



Assembleia
Legislativa
do Estado do Amapá

RELATÓRIO DE **GESTÃO** **2025**



RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2025

Relatório de Gestão do exercício de 2025, 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 029/2025**, na forma consolidada, com as informações sobre a **Execução Financeira e Orçamentária**.

Elaboração do Relatório

Amapá

2026

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.

Vice-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

KAKA BARBOSA

1º Secretaria

EDNA AUZIER

2º Secretário

JESUS PONTES

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

NILTON MARTEL PINHEIRO FILHO

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

FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA

Diretor de Controle Interno

TEN. CEL. MARCELO CAVALCANTE SILVA

Gabinete Militar

SILVIO DOS SANTOS SOUZA

Rede Legislativa de Rádio e Tv

EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

Elinete Otoni Ladislau – Chefe de Planejamento

Jhonatan Costa de Almeida – Assistente

Lilian Suely Collares - Assistente de Planejamento

SUMÁRIO

Sumário

| | |
|--|------------|
| <i>MENSAGEM DA PRESIDENTE</i> | 8 |
| <i>COMPROMISSO INSTITUCIONAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO AMAPÁ</i> | 9 |
| 2.1 - INFORMAÇÕES SOBRE DIRIGENTES | 10 |
| - Comissões Temporárias: | 10 |
| - Comissões Permanentes: | 10 |
| <i>INTRODUÇÃO</i> | 11 |
| Identificação da Unidade | 12 |
| 1 - Entregas da unidade | 13 |
| 4. Execução orçamentária e financeira | 14 |
| 5. Gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário | 17 |
| 6. Informações contábeis | 19 |
| 7. Informações sobre licitações, contratos, convênios e obras | 21 |
| 8. Pessoal | 21 |
| 9. Tratamento das recomendações/determinações do controle interno e do Tribunal | 22 |
| 10. Outras informações sobre a gestão | 23 |
| <i>APÊNDICES</i> | 24 |
| Apêndice 1 – Quadro de Detalhamento da Despesa QDD | 25 |
| Apêndice 2 – Informações sobre licitações realizadas no exercício | 26 |
| Apêndice 3 – Informações sobre contratos firmados e executados no exercício | 29 |
| Apêndice 4 – Informações sobre convênios | 30 |
| Apêndice 5 - Informações sobre obras Informar as obras executadas no exercício: | 31 |
| Apêndice 6 - Informações sobre pessoal | 32 |
| <i>ANEXOS</i> | 36 |
| ANEXO I | 37 |
| ANEXO II | 80 |
| <i>ANEXO III</i> | 182 |
| ANEXO IV | 199 |
| ANEXO V | 202 |
| ANEXO VI | 226 |

MENSAGEM DA PRESIDENTE

Encerrar mais um ciclo de trabalho à frente da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá é, antes de tudo, renovar o compromisso que assumimos com cada cidadã e cada cidadão amapaense. O ano de 2025 foi marcado por responsabilidade, diálogo e presença ativa do Parlamento nas pautas que realmente impactam a vida da nossa população, conduzimos esta Casa com equilíbrio, transparência e firme propósito de fortalecer o papel do Legislativo como instrumento de transformação social. Ampliamos o diálogo com a sociedade, fortalecemos a participação popular, incentivamos o debate qualificado e trabalhamos para que cada decisão tomada refletisse as reais necessidades do nosso estado.

Avançamos na modernização institucional, no aprimoramento da transparência pública e na valorização do trabalho parlamentar, intensificamos ações voltadas à proteção dos direitos das mulheres, das crianças, das famílias e dos segmentos mais vulneráveis, reafirmando que a política só faz sentido quando melhora a vida das pessoas. Também promovemos iniciativas que dialogam com o desenvolvimento econômico e social do Amapá, fortalecendo o setor produtivo, incentivando políticas públicas estruturantes e garantindo que o Parlamento estivesse presente nos grandes debates estaduais.

Este relatório traduz não apenas números e indicadores, mas o esforço coletivo de deputadas, deputados, servidores e colaboradores que acreditam em uma Assembleia mais eficiente, próxima e comprometida com resultados concretos, cada ação realizada carrega o propósito de construir um estado mais justo, mais inclusivo e mais preparado para o futuro.

Seguiremos firmes, com responsabilidade e coragem, honrando a confiança do povo amapaense e trabalhando diariamente para que a Assembleia Legislativa continue sendo a voz legítima da sociedade com respeito e compromisso.

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

Presidente

COMPROMISSO INSTITUCIONAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO AMAPÁ

Em 2025, a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá reafirmou, com ainda mais firmeza, seu compromisso com a representatividade, a escuta ativa e a proximidade com o povo amapaense. Atuando com transparência, diálogo permanente e sensibilidade social, a Casa Legislativa intensificou sua presença institucional e ampliou sua atuação em pautas que impactam diretamente o cotidiano da população, fortalecendo o papel do Legislativo como instrumento de transformação e equilíbrio democrático no estado.

Ao longo do ano, a Assembleia consolidou-se como espaço aberto à participação popular, promovendo sessões ordinárias e especiais, audiências públicas, homenagens e debates que aproximaram o Parlamento da sociedade civil organizada, do setor produtivo e das comunidades do interior. A produtividade parlamentar foi expressiva, com a apresentação e deliberação de centenas de proposições entre projetos de lei, indicações, requerimentos e moções, evidenciando o dinamismo da atividade legislativa e o compromisso com respostas concretas às demandas sociais.

Entre os marcos institucionais de 2025, destacou-se a realização de Sessões Ordinárias Especiais durante a 54ª Expofeira do Amapá, fortalecendo o diálogo com o setor produtivo e ampliando o debate sobre desenvolvimento econômico, geração de emprego e incentivo às cadeias produtivas regionais. A iniciativa simbolizou uma Assembleia presente nos espaços estratégicos do estado, ouvindo empreendedores, trabalhadores e representantes da sociedade para construir soluções alinhadas à realidade local.

No campo social, a ALAP manteve firme sua atuação na defesa de direitos, com destaque para ações voltadas à proteção da infância, ao enfrentamento da violência contra a mulher e ao fortalecimento das políticas públicas inclusivas. A interiorização da Procuradoria Especial da Mulher seguiu como prioridade, ampliando o acesso à orientação e ao apoio institucional às mulheres em diferentes municípios, reafirmando o compromisso da Casa com a equidade e a proteção social. Também foram realizadas sessões solenes e homenagens a instituições e personalidades que contribuem para o desenvolvimento do estado, valorizando a história, a cultura e as lutas que constroem a identidade amapaense.

Em 2025, a Assembleia também avançou no fortalecimento da transparência e da governança pública, alcançando reconhecimento nacional com a conquista do Selo Diamante no Programa Nacional de Transparência Pública, evidenciando o compromisso com a prestação de contas, o acesso à informação e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Esse reconhecimento reforça a credibilidade institucional e a seriedade do trabalho desenvolvido pelo Poder Legislativo estadual.

Assim, a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá encerra 2025 com resultados concretos, presença ativa nos municípios e atuação firme nas pautas sociais, econômicas e institucionais que moldam o presente e o futuro do estado. O compromisso institucional da ALAP segue sólido: representar com dignidade, responsabilidade e eficiência os interesses do povo amapaense, contribuindo para a construção de um Amapá mais justo, democrático e inclusivo para todos.

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 orçamentaria, 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 de Gestão da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, referente ao exercício de 2025, tem como objetivo atender plenamente às diretrizes da **Instrução Normativa nº 001/2017** e das **Decisões Normativas nº 029/2025** do Tribunal de Contas do Estado do Amapá, assim como às atualizações e orientações complementares que disciplinam a forma, conteúdo e prazos para a prestação de contas das unidades gestoras do Poder Público Estadual.

Este documento apresenta um panorama detalhado da Gestão Fiscal, Administrativa e Estratégica da ALAP, reafirmando o compromisso da Presidência e da Mesa Diretora com a transparência, a legalidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos, também reforça o papel da Casa Legislativa como instrumento de representação e transformação social, conectada às demandas reais da população amapaense. Organizado de forma sistêmica, o relatório contempla as principais áreas de atuação administrativa, e traz o registro das ações planejadas, executadas e em andamento, além de uma análise do cenário institucional futuro. Entre os principais eixos de trabalho e áreas estratégicas, destacam-se:

- Gestão orçamentária e financeira
- Gestão de pessoas
- Gestão patrimonial e de almoxarifado
- Obras e manutenção
- Controle da frota
- Comunicação institucional
- Tecnologia da informação
- Gestão de contratos e documental
- Procuradoria Geral
- Controle Interno
- Ouvidoria

Submetemos este relatório à apreciação da Egrégia Corte de Contas do Estado do Amapá, confiantes de que a Assembleia Legislativa cumpriu com responsabilidade e dedicação a sua missão institucional em 2025, fortalecendo a democracia e promovendo uma gestão pública ética, eficiente e transparente.

Identificação da Unidade

| | | |
|---|--|--|
| Nome e sigla oficiais: ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ - ALAP | | |
| CNPJ: 34.868.927/0001-60 | CNAE: 84.11-6/00 Administração Pública em Geral | |
| Natureza Jurídica: 105-8 - Órgão Público do Poder Legislativo Estadual ou do Distrito Federal | | |
| Endereço: Av. FAB, s/nº Central – (PALÁCIO NELSON BENEDITO SALOMÃO DE SANTANA), Macapá – Amapá 68900-073 | | |
| Código LOA: 01101 | Página Internet: www.al.ap.gov.br | Telefones: (96) 3212-8303 - 3212-8302 |
| Lei de criação e de alteração: | | |
| Principais decretos de regulação: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Constituição Federal do Brasil de 1988; ▪ Constituição do Estado do Amapá do Artigo 91 ao 115; ▪ Regimento Interno (Atualizado até a Resolução nº 0217, de 04 de maio de 2021); ▪ 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 n.º 1.569, de 25 de outubro de 2011 (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 - Vigente no que diz respeito às disposições aplicáveis ao Quadro em Extinção) ▪ LEI Nº 2.382, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018, publicada no Diário Oficial do Estado nº 6804, de 21.11.2018, de autoria da MESA DIRETORA (Alterada pelas <u>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; 3.041, de 11.04.2024</u>) que dispõe sobre a Estrutura Organizacional e sobre o Plano de Carreira dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá. | | |

1 - Entregas da unidade

1.1. O que foi proposto e o que foi alcançado

| Programa/Ação (PPA/LOA) | Unidade de medida | Meta física | Resultado físico | Meta financeira | Execução financeira |
|--|-------------------|-------------|------------------|-----------------|---------------------|
| 1011010103101101029 - REFORMAR O PRÉDIO DA ALAP | Unidade | 2 | 1 | 1.039.000,00 | 13.500,00 |
| 1011010103101102472 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - ALAP | % | 95 | 105,37% | 224.722.014,29 | 236.779.446,91 |
| 1011010103101102473 - APOIO A PROJETOS DE CIDADANIA | Unidade | 7 | 7 | 3.117.000,00 | 2.899.670,72 |
| 1011010103101102474 - REALIZAR A PUBLICIDADE INSTITUCIONAL DA ALAP | % | 95 | 89,86% | 3.117.000,00 | 2.801.068,85 |
| 1011010103101132525 - MANTER A ATUAÇÃO DO LEGISLATIVO | % | 95 | 14,29% | 9.579.604,00 | 1.368.615,62 |

2.2. Evolução dos indicadores

| Programa/Ação (PPA/LOA) | Indicador | Periodicidade | Data apuração | Unidade de medida | Índice inicial | Índice Final |
|-------------------------|-----------|---------------|---------------|-------------------|----------------|--------------|
| | | | | | | |

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, não possui indicadores específicos para avaliação dos resultados. Utiliza como parâmetro os % de execuções das ações constantes na LOA.

2.3 O que não foi alcançado

Todas as metas estipuladas para o exercício de 2025, foram alcançadas.

