMA DE TRABALHO

Anexo 6 da Lei 4.320/64

BALANÇO 2023

Conta	Atividade + Operação Especial	Projeto	Total
<b>Poder: 0 - PODER LEGISLATIVO</b>			
<b>Orgão: 10000 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ</b>			
<b>UO: 01101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ</b>			
<b>Função: 01 - LEGISLATIVA</b>			
<b>SubFunção: 031 - AÇÃO LEGISLATIVA</b>			
<b>Programa: 0050 - EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO</b>			
1032 - CONSTRUÇÃO E APARELHAMENTO DO PRÉDIO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA		330.576,66	330.576,66
2581 - PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL	1.620.894,00		1.620.894,00
2585 - APOIO AO PROCESSO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS	27.852.302,55		27.852.302,55
2570 - REESTRUTURAÇÃO DA ESCOLA DO LEGISLATIVO	2.973,39		2.973,39
2571 - DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DE CIDADANIA	983.942,72		983.942,72
<b>Total do Programa:</b>	<b>30.260.102,66</b>	<b>330.576,66</b>	<b>30.590.679,32</b>
<b>Total da Sub Funcao:</b>	<b>30.260.102,66</b>	<b>330.576,66</b>	<b>30.590.679,32</b>
<b>SubFunção: 122 - ADMINISTRACAO GERAL</b>			
<b>Programa: 0050 - EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO</b>			
2584 - COORDENAÇÃO E APOIO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS	183.525.036,63		183.525.036,63
2567 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE IMOVEIS PROPRIOS, ALUGADOS OU CEDIDOS DO ESTADO	1.080.000,00		1.080.000,00
<b>Total do Programa:</b>	<b>184.605.036,63</b>	<b>0,00</b>	<b>184.605.036,63</b>
<b>Total da Sub Funcao:</b>	<b>184.605.036,63</b>	<b>0,00</b>	<b>184.605.036,63</b>
<b>Total da Funcao:</b>	<b>214.865.139,29</b>	<b>330.576,66</b>	<b>215.195.715,95</b>
<b>Total da Unidade Orçamentária:</b>	<b>214.865.139,29</b>	<b>330.576,66</b>	<b>215.195.715,95</b>
<b>Total do Orgao:</b>	<b>214.865.139,29</b>	<b>330.576,66</b>	<b>215.195.715,95</b>
<b>Total da Despesa:</b>			<b>215.195.715,95</b>

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

PAULO JORGE DE  
OLIVEIRA-5488  
8808520

Aprovado de forma  
digital por PAULO  
JORGE DE  
OLIVEIRA-54880033  
Data: 2024/05/27  
174647-0297

[1699001:1101:GovNet by Link3 Versão:2024032219] SIAFIC do ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

Pag: 1 / 1



ESTADO DO AMAPÁ

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

PROGRAMA DE TRABALHO - CONSOLIDAÇÃO

BALANÇO 2023

Conta	Atividade + Operações Especiais	Projeto	Total
<b>01 - LEGISLATIVA</b>	<b>214.865.139,29</b>	<b>330.576,66</b>	<b>215.195.715,95</b>
<b>031 - AÇÃO LEGISLATIVA</b>	<b>30.260.102,66</b>	<b>330.576,66</b>	<b>30.590.679,32</b>
0050 - EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO	30.260.102,66	330.576,66	30.590.679,32
<b>122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>	<b>184.605.036,63</b>	<b>0,00</b>	<b>184.605.036,63</b>
0050 - EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO	184.605.036,63	0,00	184.605.036,63
<b>Total da Despesa:</b>			<b>215.195.715,95</b>

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

PAULO JORGE DE OLIVEIRA,54888808520  
 Assinado de forma digital por PAULO JORGE DE OLIVEIRA,54888808520  
 Dados: 2024.05.27 17:44:09 -07'00'



ESTADO DO AMAPÁ

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

Anexo 8 da Lei 4.320/64

BALANÇO 2023

Conta	Ordinários	Vinculados	Total
<b>01 - LEGISLATIVA</b>	<b>0,00</b>	<b>215.195.715,95</b>	<b>215.195.715,95</b>
<b>031 - AÇÃO LEGISLATIVA</b>	<b>0,00</b>	<b>30.590.679,32</b>	<b>30.590.679,32</b>
0050 - EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO	0,00	30.590.679,32	30.590.679,32
<b>122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>	<b>0,00</b>	<b>184.605.036,63</b>	<b>184.605.036,63</b>
0050 - EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO	0,00	184.605.036,63	184.605.036,63
<b>Total da Despesa:</b>			<b>215.195.715,95</b>

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

PAULO JORGE DE OLIVEIRA,54888808520  
 Assinado de forma digital por PAULO JORGE DE OLIVEIRA,54888808520  
 Dados: 2024.05.27 17:45:10 -07'00'



ESTADO DO AMAPÁ

 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DESPESAS POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES

Anexo 9 da Lei 4.320/64

BALANÇO 2023

Conta	LEGISLATIVA	JUDICIÁRIA	ESSENCIAL À JUSTIÇA	ADMINISTRAÇÃO	DEFESA NACIONAL
10000 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ	215.196.715,96	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>	<b>215.196.715,96</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



ESTADO DO AMAPÁ

 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DESPESAS POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES

Anexo 9 da Lei 4.320/64

BALANÇO 2023

Conta	SEGURANÇA PÚBLICA	RELAÇÕES EXTERIORES	ASSISTÊNCIA SOCIAL	PREVIDÊNCIA SOCIAL	SAÚDE
10000 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



ESTADO DO AMAPÁ

 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DESPESAS POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES

Anexo 9 da Lei 4.320/64

BALANÇO 2023

Conta	TRABALHO	EDUCAÇÃO	CULTURA	DIREITOS DA CIDADANIA	URBANISMO
10000 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



ESTADO DO AMAPÁ

 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DESPESAS POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES

Anexo 9 da Lei 4.320/64

BALANÇO 2023

Conta	HABITAÇÃO	SANEAMENTO	GESTÃO AMBIENTAL	CIÊNCIA E TECNOLOGIA	AGRICULTURA
10000 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



ESTADO DO AMAPÁ

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DESPESAS POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES

Anexo 9 da Lei 4.320/64

BALANÇO 2023

Conta	ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	INDÚSTRIA	COMÉRCIO E SERVIÇOS	COMUNICAÇÕES	ENERGIA
10000 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



ESTADO DO AMAPÁ

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DESPESAS POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES

Anexo 9 da Lei 4.320/64

BALANÇO 2023

Conta	TRANSPORTE	DESPORTO E LAZER	ENCARGOS ESPECIAIS	RESERVA DE CONTINGENCIA	TOTAL
10000 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ	0,00	0,00	0,00	0,00	215.195.715,95
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>215.195.715,95</b>

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

PAULO JORGE DE OLIVEIRA:54868890  
8520

Assinado eletronicamente  
por PAULO JORGE DE OLIVEIRA:5486889030  
Data: 2024-03-27 17:46:31 -0300