A UPC deverá fazer comentários explicitando os pontos mais importantes do desempenho (considerando os itens 2.1, 2.2 e 2.3), demonstrando adequadamente o que não foi alcançado

3. Processos da unidade (como faz)

Informar os meios utilizados pela unidade para buscar seus resultados, destacando:

3.1. Organograma (destacar se houve alteração em relação ao ano anterior).

Não houve alteração em relação ao ano anterior

3.2. Quais seus processos finalísticos (vincular com os produtos/entregas), utilizando este leiaute:

| Setor responsável | Nome/Tipo do processo | Descrição | Programa/Objetivo | Produto |
|-------------------|-----------------------|-----------|-------------------|---------|
| | | | | |

Não se aplica

3.3. Quais seus processos de apoio

| Setor responsável | Nome/Tipo do processo | Descrição | Programa/Objetivo | Produto |
|-------------------|-----------------------|-----------|-------------------|---------|
| | | | | |

Não se aplica

4. Execução orçamentária e financeira

4.1. Apresentar um quadro resumo da Execução Orçamentária e Financeira

| Programa | Ação | Natureza | Dotação Inicial | Dotação Atualizada | Despesas Empenhadas | Despesas Liquidadas | Despesas do Exercício Pagas | | |
|--|---|---|---|---|---------------------|---------------------|-----------------------------|----------------|------------|
| 0110 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA ALAP | 1029 - REFORMAR O PRÉDIO DA ALAP | 449051 - Obras e Instalações | 3.000.000,00 | 13.500,00 | 13.500,00 | 13.500,00 | 13.500,00 | | |
| | 1051 - AMPLIAR O PRÉDIO DA ALAP | 449051 - Obras e Instalações | 3.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | |
| | 2472 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - ALAP | 319001 - Aposentadorias do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas dos Militares | 319001 - Aposentadorias do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas dos Militares | 127.899,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| | | 319003 - Pensões do RPPS e do militar | 319003 - Pensões do RPPS e do militar | 465.200,00 | 252.334,92 | 252.334,92 | 252.334,92 | 252.334,92 | |
| | | 319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 145.184.750,00 | 149.425.514,08 | 149.390.613,44 | 149.390.613,44 | 149.390.613,44 | |
| | | 319013 - Obrigações Patronais | 319013 - Obrigações Patronais | 19.500.000,00 | 19.500.000,00 | 19.500.000,00 | 19.500.000,00 | 19.500.000,00 | |
| | | 319016 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil | 319016 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil | 1.894.361,00 | 1.894.361,00 | 1.894.361,00 | 1.894.361,00 | 1.894.361,00 | |
| | | 319092 - Despesas de Exercícios Anteriores | 319092 - Despesas de Exercícios Anteriores | 4.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| | | 319094 - Indenizações e Restituições Trabalhistas | 319094 - Indenizações e Restituições Trabalhistas | 8.501.636,00 | 8.601.636,00 | 8.601.636,00 | 8.601.636,00 | 8.601.636,00 | |
| | | 319113 - Obrigações Patronais | 319113 - Obrigações Patronais | 6.500.000,00 | 6.500.000,00 | 6.500.000,00 | 6.500.000,00 | 6.500.000,00 | |
| | | 339008 - Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar | 339008 - Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar | 0,00 | 1.147.993,00 | 1.145.040,69 | 1.145.040,69 | 1.145.040,69 | |
| | | 339014 - Diárias - Civil | 339014 - Diárias - Civil | 5.400.000,00 | 1.531.365,00 | 1.431.969,40 | 1.431.969,40 | 1.431.969,40 | |
| | | 339030 - Material de Consumo | 339030 - Material de Consumo | 835.558,00 | 1.355.420,00 | 1.300.599,17 | 1.300.599,17 | 1.300.599,17 | |
| | | 339033 - Passagens e Despesas com Locomoção | 339033 - Passagens e Despesas com Locomoção | 2.382.259,00 | 1.205.050,00 | 1.205.049,31 | 1.205.049,31 | 1.205.049,31 | |
| | | 339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 200.000,00 | 11.800,00 | 4.300,00 | 4.300,00 | 4.300,00 | |
| | | 339037 - Locação de Mão-de-Obra | 339037 - Locação de Mão-de-Obra | 3.295.269,00 | 4.000.693,00 | 3.859.709,65 | 3.859.709,65 | 3.859.709,65 | |
| | | 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 4.256.672,00 | 6.451.580,80 | 6.284.451,17 | 6.284.451,17 | 6.284.451,17 | |
| | | 339040 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica | 339040 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica | 190.381,00 | 233.647,00 | 231.646,84 | 231.646,84 | 231.646,84 | |
| | | 339046 - Auxílio-Alimentação | 339046 - Auxílio-Alimentação | 9.365.525,00 | 22.365.743,00 | 21.997.160,00 | 21.997.160,00 | 21.997.160,00 | |
| | | 339092 - Despesas de Exercícios Anteriores | 339092 - Despesas de Exercícios Anteriores | 656.587,00 | 34.622,00 | 5.885,73 | 5.885,73 | 5.885,73 | |
| | | 339093 - Indenizações e Restituições | 339093 - Indenizações e Restituições | 11.354.619,00 | 12.158.011,20 | 12.028.335,31 | 12.028.335,31 | 12.028.335,31 | |
| | | 449052 - Equipamentos e Material Permanente | 449052 - Equipamentos e Material Permanente | 5.000.000,00 | 600.000,00 | 474.645,80 | 474.645,80 | 474.645,80 | |
| | 469071 - Principal da Dívida Contratual Resgatada | 469071 - Principal da Dívida Contratual Resgatada | 2.172.555,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | |
| | 2473 - APOIO A PROJETOS DE CIDADANIA | 335043 - Subvenções Sociais | 335043 - Subvenções Sociais | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 | 2.818.027,39 | 2.818.027,39 | 2.818.027,39 | |
| | 2474 - REALIZAR A PUBLICIDADE INSTITUCIONAL DA ALAP | 339014 - Diárias - Civil | 339014 - Diárias - Civil | 0,00 | 200.000,00 | 75.570,00 | 75.570,00 | 75.570,00 | |
| | | 339033 - Passagens e Despesas com Locomoção | 339033 - Passagens e Despesas com Locomoção | 0,00 | 200.000,00 | 182.759,11 | 182.759,11 | 182.759,11 | |
| | | 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 3.000.000,00 | 2.600.000,00 | 2.530.857,34 | 2.530.857,34 | 2.530.857,34 | |
| | 0113 - EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO | 2525 - MANTER A ATUAÇÃO DO LEGISLATIVO | 339014 - Diárias - Civil | 339014 - Diárias - Civil | 1.000.000,00 | 69.900,00 | 63.754,50 | 63.754,50 | 63.754,50 |
| | | | 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 150.500,00 | 570.500,00 | 367.780,00 | 367.780,00 | 367.780,00 |
| | | | 339040 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica | 339040 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica | 349.500,00 | 279.757,00 | 279.756,18 | 279.756,18 | 279.756,18 |
| | | | 339093 - Indenizações e Restituições | 339093 - Indenizações e Restituições | 0,00 | 579.843,00 | 578.431,71 | 578.431,71 | 578.431,71 |
| | Total | | | 244.783.271,00 | 244.783.271,00 | 243.018.174,66 | 243.018.174,66 | 243.018.174,66 | |

a. alterações significativas na dotação (igual ou superior a 15%);

As alterações superiores a 15%, realizadas durante o exercício de 2025, foram gerenciadas de forma a otimizar o processo de execução orçamentárias e o fluxo processual.

b. informações de despesas não executadas ou com baixa execução (execução inferior a 50%) em decorrência de problemas gerenciais, destacando ausências ou falhas no planejamento, projeto, fiscalização;

A UO não deixou de executar despesas por problemas gerenciais, ausências ou falhas de planejamento.

c. Informações sobre contingenciamento da despesa.

Não houve contingenciamento de despesa, no exercício de 2025.

4.2. Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD):

Apêndice I do relatório de gestão

4.3. Gestão dos Restos a pagar:

| Credor | Nota de Empenho | Restos a Pagar Processados | | | | Restos a Pagar Não Processados | | | |
|---|-----------------|----------------------------|-------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------------------|-------------------|-------------|
| | | Inscritos | Pagos | Cancelados | a Pagar | Inscritos | Pagos | Cancelados | a Pagar |
| 00165960000101 - GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVI | 2024NE01218 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 24.000,00 | 24.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 00627992000181 - UNIAO NACIONAL DOS LEGISLADORES E LEGISLATIVOS ESTADUAIS | 2024NE00843 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 11.882,40 | 11.882,40 | 0,00 | 0,00 |
| 01615224000170 - INVESTCAR VEICULOS LTDA | 2024NE01216 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12.059,38 | 12.059,38 | 0,00 | 0,00 |
| 02743288000110 - LOCAMIL SERVICOS LTDA - EPP | 2024NE01206 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 232.160,85 | 10.630,23 | 221.530,62 | 0,00 |
| | 2024NE01207 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 70.955,25 | 3.405,85 | 67.549,40 | 0,00 |
| 06303192001597 - ASSOCIACAO EDUCADORA SAO FRANCISCO DE ASSIS | 2024NE00462 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 81.643,33 | 81.643,33 | 0,00 | 0,00 |
| 07087243000158 - PORTO CONSTRUÇÕES LTDA - EPP | 2024NE01211 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 228.924,47 | 228.924,47 | 0,00 | 0,00 |
| 07814217000184 - MITRA DIOCESANA DE MACAPA | 2024NE01205 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10.700,00 | 10.700,00 | 0,00 | 0,00 |
| 08423374000121 - V. N. M. DA SILVA EIRELI | 2024NE01215 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6.542,64 | 6.542,64 | 0,00 | 0,00 |
| 10599628000109 - ELEVADORES HEXCEL LTDA - EPP | 2024NE01203 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.700,00 | 5.700,00 | 0,00 | 0,00 |
| 12833061000119 - J. M. VIAGENS E TURISMO - ME | 2024NE01209 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 114.582,49 | 114.582,49 | 0,00 | 0,00 |
| 13108995000150 - ALL LUK SERVIÇOS E COMERCIO LTDA - ME | 2024NE01219 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 68.953,28 | 68.953,28 | 0,00 | 0,00 |
| 14110682000280 - O. S. SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EIRELI | 2024NE01208 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 71.646,70 | 71.050,03 | 596,67 | 0,00 |
| 19151627000171 - R. & B. SERVICOS DE TELECOMUNICACOES LTDA | 2024NE00104 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 33677498000180 - TAYNA PENAFORT CARDOSO & CIA LTDA | 2024NE01217 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 33.991,13 | 33.991,13 | 0,00 | 0,00 |
| 33796627000150 - LOGICIEL INFORMATIQUE LTDA | 2024NE00784 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 59.520,00 | 59.520,00 | 0,00 | 0,00 |
| 38367655000175 - MD EMPREENDIMENTOS LTDA | 2024NE01177 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10.563,50 | 10.563,50 | 0,00 | 0,00 |
| 44109598000127 - CONCESSIONARIA DE SANEAMENTO DO AMAPA SPE S A | 2024NE01214 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10.963,00 | 10.963,00 | 0,00 | 0,00 |
| 44486953000187 - TELECOMUNICACAO E SERVICOS LTDA | 2024NE01204 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 46.600,00 | 46.600,00 | 0,00 | 0,00 |
| 84410505000114 - ENGETOR LTDA | 2024NE01213 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 30.415,71 | 30.415,71 | 0,00 | 0,00 |
| Total | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.133.804,13 | 844.127,44 | 289.676,69 | 0,00 |

No exercício de 2025, a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá não apresentou restos a pagar processados, observa-se a existência de restos a pagar não processados, em sua maioria quitados no exercício seguinte, sem saldo relevante a pagar.

Esse cenário indica ausência de prejuízo à execução das ações, mas evidencia a necessidade de aprimorar a tempestividade da liquidação das despesas, a fim de evitar a concentração de pagamentos em exercícios posteriores e fortalecer a gestão orçamentária.

4.4. Informar Despesas de exercícios anteriores

| Credor | Valor | Período da execução do serviço/entrega do objeto | Justificativa* |
|--|----------|--|---|
| 14110682000280 - O. S. SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EIRELI | 5.885,73 | Serviços referentes ao período de maio a dezembro/2024 | Diferença de repactuação contratual de maio a dezembro/2024 |

Reconhecimento de dívida decorrente de restos a pagar cancelados, em razão de diferença apurada em repactuação contratual referente ao período de maio a dezembro de 2024.

5. Gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário

5.1. Informações sobre a gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, inclusive sobre as normas que regulamentam o uso da frota e os custos envolvidos.

| VEÍCULO | PLACA | ANO/MO D. | LOTAÇÃO | INCLUSO PARA MANUTENÇÃO |
|-----------------|------------|--------------|--------------------------|----------------------------|
| SENTRA 2.0 | QLQ - 4395 | 2018/2019 | SERVIÇOS GERAIS | 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 | ESCOLA DO LEGISLATIVO | INCLUSO |
| L-200 TRITON | NEM - 2993 | 2013/2013 | GAB. MILITAR | INCLUSO |
| FORD FIESTA | NEI - 2415 | 2013/2014 | DIV. TRANSPORTE | 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 FIESTA | NEP - 9012 | 2012/2013 | GARAGEM | NÃO INCLUSO |
| 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 PMA SERVIÇOS LTDA, através do Contrato nº 004/2025 – AL/AP, no valor global de R\$3.161.832,96.

O referido contrato estabelece o fornecimento de 19 veículos de uso mensal (13 modelos Sedan, 1 modelo SUV e 5 pick-ups), e 23 veículos pick-up a serem utilizados conforme necessidade através do pagamento de diárias.

As frotas são abastecidas através do contrato de fornecimento de combustível Processo nº 0486-E/2023, Pregão Eletrônico nº 008/2023, com a empresa POSTO POROROCA POROROCA LTDA. no valor global de R\$763.042,09.

5.2. Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário próprio que esteja sob a responsabilidade da unidade e dos imóveis locados de terceiros.

| Contrato | Fornecedor | Origem | Vigência |
|-----------------|---------------------------|---|---------------------|
| 004.02/2012 | ENGETOR | Justificativa Nº 004.02/2012-CPL/AL - Processo Administrativo nº 636/2012 PRESIDENCIA/AL/AP | 01/10/24 a 30/09/25 |
| 010/2023 | MITRA DIOCESANA DE MACAPÁ | Justificativa Nº 009/2023-DEPCCT/AL - Processo Administrativo nº. 372/2023 - GABCIV - AL/AP | 02/09/23 a 02/09/26 |
| 010/2025 | I V DE S CUNHA | Justificativa nº 002/2025-DEPCCT/ALAP - Processo Administrativo nº 069/2025 - GABCIV-ALAP | 15/07/25 a 15/07/26 |

6. Informações contábeis

6.1. Informações sobre a adoção de critérios e procedimento estabelecidos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), para 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, pertencentes a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, no exercício 2025.

6.2. Declaração do contador de que as Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e regulação correlata, refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Prestadora de Contas que apresenta relatório de gestão.



PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DECLARAÇÃO DO CONTADOR

Denominação completa (UPC): Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

Cód. da UG: 01101

Os lançamentos contábeis, referentes a execução Orçamentária e Financeira, no exercício 2025, foram realizados junto ao sistema de Administração Financeira e Orçamentária, SIAFE/AP.

As movimentações financeiras foram realizadas diretamente nos sistemas bancários, pertencentes respectivamente a cada banco (Brasil, Itaú, Bradesco e Caixa Econômica Federal) e após, encaminhados os comprovantes para o Departamento de Orçamento e Finanças para registro no sistema SIAFE. As autorizações de pagamentos foram efetivadas pelo Diretor Financeiro e convalidadas pelo Diretor Administrativo, conforme registros dos comprovantes.

Os lançamentos foram realizados conforme o andamento processual e a respectiva fase de execução da despesa. Com exceção dos provenientes da Folha de Pagamento, que foram registrados com base nos Resumos encaminhados, sendo: a liquidação (encaminhados pelo setor da Folha de Pagamento) e os pagamentos (conforme encaminhamento realizado pelo Diretor Financeiro).

Diante do acima exposto, declaramos que as informações contábeis referentes as despesas, foram escrituradas conforme preconizam as Normas Contábeis vigentes.

Macapá-AP, 08 de abril de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA
Data: 08/04/2026 10:49:48-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Franklin Augusto Amaral de Mendonça
CRC: AP-002431/O
Chefe do Departamento de Orçamento e Finanças - ALAP

6.3. Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC TSP 11, 12 e 13, incluindo as notas explicativas, devidamente assinadas pelo contador responsável.

ANEXO VII

6.4. No caso de empresas públicas e sociedades de economia mista:

a) demonstrações contábeis previstas na Lei nº 6.404/76 ou em lei específica, incluindo as notas explicativas, devidamente assinadas pelo contador responsável;

ANEXO VIII

b) informações sobre a composição acionária do capital social, indicando os principais acionistas e respectivos percentuais de participação, assim como a posição da entidade como detentora de investimento permanente em outras sociedades (investidora);

Não se aplica a UO

c) Parecer da auditoria independente sobre as demonstrações contábeis, quando a legislação dispuser a respeito.

Não se aplica a UO

7. Informações sobre licitações, contratos, convênios e obras

7.1 As informações sobre licitações, contratos, convênios e obras devem ser anexadas ao relatório de gestão de acordo com os apêndices 2, 3, 4 e 5.

Apêndices 2, 3, 4 e 5.

7.2 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.

Apêndice 3

8. Pessoal

Apêndice 6

LEI N°. 0066, DE 03 DE MAIO DE 1993: Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado, das Autarquias e Fundações Públicas Estaduais. (ANEXO I)

LEI N° 2.382, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018: Dispõe sobre a Estrutura Organizacional e sobre o Plano de Carreira dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá. ANEXO II)

LEI N° 2962, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023: Dispõe sobre a estrutura organizacional da Procuradoria-Geral da Assembleia Legislativa do Amapá e sobre o regime jurídico dos Advogados do Poder Legislativo, nos termos do art. 115 da Constituição do Estado do Amapá, e dá outras providências. ANEXO III)

ATO DA MESA DIRETORA N° 001, DE 09 DE ABRIL DE 2024: Altera o Anexo Único do Ato da Mesa n 003/2016 que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, e dá outras providências. ANEXO IV)

9. Tratamento das recomendações/determinações do controle interno e do Tribunal

9.1 Informações sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCE-AP ou as justificativas para o não cumprimento, informando pelo menos:

| N° processo | N° do acórdão (se houver) | Providências adotadas |
|--------------------|----------------------------------|------------------------------|
|--------------------|----------------------------------|------------------------------|

Não foram exaradas deliberações para UO.

9.2 Informações sobre as providências adotadas para atender às recomendações do controle interno ou as justificativas para o não cumprimento, informando pelo menos:

| N° processo | N° do acórdão (se houver) | Providências adotadas |
|--------------------|----------------------------------|------------------------------|
|--------------------|----------------------------------|------------------------------|

Não foram exaradas deliberações para UO.

9.3 Informações sobre medidas administrativas tomadas para apuração interna de responsabilidade por eventual dano ao erário identificado na unidade, informando pelo menos:

| Nº processo | Descrição da situação | Providências adotadas |
|-------------|-----------------------|-----------------------|
|-------------|-----------------------|-----------------------|

Não foram realizadas medidas administrativas, em 2025, referentes a eventuais processos de responsabilização por danos ao erário.

10. Outras informações sobre a gestão

LEI Nº 3075, DE 11 DE JUNHO DE 2024: Dispõe sobre o Programa de Aposentadoria Incentivada (PAI) instituído como incentivo à aposentadoria dos servidores do quadro de pessoal permanente da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

(ANEXO V)

APENDICES

Apêndice 1 – Quadro de Detalhamento da Despesa QDD



Governo do Estado do Amapá

Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD ALAP 2025

06/04/2026 11:19

Exercício: 2025

| Unidade Orçamentária / Função / Sub-função / Programa / Ação | Natureza | Fonte | Dotação Inicial | Dotação Atualizada | |
|--|---|---|-----------------|--------------------|---------------|
| 01101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA | | | 244.783.271,00 | 244.783.271,00 | |
| 01 - LEGISLATIVA | | | 244.783.271,00 | 244.783.271,00 | |
| 031 - Ação Legislativa | | | 244.783.271,00 | 244.783.271,00 | |
| 0110 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA ALAP | | | 243.283.271,00 | 243.283.271,00 | |
| 1029 - REFORMAR O PRÉDIO DA ALAP | 449051 - Obras e Instalações | 500 | 3.000.000,00 | 13.500,00 | |
| ALAP 1051 - AMPLIAR O PRÉDIO DA ALAP | 449051 - Obras e Instalações | 500 | 3.000.000,00 | 0,00 | |
| 2472 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - ALAP | 319001 - Aposentadorias do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas dos Militares | 500 | 127.899,00 | 0,00 | |
| | 319003 - Pensões do RPPS e do militar | 500 | 465.200,00 | 252.334,92 | |
| | 319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 500 | 145.184.750,00 | 149.425.514,08 | |
| | 319013 - Obrigações Patronais | 500 | 19.500.000,00 | 19.500.000,00 | |
| | 319016 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil | 500 | 1.894.361,00 | 1.894.361,00 | |
| | 319092 - Despesas de Exercícios Anteriores | 500 | 4.000.000,00 | 0,00 | |
| | 319094 - Indenizações e Restituições Trabalhistas | 500 | 8.501.636,00 | 8.601.636,00 | |
| | 319113 - Obrigações Patronais | 500 | 6.500.000,00 | 6.500.000,00 | |
| | 339008 - Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar | 500 | 0,00 | 1.147.993,00 | |
| | 339014 - Diárias - Civil | 500 | 5.400.000,00 | 1.531.365,00 | |
| | 339030 - Material de Consumo | 500 | 835.558,00 | 1.355.420,00 | |
| | 339033 - Passagens e Despesas com Locomoção | 500 | 2.382.259,00 | 1.205.050,00 | |
| | 339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 500 | 200.000,00 | 11.800,00 | |
| | 339037 - Locação de Mão-de-Obra | 500 | 3.295.269,00 | 4.000.693,00 | |
| | 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 500 | 3.885.689,00 | 6.449.180,80 | |
| | | 501 | 370.983,00 | 2.400,00 | |
| | | 339040 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica | 500 | 190.381,00 | 233.647,00 |
| | | 339046 - Auxílio-Alimentação | 500 | 9.365.525,00 | 21.997.160,00 |
| | | | 501 | 0,00 | 368.583,00 |
| | | 339092 - Despesas de Exercícios Anteriores | 500 | 656.587,00 | 34.622,00 |
| | 339093 - Indenizações e Restituições | 500 | 11.354.619,00 | 12.158.011,20 | |
| | 449052 - Equipamentos e Material Permanente | 500 | 5.000.000,00 | 600.000,00 | |
| | 469071 - Principal da Dívida Contratual Resgatado | 500 | 2.172.555,00 | 0,00 | |
| 2473 - APOIO A PROJETOS DE CIDADANIA | 335043 - Subvenções Sociais | 500 | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 | |
| 2474 - REALIZAR A PUBLICIDADE INSTITUCIONAL DA ALAP | 339014 - Diárias - Civil | 500 | 0,00 | 200.000,00 | |
| | 339033 - Passagens e Despesas com Locomoção | 500 | 0,00 | 200.000,00 | |
| | 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 500 | 3.000.000,00 | 2.600.000,00 | |
| 0113 - EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO | | | 1.500.000,00 | 1.500.000,00 | |
| 2525 - MANTER A ATUAÇÃO DO LEGISLATIVO | 339014 - Diárias - Civil | 500 | 1.000.000,00 | 69.900,00 | |
| | 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 500 | 150.500,00 | 570.500,00 | |
| | 339040 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica | 500 | 349.500,00 | 279.757,00 | |
| | 339093 - Indenizações e Restituições | 500 | 0,00 | 579.843,00 | |
| Unidade Orçamentária / Função / Sub-função / Programa / Ação | | | | | |
| Total | | | 244.783.271,00 | 244.783.271,00 | |