ESTADO DO AMAPÁ

 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA

Anexo 10 da Lei 4.320/64

BALANÇO 2023

Conta / Descrição	Previsão	Arrecadação	Diferença
1.0.0.0.00.0.00.00 - RECEITA CORRENTE	46.719,00	218.702.994,86	-218.656.275,86
1.3.0.0.00.0.00.00 - RECEITA PATRIMONIAL	46.719,00	999.432,85	-952.713,85
1.3.2.0.00.0.00.00 - VALORES MOBILIÁRIOS	46.719,00	999.432,85	-952.713,85
1.3.2.1.00.0.00.00 - JUROS E CORREÇÕES MONETÁRIAS	46.719,00	999.432,85	-952.713,85
1.3.2.1.01.0.1.00.00 - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	46.710,00	900.432,85	-853.722,85
1.7.0.0.00.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	217.703.562,01	-217.703.562,01
1.7.2.0.00.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENTIDADES	0,00	217.703.562,01	-217.703.562,01
1.7.2.9.00.0.00.00 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DISTRITO FEDERAL	0,00	217.703.562,01	-217.703.562,01
1.7.2.9.99.0.1.00.00 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DF - PRINCIPAL	0,00	217.703.562,01	-217.703.562,01
<b>Total:</b>	<b>46.719,00</b>	<b>218.702.994,86</b>	<b>-218.656.275,86</b>

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

 PAULO JORGE DE OLIVEIRA:548888  
 08520
   
 Assinado de forma digital  
 por PAULO JORGE DE  
 OLIVEIRA:5488888830  
 Data: 2024.05.27  
 17:45:43 -03'00'

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

[1699001:1101:GovNet by Link3 Versão:2024032219] SIAFIC do ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

Pag: 1 / 1



ESTADO DO AMAPÁ

 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

COMPARATIVO DA DESPESA ORÇADA COM A REALIZADA

Anexo 11 da Lei 4.320/64

BALANÇO 2023

Conta / Descrição	Ordinários Suplementares	Especiais Extraordinários	Total Autorizado	Despesa Realizada	Diferença
<b>Poder: 0 - PODER LEGISLATIVO</b>					
<b>Orgão: 10000 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ</b>					
<b>UO: 01101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ</b>					
<b>Ação: 1032 - CONSTRUÇÃO E APARELHAMENTO DO PRÉDIO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA</b>					
449092:1500.0000-DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	330.577,00	0,00	330.577,00	330.576,66	0,34
<b>Total da Ação:</b>	<b>330.577,00</b>	<b>0,00</b>	<b>330.577,00</b>	<b>330.576,66</b>	<b>0,34</b>
<b>Ação: 2561 - PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL</b>					
339039:1500.0000-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.620.884,00	0,00	1.620.884,00	1.620.884,00	0,00
<b>Total da Ação:</b>	<b>1.620.884,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.620.884,00</b>	<b>1.620.884,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Ação: 2564 - COORDENAÇÃO E APOIO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS</b>					
319001:1500.0000-APÓS-ENTRADA DE SERVIÇO DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES	139.962,00	0,00	139.962,00	138.557,25	1.404,75
319003:1500.0000-PENSOES DO RPPS E DO MILITAR	515.000,00	0,00	515.000,00	515.000,00	0,00
319011:1500.0000-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	124.944.765,00	0,00	124.944.765,00	124.919.750,05	25.014,95
319012:1500.0000-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL MILITAR	336.400,00	0,00	336.400,00	311.466,64	24.933,36
319013:1500.0000-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	20.704.552,00	0,00	20.704.552,00	20.704.552,00	0,00
319092:1500.0000-DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	895.982,00	0,00	895.982,00	890.156,69	5.825,31
319094:1500.0000-INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.595.702,00	0,00	1.595.702,00	1.569.807,19	25.894,81
319113:1500.0000-CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	6.110.000,00	0,00	6.110.000,00	6.110.000,00	0,00
329021:1500.0000-JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	201.863,00	0,00	201.863,00	201.862,62	0,38
339014:1500.0000-DIÁRIAS - CIVIL	2.959.456,00	0,00	2.959.456,00	2.950.241,60	9.214,20
339030:1500.0000-MATERIAL DE CONSUMO	1.104.619,00	0,00	1.104.619,00	1.045.178,30	59.440,70
339033:1500.0000-PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	2.035.080,00	0,00	2.035.080,00	2.035.080,00	0,00
339036:1500.0000-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	250.000,00	0,00	250.000,00	211.707,37	38.292,63
339036:1501.0000-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	46.719,00	0,00	46.719,00	35.064,40	11.654,60
339037:1500.0000-LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	3.240.617,00	0,00	3.240.617,00	3.240.617,00	0,00
339039:1500.0000-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.419.687,00	0,00	5.419.687,00	5.413.013,09	6.673,91
339046:1500.0000-AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	9.328.900,00	0,00	9.328.900,00	9.327.104,98	1.795,02
339092:1500.0000-DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	737.532,00	0,00	737.532,00	734.860,53	2.671,47
339093:1500.0000-INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	447.266,00	0,00	447.266,00	447.266,00	0,00
449052:1500.0000-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.008.623,00	0,00	3.008.623,00	1.061.011,75	1.947.611,25
449071:1500.0000-PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	2.030.000,00	0,00	2.030.000,00	1.662.718,97	367.281,03
<b>Total da Ação:</b>	<b>186.082.726,00</b>	<b>0,00</b>	<b>186.082.726,00</b>	<b>183.626.998,6</b>	<b>2.455.727,40</b>
<b>Ação: 2565 - APOIO AO PROCESSO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS</b>					
319011:1500.0000-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10.987.814,00	0,00	10.987.814,00	10.986.868,45	945,55

[1699001:1101:GovNet by Link3 Versão:2024032219] SIAFIC do ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

Pag: 1 / 2



ESTADO DO AMAPÁ

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

COMPARATIVO DA DESPESA ORÇADA COM A REALIZADA

Anexo 11 da Lei 4.320/84

BALANÇO 2023

Conta / Descrição	Ordinários Suplementares	Especiais Extraordinários	Total Autorizado	Despesa Realizada	Diferença
319013-1500-0000-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	564.016,00	0,00	564.016,00	564.016,00	0,00
339014-1500-0000-DIÁRIAS - CIVIL	1.424.969,00	0,00	1.424.969,00	1.412.787,10	12.181,90
339093-1500-0000-INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	14.288.631,00	0,00	14.288.631,00	14.288.631,00	0,00
<b>Ação: 2567 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE IMOVEIS PROPRIOS, ALUGADOS OU CEDIDOS DO ESTADO</b>	<b>27.896.400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>27.896.400,00</b>	<b>27.862.302,66</b>	<b>19.127,46</b>
339039-1500-0000-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.080.000,00	0,00	1.080.000,00	1.080.000,00	0,00
<b>Ação: 2570 - REESTRUTURAÇÃO DA ESCOLA DO LEGISLATIVO</b>	<b>1.080.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.080.000,00</b>	<b>1.080.000,00</b>	<b>0,00</b>
339036-1500-0000-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3.000,00	0,00	3.000,00	2.973,39	26,61
<b>Ação: 2571 - DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DE CIDADANIA</b>	<b>3.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>2.973,39</b>	<b>26,61</b>
339039-1500-0000-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	987.866,00	0,00	987.866,00	983.942,72	3.722,28
<b>Total da Ação:</b>	<b>987.866,00</b>	<b>0,00</b>	<b>987.866,00</b>	<b>983.942,72</b>	<b>3.722,28</b>
<b>Total da Unidade Orçamentária:</b>	<b>217.760.281,00</b>	<b>0,00</b>	<b>217.760.281,0</b>	<b>216.196.716,9</b>	<b>2.664.686,06</b>
<b>Total do Orgão:</b>	<b>217.760.281,00</b>	<b>0,00</b>	<b>217.760.281,0</b>	<b>216.196.716,9</b>	<b>2.664.686,06</b>
<b>Total da Despesa:</b>	<b>217.760.281,00</b>	<b>0,00</b>	<b>217.760.281,0</b>	<b>216.196.716,9</b>	<b>2.664.686,06</b>