Apêndice 2 – Informações sobre licitações realizadas no exercício

| Objeto | Nº da licitação | Modalidade | Situação | Total homologado | Vencedor |
|---|-----------------|---------------------|-----------|------------------|--|
| Registro de Preços para contratação de empresa especializada em locação de veículos automotores tipo sedan, SUV e picape | 90001/2025 | Pregão Eletrônico | Concluído | R\$ 3.161.832,96 | PMA SERVIÇOS LTD A – EPP CNPJ 17.660.658/0001-22 |
| Contratação de empresa especializada para fornecimento de combustíveis (gasolina comum, diesel S10 e diesel comum), de forma contínua e parcelada | 90002/2025 | Pregão Eletrônico | Concluído | R\$ 763.042,09 | POSTO POROROCA POROROCA LTDA CNPJ 33.677.498/0001-80 |
| Aquisição de equipamentos eletrônico para utilização pela Diretoria de comunicação | 90003/2025 | Dispensa Eletrônica | Concluído | R\$ 24.552,93 | a) THALITA DOS SANTOS SOUZA - CNPJ 59.064.967/0001-80 (contrato rescindido) b) M & R SOLUCOES E SERVICOS LTDA - CNPJ 48.944.202/0001-18 c) J.V CUMARU DOS SANTOS LTDA - CNPJ 36.692.856/0001-12 d) GRUPO BHF PRODUTOS E |

| | | | | | |
|--|------------|-------------------|-----------|----------------|---|
| | | | | | SERVIÇOS - CNPJ 47.719.507/0001-63 |
| Registro de Preços para contratação de empresa para fornecimento sob demanda de Material de Expediente | 90004/2025 | Pregão Eletrônico | Concluído | R\$ 142.135,60 | a) A. SALOMAO DE ALMEIDA - CNPJ 04.437.177/0001-00 b) C.L.C MAUES EIRELI - EPP - CNPJ 23.085.871/0001-50 c) EXCLUSIVA COMERCIO E SERVICOS, PAPELARIA E INFORMATICA LTDA - CNPJ 41.597.891/0001-92 d) H. T. C. DO VALE - CNPJ 59.024.064/0001-75 e) 51.565.808 JONAS ALVES FERNANDES - MEI - CNPJ 51.565.808/0001-57 f) MERCAUTIL COMERCIO DE FERRAMENTAS E UTILIDADES LTDA - CNPJ 34.737.085/0001-07 g) O. L. LIMA JUNIOR LTDA - CNPJ 05.522.035/0001-04 h) STAR MIX COMERCIO DE PAPELARIA E VARIEDADES LTDA - CNPJ 56.385.366/0001-80 |
| Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Toner e tinta para impressoras Lexmark e Epson | 90005/2025 | Pregão Eletrônico | Concluído | R\$ 302.550,00 | a) A. SALOMAO DE ALMEIDA - CNPJ 04.437.177/0001-00 b) MARCIO F. DE OLIVEIRA - LTDA - CNPJ 07.881.812/0001-32 |

| | | | | | |
|---|------------|------------------------------|-------------------|--|--|
| Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP (gás de cozinha) | 01/2025 | Dispensa Eletrônica | Fracassada | R\$ xxxx | xxxxxx |
| Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP (gás de cozinha) | 02/2025 | Dispensa Eletrônica | Concluído | R\$ 9.072,00 | BEIJA FLOR LTDA - CNPJ 49.820.008/0001-93 |
| Aquisição de molduras destinadas à entrega de títulos de cidadania, títulos honoríficos e demais honorarias | 90005/2025 | Dispensa de Licitação | Concluído | R\$ 56.900,00 | R. G. MULTINEGÓCIOS LTDA - CNPJ 58.510.631/0001-30 |
| Contratação de serviço técnico especializado de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal | 001/2025 | Inexigibilidade de Licitação | Concluído | R\$ 7.780,00 | ESAFI - Escola de Administração e Treinamento LTDA - CNPJ 35.963.479/0001-46 |
| Locação de 01 (um) imóvel urbano na cidade de Macapá-AP para atendimento das necessidades institucionais da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá | 002/2025 | Inexigibilidade de Licitação | Concluído | R\$ 60.000,00 mensal R\$ 720.000,00 anual | I V DE S CUNHA – EPP - CNPJ 44.508.213/0001-02 |

Apêndice 3 – Informações sobre contratos firmados e executados no exercício

| Apêndice 3 – Informações sobre contratos firmados e executados no exercício | | | | | | |
|---|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------|--------------|-----------------------|---|
| Nº Contrato | Modalidade da licitação de origem | Fornecedor | Valor total | Situação* | Vigência | Fiscal |
| CONTRATO Nº 001/2025 | Dispensa de Licitação nº 900 | SANEAR LTDA | R\$ 16.000,00 | Em andamento | 24/01/2026 23/01/2027 | OTÁVIO SANSÃO FÉLIX |
| CONTRATO Nº 002/2025 | PE 90004/2024-ALAP | JANAÍNA BERNARDES BARROS DO NASCIN | R\$ 26.690,82 | Em andamento | 27/02/2025 27/02/2028 | LARICE NASCIMENTO MACIEL e RENARA CHAGAS LIMA |
| CONTRATO Nº 003/2025 | PE 90004/2024-ALAP | MCR SISTEMAS E CONSULTORIA | R\$ 114.180,00 | Em andamento | 27/02/2025 27/02/2028 | ALTAIR DE MATOS CORRÊA e LAIO CAMPOS CRUZ |
| CONTRATO Nº 004/2025 | PE 90001-2025-AL/AP | PMA SERVIÇOS LTDA - EPP | R\$ 3.161.832,96 | Em andamento | 27/03/2025 27/03/2026 | NELSIVAN MONTEIRO INAJOSA e OTÁVIO SANSÃO FÉLIX |
| CONTRATO Nº 005/2025 | PE 90002-2025-AL/AP | POSTO POROROCA POROROCA LTDA | R\$ 763.042,09 | Em andamento | 06/05/2025 06/05/2026 | NELSIVAN MONTEIRO INAJOSA e OTÁVIO SANSÃO FÉLIX |
| CONTRATO Nº 007/2025 | Dispensa de Licitação nº 900 | M & R SOLUÇÕES E SERVIÇOS | R\$ 1.738,66 | Encerrado | 08/07/2025 08/08/2025 | LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA LOBATO |
| CONTRATO Nº 008/2025 | Dispensa de Licitação nº 900 | BF PRODUTOS LTDA | R\$ 2.395,80 | Encerrado | 08/07/2025 08/08/2025 | LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA LOBATO |
| CONTRATO Nº 009/2025 | Dispensa de Licitação nº 900 | J. V. CUMARU DOS SANTOS | R\$ 388,00 | Encerrado | 08/07/2025 08/08/2025 | ELITON BARREIRA DIAS |
| CONTRATO Nº 010/2025 | Inexigibilidade | I.V. DE S. CUNHA | R\$ 720.000,00 | Em andamento | 15/07/2025 15/07/2026 | AMARILDO TRAJANO DA SILVA, BENEDITO DO S. G. GONÇALVES DOS SANTOS e OTÁVIO SANSÃO FÉLIX |
| CONTRATO Nº 011/2025 | PE 90004/2024-ALAP | A. SALOMAO DE ALMEIDA | R\$ 4.904,80 | Em andamento | 07/08/2025 07/08/2026 | ADRIELLI DE SOUZA PEREIRA e DALMA DE FÁTIMA PACHECO RODRIGUES |
| CONTRATO Nº 012/2025 | PE 90004/2024-ALAP | C.L.C MAUES EIRELI - EPP | R\$ 127.215,00 | Em andamento | 07/08/2025 07/08/2026 | ADRIELLI DE SOUZA PEREIRA e DALMA DE FÁTIMA PACHECO RODRIGUES |
| CONTRATO Nº 013/2025 | PE 90004/2024-ALAP | EXCLUSIVA COMERCIO E SERVICOS, PAPEL | R\$ 218,00 | Em andamento | 07/08/2025 07/08/2026 | FRANCISCO ALFREDO FERNANDES DE CARVALHO e DALMA DE FÁTIMA PACHECO RODRIGUES |
| CONTRATO Nº 014/2025 | PE 90004/2024-ALAP | STAR MIX COMERCIO DE PAPELARIA E VA | R\$ 1.200,00 | Em andamento | 07/08/2025 07/08/2026 | ADRIELLI DE SOUZA PEREIRA e DALMA DE FÁTIMA PACHECO RODRIGUES |
| CONTRATO Nº 015/2025 | PE 90004/2024-ALAP | O. L. LIMA JUNIOR | R\$ 1.128,80 | Em andamento | 06/08/2025 06/08/2026 | DALMA DE FÁTIMA PACHECO RODRIGUES e DEOLINDA WANDERECY FRANÇA DE MIRANDA |
| CONTRATO Nº 016/2025 | PE 90004/2024-ALAP | MERCAUTIL COMERCIO DE FERRAMENTA | R\$ 3.980,00 | Em andamento | 06/08/2025 06/08/2026 | ADRIELLI DE SOUZA PEREIRA e DALMA DE FÁTIMA PACHECO RODRIGUES |
| CONTRATO Nº 017/2025 | PE 90004/2024-ALAP | JONAS ALVES FERNANDESMEI | R\$ 1.749,00 | Em andamento | 06/08/2025 06/08/2026 | DALMA DE FÁTIMA PACHECO RODRIGUES e FRANCISCO ALFREDO FERNANDES DE CARVALHO |
| CONTRATO Nº 018/2025 | PE 90004/2024-ALAP | H. T. C. DO VALE | R\$ 1.740,00 | Em andamento | 12/08/2025 12/08/2026 | DEOLINDA WANDERECY FRANÇA DE MIRANDA e DALMA DE FÁTIMA PACHECO RODRIGUES |
| CONTRATO Nº 019/2025 | Dispensa de Licitação nº 900 | R.G. MULTINEGÓCIOS LTDA | R\$ 56.900,00 | Em andamento | 04/08/2025 04/08/2026 | FELIPE MOREIRA MICCIONE e RONILZE BORGES DA SILVA |
| CONTRATO Nº 020/2025 | PE 90005/2024-ALAP | A. SALOMAO DE ALMEIDA | R\$ 299.400,00 | Em andamento | 23/10/2025 23/10/2026 | ARTHUR PAIVA DOS SANTOS e DALMA DE FÁTIMA |
| CONTRATO Nº 021/2025 | PE 90005/2024-ALAP | MÁRCIO F. DE OLIVEIRA | R\$ 3.150,00 | Em andamento | 03/11/2025 03/11/2026 | ENIVALDO BALIEIRO MACHADO e REMO AMORAS OLIVEIRA DA COSTA |
| CONTRATO Nº 022/2025 | Dispensa de Licitação nº 02 | BEIJA FLOR LTDA | R\$ 9.072,00 | Em andamento | 18/11/2025 18/11/2026 | VALNEI FERNANDES ALMEIDA e FRANCILEI MACIEL TAVARIS |

Apêndice 4 – Informações sobre convênios

Informações sobre convênios firmados no exercício e convênios firmados em anos anteriores com prestação de contas no exercício.

Apêndice 4 – Informações sobre convênios

| Informações sobre convênios firmados no exercício e convênios firmados em anos anteriores com prestação de contas no exercício. | | | | | | | | |
|---|------------------------------------|-----------------------|--|----------|----------|------------------|---------------------------------------|----------|
| Ano | Nº original | Nome do credor | Objeto | Início | Término | Valor total R\$ | Situação prestação de contas (R/I/O)* | Nº TCE** |
| 2024 | Termo de Fomento nº 001/2023-AL/AP | CAPUCHINHOS | Repasse de Recursos projeto "Atendendo com amor" | 14/09/23 | 14/09/25 | R\$ 2.054.958,36 | | |
| 2024 | Termo de Fomento nº 002/2023-AL/AP | DOM ALEXANDRE | Repasse de Recursos projeto "Construindo o Amanhã" | 06/11/23 | 20/12/24 | R\$ 264.000,00 | | |
| 2024 | Termo de Fomento nº 003/2023-AL/AP | CASA DA HOSPITALIDADE | Repasse de Recursos projeto "Cuidar" | 28/11/23 | 20/12/24 | R\$ 252.000,00 | | |
| 2024 | Termo de Fomento nº 004/2023-AL/AP | FAZENDA ESPERANÇA | Repasse de Recursos projeto "Acolher" | 30/11/23 | 30/11/24 | R\$ 240.000,00 | | |
| 2024 | Termo de Fomento nº 005/2023-AL/AP | LUGI BRUSADELI | Repasse de Recursos projeto "Caminhando juntos para uma vida melhor" | 06/12/23 | 06/12/24 | R\$ 102.000,00 | | |
| 2025 | Termo de Fomento nº 001/2025-AL/AP | DOM ALEXANDRE | Repasse de Recursos projeto "Construindo o Amanhã" | 01/05/25 | 30/04/26 | R\$ 288.000,00 | | |
| 2025 | Termo de Fomento nº 002/2025-AL/AP | CASA DA HOSPITALIDADE | Repasse de Recursos projeto "Cuidar" | 01/05/25 | 30/04/26 | R\$ 264.000,00 | | |
| 2025 | Termo de Fomento nº 003/2025-AL/AP | LUGI BRUSADELI | Repasse de Recursos projeto "Caminhando juntos para uma vida melhor" | 01/05/25 | 30/04/26 | R\$ 102.000,00 | | |
| 2025 | Termo de Fomento nº 004/2025-AL/AP | CAPUCHINHOS | Repasse de Recursos projeto "Atendendo com amor" | 01/10/25 | 28/02/27 | R\$ 1.710.968,40 | | |
| 2025 | Termo de Fomento nº 005/2025-AL/AP | FAZENDA ESPERANÇA | Repasse de Recursos projeto "Acolher e Estruturar" | 01/10/25 | 30/09/26 | R\$ 240.000,00 | | |

Apêndice 5 - Informações sobre obras Informar as obras executadas no exercício:



ESTADO DO AMAPÁ
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ
DIVISÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E INSTRUMENTO E AFINS

CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins que no ano de 2025, e até a presente data, não consta contrato de obras e de serviços de engenharia nesta casa Legislativa.

Por ser verdade, dou fé.

Macapá, 07 de abril de 2026.



DEOLINDA WANDERECY FRANÇA DE MIRANDA
Chefe de Divisão de Contratos, Convênios, Instrumentos e Afins
Matrícula nº 038966

Apêndice 6 - Informações sobre pessoal

Quadro 1 – Quantitativo de pessoal: informações do ano da prestação de contas e os três exercícios anteriores.

| Ano | Membros/ Deputados | Efetivos | Comissionados | Terceirizados | Cedidos | Inativos | Total |
|------|-----------------------|----------|---------------|---------------|---------|----------|-------|
| 2025 | 24 | 148 | 1.746 | 62 | 7 | 2 | 1.927 |
| 2024 | 24 | 153 | 1.661 | 62 | 10 | 2 | 1.850 |
| 2023 | 24 | 212 | 1.415 | 64 | 7 | 3 | 1.661 |
| 2022 | 24 | 207 | 1.246 | 64 | 9 | 3 | 1.489 |

Quadro 2 – Despesa com folha de pagamento* (R\$): informações do ano da prestação de contas e os três exercícios anteriores.

| Ano | Membros/ Deputados | Efetivos | Comissionados | Terceirizados | Cedidos | Inativos/ Pensionista** | Total* |
|------|-----------------------|----------------------|----------------------|---------------|---------------------|----------------------------|-----------------------|
| 2025 | R\$ 13.480.183,30 | R\$ 31.236.239,40 | R\$ 84.378.289,59 | 3.215.468,38 | R\$ 1.146.562,39 | R\$ 456.074,40 | R\$ 130.697.349,08 |
| 2024 | R\$ 13.553.099,49 | R\$ 34.685.561,89 | R\$ 84.820.909,14 | 2.610.945,52 | R\$ 1.039.467,24 | R\$ 530.536,53 | R\$ 119.508.495,03 |
| 2023 | R\$ 10.157.999,23 | R\$ 57.499.826,91 | R\$ 79.449.688,61 | 3.435.985,22 | R\$ 650.085,16 | R\$ 564.763,41 | R\$ 136.951.538,52 |
| 2022 | R\$ 8.261.153,61 | R\$ 43.177.670,96 | R\$ 82.079.370,63 | 2.736.658,61 | R\$ 366.214,51 | R\$ 140.979,59 | R\$ 125.259.063,59 |

* O valor da folha de pagamento (desconsiderado a despesa patronal).

** As despesas de inativos pagas pelo próprio órgão.

Quadro 3 – Verbas indenizatórias (custos (R\$) e base normativa): informações do ano da prestação de contas e os três exercícios anteriores.

| Tipo de Auxílio* / Ano | 2022** | 2023** | 2024** | 2025** | Base Normativa*** |
|----------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|---|
| Auxílio Alimentação | R\$ 2.153.500,00 | R\$ 9.365.675,00 | R\$ 23.303.669,96 | R\$ 22.816.613,32 | Lei nº 2.382/2018 (DOE nº 6804) |
| Auxílio-Saúde | R\$ 2.038.439,44 | R\$ 2.672.315,03 | R\$ 2.181.141,73 | R\$ 1.891.031,35 | Lei nº 2.382/2018 (DOE nº 6804) |
| Abono Pecuniário | R\$ 1.170.770,41 | R\$ 870.592,41 | R\$ 2.085.318,45 | R\$ 3.100.804,59 | Lei nº 0066/1993 (DOE nº 0688) c/c Lei nº 2.382 (DOE nº 6804) |
| Diárias | 1.523.251,33 | 4.363.028,90 | 1.991.033,77 | 1.571.293,90 | Lei nº 2.382 (DOE nº 6804) c/c Ato da Mesa Diretora nº 001/2024 |

* O tipo de auxílio

** O valor total do auxílio pago no exercício.

*** O tipo da norma, número e DOE.

Quadro 4 – Retenções e recolhimento previdenciários (AMPREV).

| Débito* | Competência (mês) | Valor principal (a) | Juros/Multa (b) | Valor atualizado (a+b) | Valor recolhido |
|----------|-------------------|---------------------|-----------------|------------------------|-----------------|
| Patronal | jan/25 | R\$ 307.671,33 | R\$ 0,00 | R\$ 307.671,33 | R\$ 307.671,33 |
| Segurado | jan/25 | R\$ 307.671,33 | R\$ 0,00 | R\$ 307.671,33 | R\$ 307.671,33 |
| Patronal | fev/25 | R\$ 310.539,62 | R\$ 0,00 | R\$ 310.539,62 | R\$ 310.539,62 |
| Segurado | fev/25 | R\$ 310.539,62 | R\$ 0,00 | R\$ 310.539,62 | R\$ 310.539,62 |
| Patronal | mar/25 | R\$ 310.539,62 | R\$ 0,00 | R\$ 310.539,62 | R\$ 310.539,62 |
| Segurado | mar/25 | R\$ 310.539,62 | R\$ 0,00 | R\$ 310.539,62 | R\$ 310.539,62 |
| Patronal | abr/25 | R\$ 322.408,59 | R\$ 0,00 | R\$ 322.408,59 | R\$ 322.408,59 |
| Segurado | abr/25 | R\$ 322.408,59 | R\$ 0,00 | R\$ 322.408,59 | R\$ 322.408,59 |
| Patronal | mai/25 | R\$ 323.784,77 | R\$ 0,00 | R\$ 323.784,77 | R\$ 323.784,77 |
| Segurado | mai/25 | R\$ 323.784,77 | R\$ 0,00 | R\$ 323.784,77 | R\$ 323.784,77 |
| Patronal | jun/25 | R\$ 322.602,56 | R\$ 0,00 | R\$ 322.602,56 | R\$ 322.602,56 |
| Segurado | jun/25 | R\$ 322.602,56 | R\$ 0,00 | R\$ 322.602,56 | R\$ 322.602,56 |
| Patronal | jul/25 | R\$ 322.646,92 | R\$ 0,00 | R\$ 322.646,92 | R\$ 322.646,92 |
| Segurado | jul/25 | R\$ 322.646,92 | R\$ 0,00 | R\$ 322.646,92 | R\$ 322.646,92 |
| Patronal | ago/25 | R\$ 321.814,33 | R\$ 0,00 | R\$ 321.814,33 | R\$ 321.814,33 |
| Segurado | ago/25 | R\$ 321.814,33 | R\$ 0,00 | R\$ 321.814,33 | R\$ 321.814,33 |
| Patronal | set/25 | R\$ 331.168,22 | R\$ 0,00 | R\$ 331.168,22 | R\$ 331.168,22 |
| Segurado | set/25 | R\$ 331.168,22 | R\$ 0,00 | R\$ 331.168,22 | R\$ 331.168,22 |
| Patronal | out/25 | R\$ 364.746,39 | R\$ 0,00 | R\$ 364.746,39 | R\$ 364.746,39 |
| Segurado | out/25 | R\$ 364.746,39 | R\$ 0,00 | R\$ 364.746,39 | R\$ 364.746,39 |
| Patronal | nov/25 | R\$ 354.700,58 | R\$ 0,00 | R\$ 354.700,58 | R\$ 354.700,58 |
| Segurado | nov/25 | R\$ 354.700,58 | R\$ 0,00 | R\$ 354.700,58 | R\$ 354.700,58 |
| Patronal | dez/25 | R\$ 357.102,94 | R\$ 0,00 | R\$ 357.102,94 | R\$ 357.102,94 |
| Segurado | dez/25 | R\$ 357.102,94 | R\$ 0,00 | R\$ 357.102,94 | R\$ 357.102,94 |

| | | | | | |
|-----------------|--------|----------------|----------|----------------|-------------------|
| Patronal 13° | dez/25 | R\$ 357.032,86 | R\$ 0,00 | R\$ 357.032,86 | R\$ 357.032,86 |
| Segurado 13° | dez/25 | R\$ 357.032,86 | R\$ 0,00 | R\$ 357.032,86 | R\$ 357.032,86 |

* Patronal/Parte do Segurado.

Quadro 5 – Retenções e recolhimento previdenciários (INSS).

| Débito* | Competência (mês) | Valor principal (a) | Juros/Multa (b) | Valor atualizado (a+b) | Valor recolhido |
|----------|----------------------|------------------------|--------------------|---------------------------|---------------------|
| Patronal | jan/25 | R\$ 1.552.564,33 | R\$ 0,00 | R\$ 1.552.564,33 | R\$ 1.552.564,33 |
| Segurado | jan/25 | R\$ 584.312,07 | R\$ 0,00 | R\$ 584.312,07 | R\$ 584.312,07 |
| Patronal | fev/25 | R\$ 1.574.473,00 | R\$ 0,00 | R\$ 1.574.473,00 | R\$ 1.574.473,00 |
| Segurado | fev/25 | R\$ 584.037,66 | R\$ 0,00 | R\$ 584.037,66 | R\$ 584.037,66 |
| Patronal | mar/25 | R\$ 1.586.117,71 | R\$ 0,00 | R\$ 1.586.117,71 | R\$ 1.586.117,71 |
| Segurado | mar/25 | R\$ 597.709,53 | R\$ 0,00 | R\$ 597.709,53 | R\$ 597.709,53 |
| Patronal | abr/25 | R\$ 1.587.811,31 | R\$ 0,00 | R\$ 1.587.811,31 | R\$ 1.587.811,31 |
| Segurado | abr/25 | R\$ 599.168,05 | R\$ 0,00 | R\$ 599.168,05 | R\$ 599.168,05 |
| Patronal | mai/25 | R\$ 1.615.212,24 | R\$ 0,00 | R\$ 1.615.212,24 | R\$ 1.615.212,24 |
| Segurado | mai/25 | R\$ 605.127,97 | R\$ 0,00 | R\$ 605.127,97 | R\$ 605.127,97 |
| Patronal | jun/25 | R\$ 1.627.599,28 | R\$ 59.081,85 | R\$ 1.686.681,13 | R\$ 1.686.681,13 |
| Segurado | jun/25 | R\$ 610.690,23 | R\$ 22.168,05 | R\$ 632.858,28 | R\$ 632.858,28 |
| Patronal | jul/25 | R\$ 1.623.684,38 | R\$ 0,00 | R\$ 1.623.684,38 | R\$ 1.623.684,38 |
| Segurado | jul/25 | R\$ 611.164,49 | R\$ 0,00 | R\$ 611.164,49 | R\$ 611.164,49 |
| Patronal | ago/25 | R\$ 1.643.599,66 | R\$ 0,00 | R\$ 1.643.599,66 | R\$ 1.643.599,66 |
| Segurado | ago/25 | R\$ 623.164,75 | R\$ 0,00 | R\$ 623.164,75 | R\$ 623.164,75 |
| Patronal | set/25 | R\$ 1.656.807,15 | R\$ 0,00 | R\$ 1.656.807,15 | R\$ 1.656.807,15 |
| Segurado | set/25 | R\$ 621.280,18 | R\$ 0,00 | R\$ 621.280,18 | R\$ 621.280,18 |
| Patronal | out/25 | R\$ 1.677.000,50 | R\$ 0,00 | R\$ 1.677.000,50 | R\$ 1.677.000,50 |
| Segurado | out/25 | R\$ 625.555,68 | R\$ 0,00 | R\$ 625.555,68 | R\$ 625.555,68 |
| Patronal | nov/25 | R\$ 1.685.476,84 | R\$ 0,00 | R\$ 1.685.476,84 | R\$ 1.685.476,84 |
| Segurado | nov/25 | R\$ 628.474,41 | R\$ 0,00 | R\$ 628.474,41 | R\$ 628.474,41 |
| Patronal | dez/25 | R\$ 1.729.497,11 | R\$ 5.707,33 | R\$ 1.735.204,44 | R\$ 1.735.204,44 |

| | | | | | |
|---------------------|---------------|-------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------|
| Segurado | dez/25 | R\$ 616.024,96 | R\$ 2.032,88 | R\$ 618.057,84 | R\$ 618.057,84 |
| Patronal 13° | dez/25 | R\$ 1.473.025,48 | R\$ 4.860,97 | R\$ 1.477.886,45 | R\$ 1.477.886,45 |
| Segurado 13° | dez/25 | R\$ 543.650,49 | R\$ 1.794,04 | R\$ 545.444,53 | R\$ 545.444,53 |

* Patronal/Parte do Segurado.