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

PAULO JORGE DE OLIVEIRA-54888808520  
Assinado de forma digital por PAULO JORGE DE OLIVEIRA-54888808520  
Data: 2024.07.27 17:45:19 -03'00'

[1698001:1101:GovNet by Link3 Versão:2024032219] SIAFIC do ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

Pag: 2 / 2



ESTADO DO AMAPÁ

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

BALANÇO : 2023

Anexo 13 da Lei 4.320/84 # 08 1,00

BALANÇO FINANCEIRO

INGRESSOS	Exercício Atual	Exercício Anterior	DISPÊNDIOS	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>Receita Orçamentária (I)</b>	<b>218.702.994,86</b>	<b>0,00</b>	<b>Despesa Orçamentária (VI)</b>	<b>215.195.715,95</b>	<b>0,00</b>
Ordinária	218.702.994,86	0,00	Ordinária	215.195.715,95	0,00
Vinculada	0,00	0,00	Vinculada	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Educação	0,00	0,00	Recursos Vinculados à Educação	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Saúde	0,00	0,00	Recursos Vinculados à Saúde	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Previdência Social - RPPS	0,00	0,00	Recursos Vinculados à Previdência Social - RPPS	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Previdência Social - RGPS	0,00	0,00	Recursos Vinculados à Previdência Social - RGPS	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Assistência Social	0,00	0,00	Recursos Vinculados à Assistência Social	0,00	0,00
Outras Destinações de Recursos	0,00	0,00	Outras Destinações de Recursos	0,00	0,00
<b>Transferências Financeiras Recebidas (II)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>Transferências Financeiras Concedidas (VII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Transferências para a Execução Orçamentária	0,00	0,00	Transferências para a Execução Orçamentária	0,00	0,00
Transferências Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00	Transferências Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00
Transferências para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00	Transferências para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00
Transferências para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00	Transferências para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00
Transferências para Aportes de recursos para o SPPM	0,00	0,00	Transferências para Aportes de recursos para o SPPM	0,00	0,00
<b>Recebimentos Extraorçamentários (III)</b>	<b>53.006.893,05</b>	<b>457.675,82</b>	<b>Pagamentos Extraorçamentários (VIII)</b>	<b>51.623.691,35</b>	<b>0,00</b>
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	1.093.073,71	0,00	Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	0,00	0,00
Inscrição de Restos a Pagar Processados	1.582.385,46	0,00	Pagamentos de Restos a Pagar Processados	0,00	0,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	50.351.433,88	0,00	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	51.623.691,35	0,00
Outros Recebimentos Extraorçamentários	0,00	457.675,82	Outros Pagamentos Extraorçamentários	0,00	0,00
<b>Saldo do Exercício Anterior (IV)</b>	<b>457.675,82</b>	<b>0,00</b>	<b>Saldo para o Exercício Seguinte (IX)</b>	<b>5.348.156,43</b>	<b>457.675,82</b>
Caixa	457.675,82	0,00	Caixa	5.348.156,43	457.675,82
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	0,00	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	0,00
<b>TOTAL (V) = (I+II+III+IV)</b>	<b>272.167.563,73</b>	<b>457.675,82</b>	<b>TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)</b>	<b>272.167.563,73</b>	<b>457.675,82</b>
* Interferências em Extraorçamentários (III)	0,00	457.675,82	* Interferências em Extraorçamentários (VIII)	0,00	0,00

[1699001:1101:GovNet by Link3 Versão:2024032118] SIAFIC do ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

Pag: 1 / 2



ESTADO DO AMAPÁ

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

BALANÇO : 2023

Anexo 13 da Lei 4.320/84 # R# 1.00

BALANÇO FINANCEIRO

INGRESSOS	Exercício		DISPÊNDIOS	Exercício		
	Atual	Anterior		Atual	Anterior	
<b>ANEXO</b>						
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual			Exercício Anterior		
	Receita Orçamentária (a)	Deduções da Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a - b)	Receita Orçamentária (d)	Deduções da Receita Orçamentária (e)	Saldo (f) = (d - e)
Ordinária	218.702.994,86	0,00	218.702.994,86	0,00	0,00	0,00
Vinculada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Previdência Social - RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Previdência Social - RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Assistência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Destinações de Recursos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>	<b>218.702.994,86</b>	<b>0,00</b>	<b>218.702.994,86</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

PAULO JORGE DE OLIVEIRA  
08520

Assinado em nome digital por PAULO JORGE DE OLIVEIRA  
08520  
Data: 2024.02.17 17:46:13 -02'00'

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO



ESTADO DO AMAPÁ

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

BALANÇO : 2023

Anexo 14 da Lei 4.320/84 # R# 1.00

BALANÇO PATRIMONIAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>6.288.619,40</b>	<b>467.676,82</b>	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>384.788,16</b>	<b>0,00</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa	5.348.156,43	457.675,82	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a	1.444.315,63	0,00
Creditos a Curto Prazo	74.660,19	0,00	Emprestimos e Financiamentos a Curto Prazo	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0,00	0,00	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	118.069,83	0,00
Estoques	863.796,78	0,00	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	-1.540.056,78	0,00
Ativo Não Circulante Mantido para Venda	0,00	0,00	Obrigações de Reparação a Outros Entes	0,00	0,00
VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00	Provisões a Curto Prazo	0,00	0,00
			Demais Obrigações a Curto Prazo	342.459,50	0,00
<b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>	<b>1.061.011,75</b>	<b>0,00</b>	<b>PASSIVO NÃO CIRCULANTE</b>	<b>134.137,80</b>	<b>0,00</b>
Residual a Longo Prazo	0,00	0,00	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a	134.137,80	0,00
Investimentos	0,00	0,00	Emprestimos e Financiamentos a Longo Prazo	0,00	0,00
Imobilizado	1.061.011,75	0,00	Fornecedores a Longo Prazo	0,00	0,00
Bens Móveis	1.061.011,75	0,00	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	0,00	0,00
Bens Imóveis	0,00	0,00	Provisões a Longo Prazo	0,00	0,00
Demais Imobilizados	0,00	0,00	Demais Obrigações a Longo Prazo	0,00	0,00
Intangível	0,00	0,00	Resultado Diferido	0,00	0,00
Diferido	0,00	0,00	<b>TOTAL DO PASSIVO</b>	<b>498.926,96</b>	<b>0,00</b>
<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>					
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior			
Patrimônio Social e Capital Social	0,00	0,00			
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	0,00	0,00			
Reservas de Capital	0,00	0,00			
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00	0,00			
Reservas de Lucros	0,00	0,00			
Demais Reservas	0,00	0,00			
Resultados Acumulados	6.848.699,17	467.676,82			
(-) Ações / Colas em Tesouraria	0,00	0,00			
<b>TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>6.848.699,17</b>	<b>467.676,82</b>			
<b>TOTAL</b>	<b>7.349.631,15</b>	<b>467.676,82</b>	<b>TOTAL</b>	<b>7.349.631,15</b>	<b>467.676,82</b>

## QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES (Lei no 4.320/1964)

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>Ativo (I)</b>			<b>Passivo (II)</b>		
Ativo Financeiro	5.422.816,62	457.675,92	Passivo Financeiro	1.457.861,89	0,00
Ativo Permanente	1.924.808,53	0,00	Passivo Permanente	134.127,50	0,00
<b>Total do Ativo</b>	<b>7.347.625,16</b>	<b>467.675,82</b>	<b>Total do Passivo</b>	<b>1.591.989,39</b>	<b>0,00</b>
			<b>Saldo Patrimonial (III) = (I - II)</b>	<b>6.755.635,77</b>	<b>467.675,82</b>

## QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO (Lei no 4.320/1964)

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>Atos Potenciais Ativos</b>			<b>Atos Potenciais Passivos</b>		
Garantias e Contragarantias recebidas	0,00	0,00	Garantias e Contragarantias concedidas	0,00	0,00
Direitos Conventados e outros instrumentos congêneres	0,00	0,00	Obrigações conventadas e outros instrumentos congêneres	0,00	0,00
Direitos Contratuais	0,00	0,00	Obrigações contratuais	0,00	0,00
Outros atos potenciais ativos	0,00	0,00	Outros atos potenciais passivos	0,00	0,00
<b>Total dos Atos Potenciais Ativos</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>Total Atos Potenciais Passivos</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO

FONTES DE RECURSO	Exercício Atual	Exercício Anterior
O : 15000000 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação - Remuneração de Depósitos Bancários	4.000.039,13	0,00
O : 15010000 - Outros Recursos não Vinculados	-35.084,40	0,00
<b>Superávit / Déficit</b>	<b>3.964.954,73</b>	<b>0,00</b>

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

 PAULO JORGE DE OLIVEIRA S488080520  
 Assinado de forma digital por PAULO JORGE DE OLIVEIRA S488080520  
 Dados: 2024.05.27 17:46:26 -03'W

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

TÍTULO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>VARIÁÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS</b>			
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	Nota I	0,00	0,00
Contribuições	Nota II	0,00	0,00
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	Nota III	0,00	0,00
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	Nota IV	990.432,85	0,00
Transferências e Delegações Recebidas	Nota V	0,00	0,00
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	Nota VI	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	Nota VII	217.703.562,01	0,00
<b>Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)</b>		<b>218.702.994,86</b>	<b>0,00</b>
<b>VARIÁÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS</b>			
Pessoal e Encargos	Nota VIII	173.865.948,73	0,00
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	Nota IX	0,00	0,00
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	Nota X	15.081.866,32	0,00
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	Nota XI	5.302.958,39	0,00
Transferências e Delegações Concedidas	Nota XII	0,00	0,00
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos	Nota XIII	0,00	0,00
Tributárias	Nota XIV	0,00	0,00
Custo das Mercadorias e Produtos Vendidos, e dos Serviços Prestados	Nota XV	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	Nota XVI	18.261.296,07	0,00
<b>Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)</b>		<b>212.311.971,51</b>	<b>0,00</b>
<b>RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I - II)</b>		<b>6.391.023,35</b>	<b>0,00</b>

TÍTULO	Nota	Exercicio Atual	Exercicio Anterior
<b>ANEXOS</b>			
<b>Nota I - Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria</b>			
Impostos		0,00	0,00
Taxas		0,00	0,00
Contribuições de Melhoria		0,00	0,00
<b>Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Nota II - Contribuições</b>			
Contribuições Sociais		0,00	0,00
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico		0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública		0,00	0,00
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais		0,00	0,00
<b>Contribuições</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Nota III - Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos</b>			
Vendas de Mercadorias		0,00	0,00
Vendas de Produtos		0,00	0,00
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços		0,00	0,00
<b>Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

TÍTULO	Nota	Exercicio Atual	Exercicio Anterior
<b>Nota IV - Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras</b>			
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos		0,00	0,00
Juros e Encargos de Mora		0,00	0,00
Variações Monetárias e Cambiais		0,00	0,00
Descontos Financeiros Obtidos		0,00	0,00
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras		999.432,85	0,00
Aportes do Banco Central		0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - Financeiras		0,00	0,00
<b>Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras</b>		<b>999.432,85</b>	<b>0,00</b>

TÍTULO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>Nota V - Transferências e Delegações Recebidas</b>			
Transferências Intra Governamentais		0,00	0,00
Transferências Inter Governamentais		0,00	0,00
Transferências das Instituições Privadas		0,00	0,00
Transferências das Instituições Multigovernamentais		0,00	0,00
Transferências de Consórcios Públicos		0,00	0,00
Transferências do Exterior		0,00	0,00
Execução Orçamentária Delegada de Entes		0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas		0,00	0,00
Outras Transferências e Delegações Recebidas		0,00	0,00
<b>Transferências e Delegações Recebidas</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Nota VI - Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos</b>			
Reavaliação de Ativos		0,00	0,00
Ganhos com Alienação		0,00	0,00
Ganhos com Incorporação de Ativos		0,00	0,00
Desincorporação de Passivos		0,00	0,00
Reversão de Redução ao Valor Recuperável		0,00	0,00
<b>Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Nota VII - Outras Variações Patrimoniais Aumentativas</b>			
VPA a classificar		0,00	0,00
Resultado Positivo de Participações		0,00	0,00
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas		0,00	0,00
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas		217.703.562,01	0,00
<b>Outras Variações Patrimoniais Aumentativas</b>		<b>217.703.562,01</b>	<b>0,00</b>
<b>Nota VIII - Pessoal e Encargos</b>			
Remuneração a Pessoal		135.906.618,50	0,00
Encargos Patronais		27.778.568,00	0,00
Benefícios a Pessoal		9.980.662,23	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos		0,00	0,00
<b>Pessoal e Encargos</b>		<b>173.665.848,73</b>	<b>0,00</b>

TÍTULO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>Nota IX - Benefícios Previdenciários e Assistenciais</b>			
Aposentadorias e Reformas		0,00	0,00
Pensões		0,00	0,00
Benefícios de Prestação Continuada		0,00	0,00
Benefícios Eventuais		0,00	0,00
Políticas Públicas de Transferência de Renda		0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais		0,00	0,00
<b>Benefícios Previdenciários e Assistenciais</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Nota X - Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo</b>			
Uso de Material de Consumo		0,00	0,00
Serviços		15.081.866,32	0,00
Depreciação, Amortização e Exaustão		0,00	0,00
<b>Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo</b>		<b>15.081.866,32</b>	<b>0,00</b>
<b>Nota XI - Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras</b>			
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos		1.088.719,39	0,00
Juros e Encargos de Mora		10.000,00	0,00
Variações Monetárias e Cambiais		0,00	0,00
Descontos Financeiros Concedidos		0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Financeiras		3.294.236,00	0,00
<b>Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras</b>		<b>5.302.958,39</b>	<b>0,00</b>
<b>Nota XII - Transferências e Delegações Concedidas</b>			
Transferências Intra Governamentais		0,00	0,00
Transferências Inter Governamentais		0,00	0,00
Transferências a Instituições Privadas		0,00	0,00
Transferências a Instituições Multigovernamentais		0,00	0,00
Transferências a Consórcios Públicos		0,00	0,00
Transferências ao Exterior		0,00	0,00
Execução Orçamentária Delegada a Entes		0,00	0,00
Outras Transferências e Delegações Concedidas		0,00	0,00
<b>Transferências e Delegações Concedidas</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

TÍTULO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>Nota XIII - Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos</b>			
Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas		0,00	0,00
Perdas com Alienação		0,00	0,00
Perdas Involuntárias		0,00	0,00
Incorporação de Passivos		0,00	0,00
Desincorporação de Ativos		0,00	0,00
<b>Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Nota XIV - Tributárias</b>			
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		0,00	0,00
Contribuições		0,00	0,00
<b>Tributárias</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Nota XV - Custo das Mercadorias e Produtos Vendidos, e dos Serviços Prestados</b>			
Custos das Mercadorias Vendidas		0,00	0,00
Custos dos Produtos Vendidos		0,00	0,00
Custos dos Serviços Prestados		0,00	0,00
<b>Custo das Mercadorias e Produtos Vendidos, e dos Serviços Prestados</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Nota XVI - Outras Variações Patrimoniais Diminutivas</b>			
Premiações		0,00	0,00
Resultado Negativo de Participações		0,00	0,00
Incentivos		0,00	0,00
Subvenções Econômicas		0,00	0,00
Participações e Contribuições		0,00	0,00
Constituição de Provisões		0,00	0,00
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas		18.261.298,07	0,00
<b>Outras Variações Patrimoniais Diminutivas</b>		<b>18.261.298,07</b>	<b>0,00</b>

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

 PAULO JORGE DE  
 OLIVEIRA 54885  
 808520

 Assinado de forma  
 digital por PAULO  
 JORGE DE  
 OLIVEIRA 54885  
 Data: 2024.03.17  
 17:04:41-0100

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

TÍTULO	Saldo Anterior	Inscrição	Baixa	Saldo Atual
<b>2.2.3 - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO</b>				
<b>2.2.3.2 - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR ESTRANGEIROS A LONGO PRAZO</b>				
2.2.3.2.1.01.01 - FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.01.01.00 - FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.01.01.01 - FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR (P)	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.01.01.02 - FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR (F)	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.01.02 - FORNECEDORES PARCELADOS A PAGAR	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.01.02.00 - FORNECEDORES PARCELADOS A PAGAR	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.01.02.01 - FORNECEDORES PARCELADOS A PAGAR (P)	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.01.02.02 - FORNECEDORES PARCELADOS A PAGAR (F)	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.01.03 - RENEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS COM FORNECEDORES	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.01.03.00 - RENEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS COM FORNECEDORES	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.01.03.01 - RENEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS COM FORNECEDORES (P)	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.01.03.02 - RENEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS COM FORNECEDORES (F)	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.01.99 - DEMAIS FORNECEDORES A PAGAR	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.01.99.00 - DEMAIS FORNECEDORES A PAGAR	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.01.99.01 - DEMAIS FORNECEDORES A PAGAR (P)	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.01.99.02 - DEMAIS FORNECEDORES A PAGAR (F)	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.02.01 - CONTAS NÃO PARCELADAS A PAGAR	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.02.01.00 - CONTAS NÃO PARCELADAS A PAGAR	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.02.01.01 - CONTAS NÃO PARCELADAS A PAGAR (P)	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.02.01.02 - CONTAS NÃO PARCELADAS A PAGAR (F)	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.02.02 - CONTAS PARCELADAS A PAGAR	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.02.02.00 - CONTAS PARCELADAS A PAGAR	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.02.02.01 - CONTAS PARCELADAS A PAGAR (P)	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.02.02.02 - CONTAS PARCELADAS A PAGAR (F)	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.02.03 - RENEGOCIAÇÃO DE CONTAS A PAGAR	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.02.03.00 - RENEGOCIAÇÃO DE CONTAS A PAGAR	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.02.03.01 - RENEGOCIAÇÃO DE CONTAS A PAGAR (P)	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.02.03.02 - RENEGOCIAÇÃO DE CONTAS A PAGAR (F)	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.02.99 - DEMAIS CONTAS A PAGAR	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.02.99.00 - DEMAIS CONTAS A PAGAR	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.02.99.01 - DEMAIS CONTAS A PAGAR (P)	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1.02.99.02 - DEMAIS CONTAS A PAGAR (F)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Soma:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

Autorizado de forma  
digital por PAULO  
JORGE DE  
OLIVEIRA-5488  
Dados: 2024.05.27  
17:47:00 -03'00'

DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA EXTERNA

Anexo 16 de Lei 4.320/64  
BALANÇO 2023

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO



ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

TÍTULO

DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA INTERNA

Anexo 16 de Lei 4.320/64  
BALANÇO 2023

TÍTULO	Saldo Anterior	Inscrição	Baixa	Saldo Atual
<b>2.1.1 - OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO</b>				
<b>2.1.1.4 - ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR</b>				
2.1.1.4.1.06.00 - CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - DÉBITO PARCELADO				
		0,00	3.325.437,94	3.325.437,94
<b>Soma:</b>	<b>0,00</b>	<b>3.325.437,94</b>	<b>3.325.437,94</b>	<b>0,00</b>
<b>2.1.2 - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO</b>				
<b>2.1.2.5 - JUROS E ENCARGOS A PAGAR DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO - INTERNO</b>				
2.1.2.5.1.01.00 - JUROS DE CONTRATOS - EMPRÉSTIMOS INTERNOS				
		0,00	201.862,62	201.862,62
<b>Soma:</b>	<b>0,00</b>	<b>201.862,62</b>	<b>201.862,62</b>	<b>0,00</b>
<b>2.2.1 - OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO</b>				
<b>2.2.1.4 - ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR</b>				
2.2.1.4.1.02.00 - CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS - DÉBITOS PARCELADOS				
		0,00	1.796.856,77	1.662.718,97
<b>Soma:</b>	<b>0,00</b>	<b>1.796.856,77</b>	<b>1.662.718,97</b>	<b>134.137,80</b>
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>0,00</b>	<b>5.324.157,33</b>	<b>5.190.019,53</b>	<b>134.137,80</b>

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

PAULO JORGE DE  
OLIVEIRA-5488  
8808520

Autorizado de forma  
digital por PAULO  
JORGE DE  
OLIVEIRA-5488  
Dados: 2024.05.27  
17:47:14 -03'00'

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

TÍTULO	Saldo Anterior	Inscrição	Baixa	Saldo Atual
<b>RESTOS A PAGAR</b>				
Não Processado	0,00	1.093.073,71	0,00	1.093.073,71
Processado	0,00	1.562.385,46	0,00	1.562.385,46
<b>Soma:</b>	<b>0,00</b>	<b>2.655.459,17</b>	<b>0,00</b>	<b>2.655.459,17</b>
<b>DEPÓSITOS</b>				
AMPREV SERVIDOR	0,00	6.036.491,45	5.085.896,54	950.594,91
INSS	0,00	6.965.372,63	6.874.727,33	90.645,30
IRRF RETIDO NA FONTE	0,00	18.172.788,86	19.677.077,79	-1.504.288,93
IRRF RETIDO PESSOA JURIDICA	0,00	45.591,87	55.434,56	-9.842,69
INSS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	0,00	287.889,66	287.889,66	0,00
GARANTIA CONTRATUAL - EQUINOCIO LTDA	0,00	244.316,63	240.927,58	3.389,05
ISSQN	0,00	172.949,32	198.874,48	-25.925,16
DESCONTO JUDICIAL	0,00	136.077,76	62.309,79	73.767,97
GARANTIA CONTRATUAL - O S SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA	0,00	107.275,31	107.275,31	0,00
PIS	0,00	3.514,02	3.514,02	0,00
PENSAO ALIMENTICIA	0,00	698.830,38	723.728,10	-26.898,72
COFINS	0,00	16.218,52	16.218,52	0,00
APAE MACAPÁ	0,00	2.500,00	2.200,00	300,00
CASA DA HOSPITALIDADE	0,00	2.400,00	2.200,00	200,00
CSLL	0,00	5.406,17	5.406,17	0,00
APAE SANTANA	0,00	900,00	825,00	75,00
APAE LARANJAL DO JARI	0,00	1.036,00	856,00	180,00
CONSIGNADO BANCO DO BRASIL	0,00	2.212.518,73	1.716.585,64	495.933,09
CONSIGNADO BANCO BRADESCO	0,00	169.303,31	217.007,80	-47.704,49
CONSIGNADO CAIXA ECONOMICA FEDERAL	0,00	4.805.965,22	5.175.977,26	-369.992,04
ASPEB MENSALIDADE	0,00	15.024,52	15.332,49	-307,97
<b>Soma:</b>	<b>0,00</b>	<b>40.100.198,36</b>	<b>40.470.063,04</b>	<b>-369.864,68</b>
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>0,00</b>	<b>42.755.657,53</b>	<b>40.470.063,04</b>	<b>2.285.594,49</b>