1. Existem acordos de parcelamento de dívida previdenciária com a AMPREV, conforme listados abaixo:

- a) 00570/2018
- b) 00571/2018
- c) 00572/2018
- d) 00577/2018
- e) 00578/2018
- f) 00579/2018

Quadro 6 – Despesa com Folha de Pagamento: Programa de Aposentadoria Incentiva (PAI) regulamentada pela Lei n° 3.075/2024

| Descrição / Ano | 2024 | 2025 |
|---|-------------------------|--------------------------|
| Programa de Aposentadoria Incentivada (PAI)* | R\$ 3.254.010,77 | R\$ 12.419.767,31 |

*Início em Outubro/2024.

ANEXOS

ANEXO I

Referente ao Projeto de Lei nº 0007/93-GEA

LEI Nº 0066, DE 03 DE MAIO DE 1993

Publicada no Diário Oficial do Estado nº 0585, de 13.05.93

(os artigos 31, 65, 70, incisos IX, XI, XII, XIII, 74, 87, 89, 204 e 271 foram promulgados no DOE nº 0688, de 14.10.93)

(Alterada pelas Leis 0129, de 09.12.93; 0246, de 20.12.95; 0420, de 25.05.98; 0544, de 26.05.00; 0559, de 23.05.00; 1.003, de 09.06.06; 1.443, de 31.12.2009; 1.630, de 20.03.2012; 1.775, de 17.10.2013; 1.967, de 22.12.2015; 2.207, de 10.07.2017; 2.320, DE 09.04.2018)

Dispõe sobre o Regime Jurídico dos
Servidores Públicos Cíveis do Estado, das
Autarquias e Fundações Públicas
Estaduais.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ,

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, decreta
e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado, das Autarquias e Fundações Públicas Estaduais.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidade prevista na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

§ 1º Os cargos públicos de provimento efetivo serão agrupados em quadros e sua criação obedecerá aos planos de carreira fundamentados nos princípios da qualificação profissional e desempenho conforme as diretrizes estabelecidas em Lei de modo a assegurar ao Servidor Público pleno desenvolvimento profissional na carreira.

§ 2º Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

§ 3º Os Cargos Efetivos serão providos mediante Concurso Público de provas ou de provas e títulos.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, DO CONCURSO PÚBLICO, DA POSSE, DA MOVIMENTAÇÃO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I

1Consolidação das Leis Estaduais

Art. 4º São requisitos estabelecidos para ingresso no Serviço Público do Estado:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - quitação com obrigações militares e eleitorais;

IV - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - idade mínima de 18 anos;

VI - perfeita saúde física e mental.

Parágrafo único. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores; para tais pessoas serão reservadas até 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 5º O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder, enquanto a investidura ocorrerá com a posse.

Art. 6º Os cargos públicos serão providos por:

I - nomeação;

II - recondução;

III - promoção;

IV - ascensão;

V - reintegração;

VI - aproveitamento;

VII - reversão;

VIII - readaptação;

IX - transferência;

X - transferência ou opção.

SEÇÃO II

DA NOMEAÇÃO

Art. 7º A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira;

II - em Comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração.

Art. 8º A primeira investidura em cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em Concurso Público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

SEÇÃO III

DA RECONDUÇÃO

Art. 9º Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - inabilidade em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - reintegração do anterior ocupante.

SEÇÃO IV

DA PROGRESSÃO, PROMOÇÃO E ASCENSÃO

2Consolidação das Leis Estaduais

Art. 10. Progressão é o avanço anual do servidor de uma referência para a seguinte, na mesma classe, na escala de vencimentos estabelecida em Lei específica, desde que, no período aquisitivo, não tenha ausência injustificada ao serviço ou sofrido pena disciplinar.

Art. 11. Promoção é a passagem do servidor estável de uma classe para a imediatamente superior àquela que ocupa na respectiva carreira, obedecidos os critérios de avaliação de desempenho, qualificação profissional e cumprimento de adequado interstício.

§ 1º Para primeira promoção na carreira, o interstício não poderá ser inferior a 02 (dois) anos de efetivo exercício na classe.

§ 2º Por ato do Chefe do Poder Executivo serão baixados, em regulamento, os critérios que orientarão a avaliação de desempenho e o processo de promoção, obedecidas as diretrizes estabelecidas em Lei.

Art. 12. Ascensão é a passagem do servidor na mesma carreira, da última classe de um nível para o nível imediatamente superior, sendo posicionado no padrão de vencimento imediatamente superior àquele em que se encontrava.

Art. 13. É requisito indispensável para a ascensão, a aprovação em processo seletivo, realizado simultaneamente com o concurso público, observados os mesmos critérios.

§ 1º Cinquenta por cento das vagas existentes e fixadas no Edital do concurso público serão reservadas aos servidores da carreira, candidatos à ascensão, os quais terão classificação distinta aos demais concorrentes.

§ 2º As vagas destinadas a ascensão funcional que não forem providas serão imediatamente destinadas aos demais candidatos habilitados.

SEÇÃO V

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 14. Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão administrativa ou judicialmente, com ressarcimento de todas as vantagens.

Parágrafo único. A decisão administrativa de reintegração sempre proferida à vista de pedido de reconsideração, através de recurso ou revisão de processo.

Art. 15. A reintegração dar-se-á no cargo anteriormente ocupado, no que resultou de sua transformação ou, se extinto, em cargo equivalente, para cujo provimento seja exigida a mesma habilitação profissional e tenha vencimento equivalente.

Art. 16. Invalidada a demissão por sentença, o servidor será reintegrado e o eventual ocupante da vaga, se estável, retornará ao cargo de origem sem direito a indenização.

Parágrafo único. Se extinto ou transformado o cargo, dar-se-á o retorno no resultante da transformação ou em outro de mesmo vencimento e atribuições equivalentes, observada a habilitação legal.

SEÇÃO VI

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

3Consolidação das Leis Estaduais

Art. 17. Extinto o cargo e declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade com vencimentos integrais.

Art. 18. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade dar-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 19. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

SEÇÃO VII

DA REVERSÃO

Art. 20. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando, por Junta Médica Oficial forem declarados insubsistentes aos motivos da aposentadoria.

§ 1º A reversão dar-se-á a requerimento do interessado ou “ex-officio”.

§ 2º Em nenhum caso poderá reverter à atividade o aposentado que, em inspeção médica, não comprovar capacidade para o exercício do cargo.

SEÇÃO VIII DA READAPTAÇÃO

Art. 21. Readaptação é a investidura do servidor em outro cargo mais compatível com a sua capacidade física e mental, revelando-se, comprovadamente inapto para o exercício das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo que vinha ocupando, sem causa que justifique a sua demissão ou exoneração, podendo efetivar-se "ex-officio" ou a pedido.

Art. 22. A readaptação verificar-se-á:

I - quando ficar comprovada a modificação do estado físico ou das condições de saúde do servidor que lhe diminuam a eficiência para a função;

II - quando o nível de desenvolvimento mental do servidor não mais corresponder às exigências da função;

III - quando se apurar que o servidor não possui a habilitação profissional exigida em lei para o cargo que ocupa.

Art. 23. O processo de readaptação baseado nos incisos I e II do artigo anterior será iniciado mediante laudo firmado por Junta Médica Oficial e no inciso III, por proposta fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo único. Instaurado o processo, com base no inciso II do artigo precedente, poderão ser exigidos do servidor exames de capacidade mental a serem realizados por instituição oficial indicada pelo Estado.

Art. 24. A readaptação dependerá da existência de vaga e não acarretará decesso de vencimento.

Art. 25. Não se fará readaptação em cargo para o qual haja candidato aprovado em concurso público.

Art. 26. O servidor readaptado que não se ajustar às condições de trabalho e atribuições do novo cargo será submetido à nova avaliação por Junta Médica Oficial e, será aposentado na hipótese de não apresentar condições para outra readaptação.

4Consolidação das Leis Estaduais

CAPÍTULO II

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 27. O concurso público, destinado a aferir a qualificação profissional do candidato, exigível para ingresso na carreira, será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuserem a Lei e o Regulamento do respectivo plano de carreira.

Art. 28. O concurso público terá validade até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

CAPÍTULO III

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterado; unilateralmente por qualquer das partes, ressalvadas os atos de ofício previstos em Lei.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

§ 2º Somente haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação, acesso e ascensão.

§ 3º Em se tratando de servidor em licença, ou afastamento por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 4º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

Art. 30. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo único. A deficiência física, comprovadamente estacionária, não impedirá a posse, desde que não obste o desempenho normal das atribuições do cargo.

Art. 31. A posse dar-se-á mediante procuração específica em caso de doença comprovada. *(promulgado e publicado no D.O.E. 0688, de 14.10.93 em virtude da*

rejeição de veto) (revogado pela Lei nº 0129, de 09.12.1993)

Art. 32. A autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor compete dar-lhe exercício.

Art. 33. No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo emprego ou função pública.

Art. 34. O exercício do cargo terá início dentro do prazo de trinta dias, contados da:

I - data da posse;

II - publicação oficial do ato, nos demais casos:

III - cessação do impedimento, na hipótese do artigo 31.

§ 1º A promoção não interrompe o exercício que é contado na nova classe, a partir da data da publicação do respectivo ato.

5Consolidação das Leis Estaduais

§ 2º O servidor empossado que não entrar em exercício no prazo legal será exonerado do cargo.

Art. 35. O cargo de provimento efetivo fica sujeito a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo quando a lei estabelecer duração diversa.

§ 1º Além do cumprimento no disposto neste artigo, o exercício de cargo em comissão exigirá do seu ocupante integral dedicação ao serviço.

§ 2º Em ato específico o titular de cada Poder do Estado e do Ministério Público, estabelecerá a jornada de trabalho, bem como o controle de frequência de seus servidores.

Art. 36. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

SEÇÃO II

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 37. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo em provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de vinte e quatro meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

- IV - produtividade;
- V - responsabilidade.

§ 1º Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação de desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a Lei ou o Regulamento do Sistema de Carreira, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V deste artigo.

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

SEÇÃO III DA ESTABILIDADE

Art. 38. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao complementar 02 (dois) anos de efetivo exercício.

Art. 39. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar na qual lhe seja assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO IV DA MOVIMENTAÇÃO

Art. 40. Relotação, transferência, remoção e disposição ou cedência, é a movimentação de servidor de acordo com as definições a seguir:

6Consolidação das Leis Estaduais

I - Remoção é a movimentação do servidor, a pedido ou “ex-officio”, entre os órgãos do Poder Executivo, das Autarquias e Fundações Públicas, por ato do Chefe do Poder Executivo, sem alteração de sua situação funcional;

II - Relotação é a movimentação do servidor a pedido ou “ex-officio”, de uma unidade administrativa para outra do mesmo órgão por ato do titular do órgão, sem alteração de sua situação funcional e;

III - Disposição ou Cedência é o ato através do qual o servidor é colocado à disposição do cedido para outro Órgão ou entidade, inclusive de outros Poderes do Estado, da União e dos Municípios.

Parágrafo único. A disposição ou cedência a que se refere este artigo deverá ocorrer sem ônus para o Órgão de origem, através de Ato do Chefe do Poder respectivo, exceto para os casos previstos em Lei.

Art. 41. Sendo os cônjuges servidores, a transferência “ex-officio”, de um, assegurará o direito de transferência de outro, a pedido.

Art. 42. É vedada a transferência “ex-officio” do servidor que esteja regularmente matriculado em curso de formação aperfeiçoamento ou especialização profissional, mantido por instituição oficial do Estado, ou em curso que guarde correspondência com as atribuições da respectiva carreira ministrado por entidade de ensino superior ou instituição conveniada.

CAPÍTULO V DA VACÂNCIA

Art. 43. Vacância é a abertura de cargo no quadro de pessoal do Estado, permitindo o preenchimento de cargo vago, e decorrerá de:

- I - recondução;
- II - promoção;
- III - readaptação;
- IV - aposentadoria;
- V - exoneração;

VI - demissão;

VII - falecimento;

VIII - ascensão;

IX - posse em outro cargo inacumulável.

Art. 44. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório e não couber a recondução;

II - quando o servidor não tomar posse ou deixar de entrar em exercício nos prazos legais;

III - quando, por decorrência de prazo, ficar extinta a punibilidade para demissão por abandono de cargo.

Art. 45. A exoneração do cargo em comissão dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente; e

II - a pedido do próprio servidor.

Art. 46. O afastamento do servidor de função de direção, chefia ou assessoramento, dar-se-á:

I - a pedido:

7Consolidação das Leis Estaduais

II - mediante dispensa por falta comprovada de exação no exercício de suas atribuições;

III - por outros motivos estabelecidos em Lei e regulamento pertinente.

Art. 47. O servidor quando respondendo a processo administrativo, só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do mesmo e desde que reconhecida a sua inocência.

CAPÍTULO VI

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 48. Os servidores investidos em função de direção ou chefia e os ocupantes de cargos em comissão terão substitutos indicados no respectivo regulamento ou, no caso de omissão, previamente designados pela autoridade competente.

§ 1º O substituto assumirá automaticamente o exercício do cargo ou função de direção ou chefia nos afastamentos ou impedimentos regulamentares do titular.

§ 2º O substituto fará jus à gratificação pelo exercício da função de direção ou chefia, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, observando-se quanto aos cargos em comissão o disposto no Art. 80.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 49. Vencimento é a retribuição pecuniária atribuída ao servidor pelo efetivo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei específica.

Parágrafo único. Nenhum servidor receberá a título de vencimento, a importância inferior ao salário mínimo.

Art. 50. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias, previstas em Lei.

Art. 51. É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual

e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 52. O Servidor perderá:

- I - a remuneração dos dias que faltar ao serviço;
- II - parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 30 (trinta) minutos.

Art. 53. O vencimento e as vantagens pecuniárias de caráter permanente percebidas pelo servidor não sofrerão:

- I - redução, salvo se constar de acordo ou convenção coletiva;
- II - descontos além dos previstos em Lei ou mandato judicial.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos.

Art. 54. A indenização ou restituição devida pelo servidor a Fazenda Pública Estadual será descontada em parcelas mensais não excedentes a décima parte do valor do vencimento ou remuneração.

8Consolidação das Leis Estaduais

§ 1º O servidor que se aposentar ou passar a condição de disponível continuará a responder pelas parcelas remanescentes da indenização, na mesma proporção.

§ 2º O saldo devedor do servidor demitido, exonerado ou que tiver cassada a sua disposição será resgatado de uma só vez, no prazo de 30 (trinta) dias, respondendo da mesma forma o espólio, em caso de morte.

§ 3º Após o prazo previsto no parágrafo anterior, o saldo remanescente será inscrito na dívida ativa e cobrado por ação executiva.

Art. 55. O vencimento e a remuneração não será objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes da sentença judicial.

Art. 56. O servidor investido em mandato eletivo federal, estadual ou municipal será afastado do exercício do seu cargo de acordo com o artigo 38 da Constituição Federal e legislação aplicável.

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS

Art. 57. Além do vencimento poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - indenização;
- II - adicionais e gratificações.

§ 1º As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições estabelecidas em Lei.

SEÇÃO I

DAS INDENIZAÇÕES

Art. 58. Constituem indenização ao servidor:

- I - ajuda de custo;
- II - diárias e
- III - transporte.

SUBSEÇÃO I

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 59. Ajuda de custo é o auxílio concedido ao servidor:

- I - a título de compensação das despesas motivadas pela instalação na nova sede em que passar a ter exercício no interesse da administração;
- II - para fazer face à despesa de viagem fora do país, em objeto de

serviço;

III - a família do servidor que falecer na nova sede são asseguradas ajuda de custo de transporte para a localidade de origem dentro do prazo de 01 (um) ano contado do óbito

Art. 60. A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispõe em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 03 (três) meses.

Art. 61. Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 62. O servidor restituirá ajuda de custo quando:

9Consolidação das Leis Estaduais

I - não se transportar para a nova sede no prazo de 30 (trinta) dias;

II - antes de terminar a missão, regressar voluntariamente, pedir exoneração ou abandonar o serviço;

III - quando no prazo mínimo de 12 (doze) meses retornar à sede de suas atividades, salvo nos casos de exoneração;

Art. 63. Será concedida ajuda de custo àquele que, não sendo servidor do Estado, for nomeado para cargo em comissão, com mudança de domicílio.

SUBSEÇÃO II DAS DIÁRIAS

Art. 64. Ao servidor que se deslocar de sua sede em objeto de serviço fará jus a passagem e diárias para atender a despesa de pousada, alimentação e locomoção urbana,

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade, quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º No caso em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

Art. 65. Os valores, forma de concessão e demais critérios referentes a diárias serão estabelecidos pelo Chefe do Poder Executivo, em regulamento próprio, que terá validade para os demais Poderes do Estado. *(promulgado e publicado no D.O.E.*

0688, de 14.10.93 em virtude da rejeição de veto) (revogado pela Lei nº 0129, de 09.12.1993)

Art. 66. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar a sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no *caput* deste artigo.

Art. 67. O servidor que indevidamente receber diárias será obrigado a restituir, de uma só vez a importância recebida, ficando ainda sujeito a punição disciplinar, se de má fé.

Art. 68. Será punido com pena de suspensão e na reincidência, com a de demissão, o servidor que indevidamente, conceder diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos ficando, ainda, obrigado a reposição da importância correspondente.

SUBSEÇÃO III DOS TRANSPORTES

Art. 69. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços externos por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser

em regulamento.

SEÇÃO II

DOS ADICIONAIS E GRATIFICAÇÕES

Art. 70. Serão concedidos aos servidores os seguintes adicionais e gratificações, além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei:

I - adicional por prestação de serviço extraordinário;

II - adicional noturno;

10Consolidação das Leis Estaduais

III - adicional por tempo de serviço

IV - adicional de insalubridade, periculosidade, penosidade e raios-X;

V - adicional de férias;

VI - gratificação pelo exercício de função de direção, chefia, assessoramento e assistência;

VII - gratificação natalina;

VIII - gratificação de produtividade;

IX - gratificação de gerência de classe; *(promulgado e publicado no D.O.E. 0688, de 14.10.93 em virtude da rejeição de veto)*

X - gratificação de interiorização;

XI - gratificações por operações especiais; *(promulgado e publicado no D.O.E. 0688, de 14.10.93 em virtude da rejeição de veto)*

XII - gratificação por tempo integral; *(promulgado e publicado no D.O.E. 0688, de 14.10.93 em virtude da rejeição de veto)*

XIII - gratificação de nível superior, incidente sobre a remuneração; *(promulgado e publicado no D.O.E. 0688, de 14.10.93 em virtude da rejeição de veto)*

XIV - gratificação por encargos de curso ou concurso. *(incluído pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)*

§ 1º Os adicionais e gratificações de que trata esta seção incidirão sobre o vencimento acrescido das vantagens de caráter permanente, sempre que não for estabelecida outra forma nesta Lei.

§ 2º Aos servidores designados como membros de comissão de provas ou concursos públicos, no desempenho de atividade de professor ou orientador em programas de formação ou de aperfeiçoamento e, desde que, fora do horário normal de expediente, será concedida uma gratificação por encargos de cursos, à base de 10% (dez por cento), calculados na forma do parágrafo primeiro deste artigo.

§ 2º Será devida gratificação aos servidores designados como membros de comissão de provas ou concursos públicos, no desempenho de atividades de instrutoria ou orientação em programas de formação, aperfeiçoamento, pós-graduação e capacitação, conforme valores e critérios definidos por ato do Chefe do Poder Executivo. *(redação dada pela Lei nº 1.443, de 31.12.2009)*

§ 3º Aos servidores designados para participar do Conselho de Recursos Fiscais será concedida uma gratificação por participação em órgão de deliberação coletiva, observada a legislação específica.

Art. 70-A. A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual: *(incluído pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)*

I - Atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública estadual; *(incluído pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)*

II - participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de prova ou para julgamento de recursos impetrados por candidatos;

(incluído pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)

III - participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes; *(incluído pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)*

IV - participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de processo seletivo ou de concurso público ou supervisionar essas atividades; *(incluído pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)*

11 Consolidação das Leis Estaduais

§ 1º Os critérios de concessão e os limites da gratificação de que trata este artigo serão fixados por ato do chefe do Poder Executivo, observados os seguintes parâmetros: *(incluído pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)*

I - O valor da gratificação será calculado em horas, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida; *(incluído pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)*

II - a retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressaltada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas; *(incluído pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)*

III - O valor máximo da hora-aula trabalhada corresponderá aos seguintes percentuais, incidentes sobre o vencimento básico do servidor, conforme seu padrão e classe no plano de carreira: *(incluído pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)*

- a) 10% (dez por cento), em se tratando de servidor com título de graduação; *(incluída pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)*
- b) 15% (quinze por cento), em se tratando de servidor com título de especialização; *(incluída pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)*
- c) 18% (dezoito por cento), em se tratando de servidor com título de mestrado; *(incluída pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)*
- d) 20% (vinte por cento), em se tratando de servidor com título de doutorado. *(incluída pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)*

§ 2º A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso somente será paga se as atividades referidas nos incisos do *caput* deste artigo forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho fixada nesta Lei. *(incluído pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)*

§ 3º A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos, da aposentadoria e das pensões. *(incluído pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)*

§ 4º Para fazer jus à gratificação como instrutor ou orientador em programas de formação, cursos de aperfeiçoamento e ventos de aprendizagem para servidores públicos, o servidor deverá, obrigatoriamente: *(incluído pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)*

I - ser graduado; *(incluído pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)*

II - ter participação de curso de Formação de Facilitadores; *(incluído pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)*

III - comprovar, através de diploma, certificado ou atestado de competência técnica, que possui conhecimento específico dos conteúdos a serem

ministrados; *(incluído pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)*

IV - apresentar Plano de Trabalho contendo todos os aspectos didáticos e metodológicos a serem aplicados à atividade que irá desempenhar.

(incluído pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)

§ 5º Quando houver necessidade de deslocamento para desenvolver as atividades de curso ou concurso, o servidor fica sujeito às regras desta Lei.

(incluído pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)

§ 6º Não será devida a Gratificação por Encargos de Curso ou Concurso quando as atividades estiverem incluídas nas atribuições permanentes do servidor. *(incluído pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)*

12Consolidação das Leis Estaduais

§ 7º O valor da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso será apurado pela instituição executora no mês de realização da atividade e informado, até o quinto dia útil do mês seguinte, à Secretaria de Estado da Administração para seu processamento na folha de pagamento. *(incluído pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)*

§ 8º É vedado o desempenho das atividades de que trata este artigo aos servidores que estiverem em gozo de férias, licenças, afastamentos, benefício previdenciário, exceto licença prêmio. *(incluído pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)*

SUBSEÇÃO I

DO ADICIONAL POR PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 71. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 72. Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada.

SUBSEÇÃO II

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 73. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no artigo 71.