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

PAULO JORGE DE  
DE OLIVEIRA:54888  
808520

Assinado de forma  
digital em  
28/08/2023  
09:08:56  
Dados: 32485,27  
174728-0397

ESPECIFICAÇÃO	Patrimônio Social / Capital Social	Adiantamento para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Ajustes de Avaliação Patrimonial	Reservas de Lucros	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações / Cotas em Tesouraria	Total
<b>Saldos Iniciais</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>457.675,82</b>	<b>0,00</b>	<b>457.675,82</b>
Ajustes de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aumento de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros Sobre Capital Próprio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado do Exercício	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.391.023,35	0,00	6.391.023,35
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Constituição / Reversão de Reservas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dividendos a Distribuir (R\$ por ação)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Saldos Finais</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.848.699,17</b>	<b>0,00</b>	<b>6.848.699,17</b>

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

PAULO JORGE DE  
OLIVEIRA:54888  
808520

Assinado de forma  
digital em  
28/08/2023  
09:08:56  
Dados: 32485,27  
174728-0397

DESCRIÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS (I)</b>		
<b>Ingressos</b>	<b>218.702.994,86</b>	<b>0,00</b>
Receita Tributária	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00
Receita Patrimonial	969.432,85	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades	0,00	0,00
Transferências recebidas	217.703.562,01	0,00
Outras Receitas / Ingressos Operacionais	0,00	0,00
<b>Desembolsos</b>	<b>212.540.256,78</b>	<b>0,00</b>
Pessoal e demais despesas	165.665.858,04	0,00
Juros e encargos da dívida	1.804.581,59	0,00
Transferências concedidas	45.009.816,55	0,00
Outros desembolsos operacionais	0,00	0,00
<b>Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)</b>	<b>6.162.738,08</b>	<b>0,00</b>

DESCRIÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO (II)</b>		
<b>Ingressos</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Alienação de bens	0,00	0,00
Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos	0,00	0,00
Outros ingressos de investimentos	0,00	0,00
<b>Desembolsos</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Aquisição de ativo não circulante	0,00	0,00
Concessão de empréstimos e financiamentos	0,00	0,00
Outros desembolsos de investimentos	0,00	0,00
<b>Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO (III)</b>		
<b>Ingressos</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Operações de crédito	0,00	0,00
Integração do capital social de empresas dependentes	0,00	0,00
Outros ingressos de financiamentos	0,00	0,00
<b>Desembolsos</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Amortização / Refinanciamento da dívida	0,00	0,00
Outros desembolsos de financiamentos	0,00	0,00
<b>Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

DESCRIÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)</b>	<b>6.162.738,08</b>	<b>0,00</b>
Caixa e Equivalentes de caixa inicial	457.675,82	0,00
Caixa e Equivalente de caixa final	5.348.156,43	0,00

DESCRIÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS</b>		
<b>TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS</b>		
Intergovernamentais	217.703.562,01	0,00
da União	0,00	0,00
de Estados e Distrito Federal	217.703.562,01	0,00
de Municípios	0,00	0,00
Intragovernamentais	0,00	0,00
Outras transferências correntes recebidas	0,00	0,00
<b>Total das Transferências Recebidas</b>	<b>217.703.562,01</b>	<b>0,00</b>
<b>TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS</b>		
Intergovernamentais	0,00	0,00
a União	0,00	0,00
a Estados e Distrito Federal	0,00	0,00
a Municípios	0,00	0,00
a Consórcios Públicos	0,00	0,00
Intragovernamentais	5.630.950,37	0,00
Outras transferências concedidas	0,00	0,00
<b>Total das Transferências Concedidas</b>	<b>5.630.950,37</b>	<b>0,00</b>



Fornecedor	Lançamento	Data	Empenho	RP	Liquidação	Classificação	Não Processado	Processado	Total
<b>EXERCICIO DE 2023</b>									
<b>2023 # PODER 0 - LEGISLATIVO</b>									
03281445000185 - AMAPA PREVIDENCIA	0110142023NE01030029	31/12/2023	01930029	12310002	12310004	31/12/2023		149.951,64	149.951,64
03281445000185 - AMAPA PREVIDENCIA	0110142023NE01030029	31/12/2023	01930029	12310002	12310002	31/12/2023		500,00	500,00
03281445000185 - AMAPA PREVIDENCIA	0110142023NE01030029	31/12/2023	01930029	12310002	12310003	31/12/2023		328.597,99	328.597,99
Boma Fornecedor:							0,00	479.049,63	479.049,63
21842152000101 - CARDOSO & SILVA COMERCIO E SERVICOS LTDA	0110142023NE12010008	31/12/2023	12010008	12310003				13.385,94	13.385,94
Boma Fornecedor:							13.385,94	0,00	13.385,94
4519340000182 - CATORINHO AMAPA LTDA	0110142023NE12050009	31/12/2023	12050009	12310004				28.952,49	28.952,49
Boma Fornecedor:							28.952,49	0,00	28.952,49
05976311000104 - COMPANHIA DE AGUA E ESGOTOS DO AMAPA - CBA	0110142023NE01030022	31/12/2023	01030022	12310005				7.630,50	7.630,50
Boma Fornecedor:							7.630,50	0,00	7.630,50
05965646000109 - COMPANHIA DE ELETRICIDADE DO AMAPA CEA	0110142023NE01030024	31/12/2023	01030024	12310006				10.431,22	10.431,22
05965646000109 - COMPANHIA DE ELETRICIDADE DO AMAPA CEA	0110142023NE01030024	31/12/2023	01030024	12310006	12310006	31/12/2023		48.743,85	48.743,85
05965646000109 - COMPANHIA DE ELETRICIDADE DO AMAPA CEA	0110142023NE01030024	31/12/2023	01030024	12310006	12310006	31/12/2023		60.432,71	60.432,71
Boma Fornecedor:							10.431,22	109.178,66	119.609,78
41644220000135 - DB3 SERVICOS DE TELECOMUNICACOES S.A	0110142023NE04030008	31/12/2023	04030008	12310007				18.499,98	18.499,98
Boma Fornecedor:							18.499,98	0,00	18.499,98
83774125000104 - DC 3 COMUNICACAO LTDA	0110142023NE03010017	31/12/2023	03010017	12310008	12310007	31/12/2023		1.250,00	1.250,00
83774125000104 - DC 3 COMUNICACAO LTDA	0110142023NE03010030	31/12/2023	03010030	12310009	12310008	31/12/2023		4.068,65	4.068,65
Boma Fornecedor:							0,00	6.318,65	6.318,65
10599628000109 - ELEVADORES HEXCEL LTDA	0110142023NE01030013	31/12/2023	01030013	12310010				1.900,00	1.900,00
10599628000109 - ELEVADORES HEXCEL LTDA	0110142023NE07200001	31/12/2023	07200001	12310011				13.300,00	13.300,00
10599628000109 - ELEVADORES HEXCEL LTDA	0110142023NE12150016	31/12/2023	12150016	12310012				118.930,00	118.930,00
Boma Fornecedor:							184.130,00	0,00	184.130,00
84410505000114 - ENGETOR LTDA	0110142023NE09200002	31/12/2023	09200002	12310013				29.172,50	29.172,50
Boma Fornecedor:							29.172,50	0,00	29.172,50
20466806000197 - EQUINOCIO LTDA	0110142023NE10250002	31/12/2023	10250002	12310014				196.538,39	196.538,39
Boma Fornecedor:							196.538,39	0,00	196.538,39
06753978000100 - F V TAVARES EXTINTORES LTDA	0110142023NE11270002	31/12/2023	11270002	12310015				196.638,39	196.638,39
Boma Fornecedor:							196.638,39	0,00	196.638,39
29979036000140 - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL	0110142023NE12010022	31/12/2023	12010022	12310016	12310009	31/12/2023		964.016,00	964.016,00
Boma Fornecedor:							0,00	964.016,00	964.016,00
01615224000170 - INVESTCAR VEICULOS LTDA	0110142023NE01050001	31/12/2023	01050001	12310017				3.870,00	3.870,00
Boma Fornecedor:							3.870,00	0,00	3.870,00
12833061000119 - J. M. VIAGENS E TURISMO LTDA	0110142023NE10050001	31/12/2023	10050001	12310018				7.396,95	7.396,95
12833061000119 - J. M. VIAGENS E TURISMO LTDA	0110142023NE10250001	31/12/2023	10250001	12310019				75.916,76	75.916,76
Boma Fornecedor:							83.316,71	0,00	83.316,71
02743288000110 - LOCALIM SERVICOS LTDA	0110142023NE11300026	31/12/2023	11300026	12310020				86.422,70	86.422,70
Boma Fornecedor:							86.422,70	0,00	86.422,70

Fornecedor	Lançamento	Data	Empenho	RP	Liquidação	Classificação	Não Processado	Processado	Total
<b>2023 # PODER 0 - LEGISLATIVO</b>									
3836765000175 - MD EMPREENDIMENTOS LTDA	0110142023NE09260006	31/12/2023	09260006	12310021				88.422,70	88.422,70
Boma Fornecedor:							88.422,70	0,00	88.422,70
07814217000184 - MITRA DIOCEBANA DE MACAPA	0110142023NE11440001	31/12/2023	11440001	12310022				17.773,60	17.773,60
Boma Fornecedor:							17.773,60	0,00	17.773,60
41866764000141 - MULTIPARTS GERADORES LTDA	0110142023NE12210005	31/12/2023	12210005	12310023				10.700,00	10.700,00
Boma Fornecedor:							10.700,00	0,00	10.700,00
13054935000197 - NUANCE EVENTOS E PRODUCOES LTDA	0110142023NE12120001	31/12/2023	12120001	12310024				5.750,43	5.750,43
Boma Fornecedor:							5.750,43	0,00	5.750,43
14110662000280 - O 8 SERVICOS DE VIGILANCIA LTDA	0110142023NE11010012	31/12/2023	11010012	12310025				309.600,00	309.600,00
Boma Fornecedor:							309.600,00	0,00	309.600,00
19151627000171 - R. & B. SERVICOS DE TELECOMUNICACOES LTDA	0110142023NE01030006	31/12/2023	01030006	12310026				61.306,25	61.306,25
Boma Fornecedor:							61.306,25	0,00	61.306,25
19705659000167 - REALIZA LTDA	0110142023NE06220004	31/12/2023	06220004	12310027				2.000,00	2.000,00
Boma Fornecedor:							2.000,00	0,00	2.000,00
07768801000140 - RETIFICA M.J DE MOTORES LTDA	0110142023NE11270001	31/12/2023	11270001	12310028				40.070,00	40.070,00
Boma Fornecedor:							40.070,00	0,00	40.070,00
53113791000122 - TOTVS S.A.	0110142023NE11070004	31/12/2023	11070004	12310029	12310010	31/12/2023		11.175,00	11.175,00
Boma Fornecedor:							11.175,00	0,00	11.175,00
08423374000121 - V. N. M. DA SILVA LTDA	0110142023NE01030004	31/12/2023	01030004	12310030				0,00	0,00
Boma Fornecedor:							0,00	4.824,62	4.824,62
14419508000133 - YARED E MOURA LTDA	0110142023NE11220001	31/12/2023	11220001	12310031				12.474,00	12.474,00
Boma Fornecedor:							12.474,00	0,00	12.474,00
Boma Fornecedor:							780,00	0,00	780,00
Boma Fornecedor:							780,00	0,00	780,00
Boma Legislativo:							1.089.079,71	1.662.386,48	2.651.466,17
<b>Resumo de 2023:</b>							<b>1.089.079,71</b>	<b>1.662.386,48</b>	<b>2.651.466,17</b>

	<b>Total Geral:</b>	<b>1.083.073,71</b>	<b>1.662.386,46</b>	<b>2.865.468,17</b>
<b>ANTERIORES</b>	<b>Até 2021:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Em 2022:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Soma:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

PAULO JORGE DE OLIVEIRA:54888808520  
 Autenticado de forma digital por PAULO JORGE DE OLIVEIRA:54888808520  
 Data: 2024.05.27 17:48:21 -03'00'

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

 ESTADO DO AMAPÁ  
 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR X DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

Dezembro / 2023

BALANÇO 2023

DESCRIÇÃO	Valor	Notas
Caixa e Bancos	5.348.156,43	1
(+) Haveres Financeiros	74.660,19	2
(-) Disponibilidade Financeira	5.422.816,62	3
(-) Consignações e Retenções	342.459,50	4
(-) Restos a Pagar de exercícios anteriores	0,00	5
(-) Disponibilidade de Caixa	5.080.357,12	6
(-) Restos a Pagar do Exercício	2.655.459,17	7
(-) Restos a Pagar Cancelados	0,00	8
(-) Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	9
(=) Saldo	2.424.897,95	10

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

PAULO JORGE DE OLIVEIRA:54888808520  
 Autenticado de forma digital por PAULO JORGE DE OLIVEIRA:54888808520  
 Data: 2024.05.27 17:48:36 -03'00'

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO



ESTADO DO AMAPÁ

 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

BALANCETE

Dezembro / 2023

## MOVIMENTO NO MÊS

DÉBITO		CRÉDITO	
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	21.817.525,20	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	34.650.192,29
RECEITA INTRA-ORÇAMENTÁRIA	0,00	DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	3.815.415,25
RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	13.960.662,19	RESTOS A PAGAR	0,00
RESTOS A PAGAR	0,00	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS	0,00
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS	0,00	INTERFERÊNCIAS	0,00
INTERFERÊNCIAS	0,00		
SALDO ANTERIOR	9.392.220,18	SALDO ATUAL	6.704.800,03
<b>TOTAL</b>	<b>46.170.407,67</b>	<b>TOTAL</b>	<b>46.170.407,67</b>

## MOVIMENTO ATÉ O MÊS

DÉBITO		CRÉDITO	
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	218.702.994,86	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	212.540.256,78
RECEITA INTRA-ORÇAMENTÁRIA	0,00	DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	51.623.691,35
RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	51.708.077,48	RESTOS A PAGAR	0,00
RESTOS A PAGAR	0,00	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS	0,00
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS	0,00	INTERFERÊNCIAS	0,00
INTERFERÊNCIAS	0,00		
SALDO ANTERIOR	457.675,82	SALDO ATUAL	6.704.800,03
<b>TOTAL</b>	<b>270.888.748,18</b>	<b>TOTAL</b>	<b>270.888.748,18</b>

## CRÉDITOS ADICIONAIS

	APROVADOS	DISPENDIDOS
SUPLEMENTARES	65.000.000,00	41.483.923,00
ESPECIAIS	0,00	0,00
EXTRAORDINÁRIOS	0,00	0,00
ALTERAÇÕES DO QDD	20.000.000,00	7.794.579,00
<b>TOTAL</b>	<b>85.000.000,00</b>	<b>49.278.602,00</b>

## MOVIMENTO BANCÁRIO

	DÉBITO	CRÉDITO
SALDO ANTERIOR	9.392.220,18	
SAQUES		37.788.513,55
DESPÓSITOS	35.101.093,40	
SALDO ATUAL		6.704.800,03
<b>TOTAL</b>	<b>44.493.313,58</b>	<b>44.493.313,58</b>

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

 PAULO JORGE DE OLIVEIRA  
 OUVREIRO  
 08520  
 Assinado eletronicamente  
 em 17/12/2023 às 17:48:58  
 -0200



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
Gabinete Civil

Mem. nº 89/2024-GABCIV/AL

Macapá, 31 de maio de 2024.

Ao Senhor  
**José Mubarac**  
Controle Interno

**Assunto: Encaminha Relatório de Gestão do Exercício de 2023.**

Senhor Diretor,

De ordem da Excelentíssima Senhora Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, Deputada Alliny Serrão, encaminho o Relatório de Gestão do Exercício de 2023, oriundo da Diretoria de Administração/Departamento de Planejamento deste Poder Legislativo, para o vosso conhecimento, análise e providências, se houver, após cumpridos todos os procedimentos legais para o fiel cumprimento do mesmo.

Atenciosamente,

  
**Ana Beatriz Moreira Pombo**  
*Chefe do Gabinete Civil*



ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Mem. 0034/2024 - DIRLCIN/ AL-AP

Em 31 de Maio de 2024.

À PRESIDÊNCIA- AL/AP  
Deputada ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

Assunto: **REMESSA** do **RELATORIO DE GESTÃO /2023**

Senhor(a) PRESIDENTE,

Remeto o **RELATÓRIO DE GESTÃO/ 2023**, devidamente Analisado e Certificado para seu encaminhamento junto a **EGRÉGIA CORTE DE CONTAS DO ESTADO DO AMAPÁ**, e posterior publicação no Diário Oficial desta Assembleia Legislativa .

Atenciosamente,

  
JOSE ASSEF R. MUBARAC  
Diretor de CONTROLE INTERNO

Recebido em  
31/05/2024  
D. Sousa



### PARECER DO DIRETOR DE CONTROLE INTERNO

Com essência no artigo 70 da CF, artigo 75 da Lei Federal 4.320/64 e ainda considerando a Decisão Normativa nº 003 e 008 /2018 – TCE-AP e anexos, exibimos o Parecer da DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO, parte integrante da Prestação de Contas da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, relativo ao exercício 2023.

O Parecer tomou por base as informações coletadas e acompanhamento emitidos no exercício de 2023 das funções dos departamentos, divisões e seções, bem como dados extraídos e análises processadas nas etapas executadas. Os resultados apurados contribuíram para a consolidação do presente documento oferecendo diretrizes para o pronunciamento derradeiro da autoridade superior.

Como base no conjunto de dados coletados e informações analisadas e informações prestadas pelas Diretorias, Departamentos, Seções e Divisões, acolho como conclusão o conteúdo os quais serão expresso no Relatório de Auditoria de Gestão entregues a Posteriori sob a avaliação que serão realizadas, manifestando esta DIRCIN/ALAP pela Regularidade da Prestação de Contas aqui apresentada.

Macapá(AP) 31 de Maio de 2024

Jose Assel Rodrigues Mubarac

Diretor de Controle interno

Matricula.000438-AL/AP



ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO

CERTIFICADO Nº: 0001/2024 - AL- AP

PROCESSO nº :0001/2024-AL-AP

ORIGEM: ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

COMPETÊNCIA: EXERCICIO DE 2023

CERTIFICADO DE AUDITORIA

ORDENADOR DE DESPESA

Foram examinados, quanto a legitimidade e legalidade, os atos de Gestão dos responsáveis , praticados no período de 01 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023.

Os exames foram efetuados por seleção de itens, conforme escopo do trabalho definido e acompanhado pelo Controle Interno constante deste processo, em atendimento a legislação Federal, Estadual e DN -TCE/AP, aplicáveis as áreas selecionadas e atividades examinadas, que incluíram provas nos registros mantidos pelas unidades.

Diante dos elementos aplicados sob quais passam a ser analisados eletronicamente sendo recepcionados por sistema próprio desenvolvido pelo Poder legislativo, e com Escopo mencionado no parágrafo segundo que compõe o Relatório de Auditoria de Gestão , foi estabelecida detidamente uma metodologia estabelecida pela INTOSAI, que contemplada com técnicas de diagnóstico.

E diante do exposto, as peças que compõe a Prestação de Contas do ordenador de Despesa da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá a Excelentíssima Senhora Presidente<sup>(a)</sup>. **Deputada Estadual ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO** , relativo ao período de 01 de Janeiro de a 31 de Dezembro de 2023. Concluímos que os atos do ordenador, são legítimos e com total observância, apenas ressalvados aos preceitos legais sob exame.

Assim sendo, dou parecer conclusivo com regularidade as contas do responsável.

Macapá(AP), 31 de Maio de 2024.

Jose Asser Rodrigues Mubarac.

Diretor de Controle Interno

Matr.000438/ALAP



## DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO

PROCESSO	004/2024-DIRCIN
CONCEDENTE	ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ
RESPONSÁVEL	ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

## PARECER Nº:004 /2024.

Tratam os autos do Processo de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS SOB DEMANDA, organização e montagem de eventos ,ambientação, decoração, iluminação cênica, montagem de Buffet para atender as demandas da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

Da análise do processo constatou-se a presença de todos os elementos e formalidades ,porém cabe sempre ao Gestor e Fiscal de Contrato seguir as orientações e sugestões nos relatórios anexos deste Controle Interno exigidos sempre pela legislação vigente.

## DA LEGISLAÇÃO:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964;
- Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

## DA ANÁLISE PRELIMINAR:


Tendo em vista, o Art. 70, Parágrafo único da Constituição Federal de 1988 que discorre o seguinte:

Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

## 4. CONCLUSÃO

Este trabalho teve como escopo o levantamento e a análise dos riscos que permeiam o processo de prestação de contas da gestão desta Casa de Leis . Nesse sentido, entende-se que os objetivos propostos e ressalvados foram parcialmente alcançados, realizou-se um levantamento dos processos inerentes e através do meio de avaliação no desenho e implementação de controles existentes para mitigar possíveis riscos na gestão. Destaca-se que o trabalho realizado evidenciou que a UJ se encontra comum ao trabalho incipiente no que concerne à implementação de ações médias efetivas para a realização do gerenciamento dos riscos que permeiam os processos institucionais. Dessa forma, foi possível também ratificar os resultados dos itens “gerir os riscos a níveis médios da organização” e “capacidade em gestão , por fim, destaca-se o interesse, a participação e o acolhimento desta Análise por parte da DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO/AL-AP. Assim, após as verificações realizadas, levando em consideração as manifestações deste CI, quanto aos documentos apresentados, entende-se que os mesmos comprovam razoavelmente intermediariamente as atividades fins.

Sendo estas as considerações, submetem-se os autos à apreciação de Vossa Excelência, quanto ao seguimento de fluxo do Processo para posterior análise do CONTROLE EXTERNO junto a Egrégia Corte de Contas do estado do Amapá, quanto aos Atos de Gestão proveniente ao exercício /2024 deste PODER LEGISLATIVO..

  
 José Assis R. Mubarak  
 Diretor do Controle Interno  
 Mat. 000438



DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO

Macapá(AP), 31 de Maio de 2024.

  
José Assef R. Mubarak

Matricula: 000438/AL-AP

De Acordo.

**José Assef R. Mubarak**  
Diretor do Controle Interno  
Mat. 000438