SUBSEÇÃO III

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 74. O adicional por tempo de serviço será devido à razão de 1% (um por cento) por ano efetivo de serviço, incidente sobre a remuneração. *(promulgado e publicado no D.O.E. 0688, de 14.10.93 em virtude da rejeição de veto)*

Art. 74. O adicional por tempo de serviço será devido à razão de 1% (um por cento) por ano efetivo de serviço, incidente sobre o vencimento. *(redação dada pela Lei nº 0129, de 09.12.1993)*

§ 1º O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar anuênio. *(promulgado e publicado no D.O.E. 0688, de 14.10.93 em virtude da rejeição de veto)*

§ 2º Quando da passagem do servidor à inatividade, a incorporação da gratificação adicional será integral. *(promulgado e publicado no D.O.E. 0688, de 14.10.93 em*

virtude da rejeição de veto)

SUBSEÇÃO IV

DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE, PENOSIDADE E

RAIOS-X

Art. 75. Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

13Consolidação das Leis Estaduais

§ 2º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 76. Haverá permanente controle de atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. Servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Art. 77. Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

Art. 78. Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios-X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo único. Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses.

SUBSEÇÃO V

DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 79. Independentemente de solicitação será pago ao servidor, por ocasião de férias, um adicional correspondentemente a 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias.

Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo adicional de que trata este artigo.

SUBSEÇÃO VI

DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA,

ASSESSORAMENTO E ASSISTÊNCIA

Art. 80. Ao servidor investido em função de direção, chefia, assessoramento e assistência é devida uma gratificação pelo seu exercício.

§ 1º Lei específica estabelecerá os valores das gratificações de funções e remuneração dos cargos em comissão.

§ 2º O substituto do titular das funções de direção e chefia, legalmente designado, fará jus à gratificação tratada neste artigo, na proporção dos dias de efetiva substituição.

§ 3º A gratificação prevista neste artigo incorpora-se à remuneração do servidor e integra o provento da aposentadoria, na proporção de 1/5 (um quinto), por ano de exercício na função de direção, chefia, assessoramento até o limite de 5/5 (cinco quintos). *(revogado pela Lei nº 0420, de 25.05.1998)*

§ 4º Quando mais de uma função houver sido desempenhada no período de 01 (um) ano, a importância a ser incorporada terá como base de cálculo a função exercida por maior tempo. *(revogado pela Lei nº 0420, de 25.05.1998)*

§ 5º Ocorrendo o exercício de função de nível mais elevado, por período de 12 (doze) meses, após a incorporação da fração de 5/5 (cinco quintos), poderá haver atualização progressiva das parcelas já incorporadas, observado o disposto no parágrafo anterior. *(revogado pela Lei nº 0420, de 25.05.1998)*

14Consolidação das Leis Estaduais

SUBSEÇÃO VII

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 81. A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos) do vencimento ou remuneração, devida no mês de dezembro de cada ano, por mês de exercício, extensiva aos inativos.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada integral.

Art. 82. A gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro, juntamente com a respectiva remuneração ou proventos.

Art. 83. Quando o servidor perceber, além do vencimento ou remuneração fixa, parte variável, a gratificação corresponderá à soma da parte fixa mais a média aritmética da parte variável para o mês de novembro, inclusive.

§ 1º No caso de acumulação constitucional, será devida a bonificação natalina em ambos os cargos.

§ 2º A gratificação natalina será levada em conta para efeito de contribuição previdenciária.

Art. 84. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração.

Art. 85. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SUBSEÇÃO VIII

DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE

Art. 86. A gratificação prêmio de produtividade é devida aos servidores dos cargos de Fiscal de Tributos e Auxiliar de Fiscal, sendo computada e paga conforme o disposto em regulamento.

SUBSEÇÃO IX

DA GRATIFICAÇÃO DE REGÊNCIA DE CLASSE

Art. 87. A gratificação de regência de classe será paga aos servidores ocupantes dos cargos do Grupo Magistério, conforme regulamento específico. *(promulgado e publicado no D.O.E. 0688, de 14.10.93 em virtude da rejeição de veto)*

SUBSEÇÃO X

DA GRATIFICAÇÃO DE INTERIORIZAÇÃO

Art. 88. A gratificação de interiorização será paga aos servidores do Estado, conforme dispõe o artigo 52, da Constituição do Estado do Amapá.

SUBSEÇÃO XI

DA GRATIFICAÇÃO POR OPERAÇÕES ESPECIAIS

Art. 89. A gratificação por operações especiais será paga aos servidores ocupantes dos Cargos do Grupo Polícia Civil e do Grupo Polícia Técnico-

15Consolidação das Leis Estaduais

Científica, da Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública e do Departamento de Polícia Técnico-Científica. *(promulgado e publicado no D.O.E. 0688, de*

14.10.93 em virtude da rejeição de veto)

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

Art. 90. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de 02 (dois) períodos, no caso de necessidade de serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º É vedado levar a conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 91. O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 02 (dois) dias antes do início do respectivo período, observando-se o disposto no parágrafo primeiro.

§ 1º É facultado ao servidor somente converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência.

§ 1º A Administração Pública poderá deferir, quando do interesse público, a seu juízo, conversão de 1/3 um terço de férias em abono pecuniário, se requerido pelo servidor no período mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência do início do gozo. *(redação dada pela Lei nº 0246, de 19.12.1995)*

§ 2º No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias.

Art. 92. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

CAPÍTULO IV

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 93. Ao servidor poderá ser concedida licença:

- I - por motivo de doença em pessoa da família;
- II - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- III - para o serviço militar;
- IV - para atividade política;
- V - prêmio por assiduidade;
- VI - para tratar de interesses particulares;
- VII - para desempenho de mandato classista.
- VIII - para realizar aperfeiçoamento, estágio, pós-graduação e especialização. *(incluído pela Lei nº 0544, de 23.05.2000)*

§ 1º A licença prevista no inciso I deste artigo será precedida de exame pela Junta Médica Oficial.

§ 2º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos II, III, IV e VII.

16Consolidação das Leis Estaduais

§ 3º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período de licença, prevista no inciso I deste artigo.

§ 4º A licença prevista no inciso VIII deste artigo será concedida mediante necessidade da administração, obedecidos aos critérios de área de atuação e antiguidade. *(incluído pela Lei nº 0544, de 23.05.2000)*

Art. 94. O servidor deverá aguardar em exercício a concessão de licença, salvo doença comprovada que o impeça de comparecer ao serviço, hipótese em que o prazo da licença começará correr a partir do impedimento.

SEÇÃO II

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 95. Ao servidor poderá ser deferida licença por motivo de doença de ascendente, descendente, colateral, consanguíneo do afim até o 2º grau civil e do cônjuge ou companheiro, mediante comprovação por Junta Médica Oficial.

§ 1º São condições indispensáveis para a concessão da licença prevista nesta seção:

I - prova da doença em inspeção médica;

II - ser indispensável à assistência pessoal do servidor e que seja incompatível com o exercício simultâneo do cargo.

Art. 96. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogada por até 90 (noventa) dias, mediante parecer da Junta Médica, e, excedendo estes prazos sem remuneração.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Art. 97. O servidor terá direito a licença para acompanhar cônjuge ou companheiro que for deslocado para outra localidade do território nacional, para o exterior ou para o exercício eletivo.

Parágrafo único. A licença será concedida mediante o pedido devidamente instruído que deverá ser renovado de 02 (dois) em 02 (dois) anos.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 98. Ao servidor convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional será concedida licença pelo prazo previsto em legislação específica.

§ 1º A licença será concedida mediante apresentação de documento oficial que comprove a incorporação.

§ 2º A licença será concedida com o vencimento ao cargo, descontando-se, porém, a importância que o servidor perceber, na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens remuneratórias do serviço militar, o que implicará a perda do vencimento,

Art. 99. Ao servidor dispensado do serviço militar conceder-se-á prazo não superior a 30 (trinta) dias para que reassuma o exercício, sob pena de demissão por abandono do cargo.

17Consolidação das Leis Estaduais

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 100. Ao servidor poderá ser concedida licença sem remuneração durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária como candidato a cargo eletivo, e a véspera de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Parágrafo único. A partir do registro da candidatura e até o 15º (Décimo quinto) dia seguinte da eleição, o funcionário fará jus à licença remunerada, como se em atividade estivesse.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA-ESPECIAL PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 101. A cada quinquênio de efetivo exercício prestado ao Estado, na condição de titular de cargo de provimento efetivo, o servidor terá direito a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do

cargo efetivo.

Art. 102. Em caso de acumulação de cargos, a licença prêmio por assiduidade será concedida em relação a cada um deles simultânea ou separadamente.

Parágrafo único. Será independente o cômputo do quinquênio em relação a cada um dos cargos.

Art. 103. Interrompe a contagem de tempo de serviço prestado para efeito de apuração do quinquênio:

- I - licença por motivo de doença em pessoa da família por prazo superior a 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;
- II - licença para tratar de interesses particulares;
- III - licença para mandato eletivo;
- IV - falta injustificada, a 30 (trinta) dias do quinquênio;
- V - pena de suspensão;
- VI - desempenho de mandato classista.

Parágrafo único. Interrupção, para os efeitos deste artigo, é a solução de continuidade na contagem do tempo, fazendo findar seus efeitos a contar de determinado ato jurídico-administrativo, para dar início à nova contagem a partir da cessação do referido ato.

Art. 104. O número de servidores em gozo simultâneo de licença prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 105. Para apuração do quinquênio contar-se-á, também, o tempo de serviço prestado anteriormente em outro cargo público seja Federal, Estadual ou Municipal, mesmo havendo entre um e outro prazo interrupto de exercício.

Art. 106. Para efeito de aposentadoria será contado em dobro o tempo de licença prêmio por assiduidade que o servidor não houver gozado.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 107. O servidor poderá obter licença sem vencimento para tratar de interesses particulares, a juízo da administração.

18Consolidação das Leis Estaduais

§ 1º O servidor aguardará em exercício a concessão da licença.

§ 2º A licença não perdurará por tempo superior 02 (dois) anos e só poderá ser renovado depois de decorrido 02 (dois) anos do término da anterior, qualquer que seja o tempo da licença.

§ 3º O disposto nesta seção não se aplica ao servidor em estágio probatório.

Art. 108. O servidor poderá desistir da licença a qualquer tempo.

Art. 109. Em caso de interesse público comprovado, a licença poderá ser interrompida, devendo o servidor ser notificado do fato.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o servidor deverá apresentar-se ao serviço no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da notificação, findos os quais a sua ausência será computada como falta.

Art. 110. Não se concederá licença para tratar de interesses particulares ao servidor que esteja respondendo o processo administrativo.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 111. É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe,

sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, com remuneração do cargo efetivo.

§ 1º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 03 (três) por entidade.

§ 2º A licença terá duração igual a do mandato, podendo ser prorrogada, no prazo de reeleição, e por uma única vez.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA REALIZAR APERFEIÇOAMENTO, ESTÁGIO, PÓS-GRADUAÇÃO E ESPECIALIZAÇÃO

(incluída pela Lei nº 0544, de 23.05.2000, renumerando-se os demais artigos)

Art. 112. O servidor poderá obter licença remunerada para realizar aperfeiçoamento, estágio, pós-graduação ou especialização, a juízo da Administração. *(incluído pela Lei nº 0544, de 23.05.2000)*

§ 1º Somente poderão ser licenciados os servidores em cargo de provimento efetivo, sendo providos conforme o § 3º, do Art. 3º, da presente Lei. *(incluído pela Lei nº 0544, de 23.05.2000)*

§ 2º Não se concederá a presente licença ao servidor que esteja respondendo a processo administrativo. *(incluído pela Lei nº 0544, de 23.05.2000)*

§ 3º O disposto nesta seção não se aplica ao servidor em estágio probatório. *(incluído pela Lei nº 0544, de 23.05.2000)*

§ 4º A licença não perdurará por tempo superior a 02 (dois) anos e só poderá ser renovada depois de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior, qualquer que seja o tempo de licença. *(incluído pela Lei nº 0544, de 23.05.2000)*

§ 5º O servidor deverá, após terminada a licença, prestar serviços ao Estado na sua respectiva área de atuação, durante igual tempo de duração da licença a que fez jus. *(incluído pela Lei nº 0544, de 23.05.2000)*

19Consolidação das Leis Estaduais

CAPÍTULO V

DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I

DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 113. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes do Estado, da União e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança; e
- II - em casos previstos em Leis específicas.

§ 1º Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou da entidade cessionária.

§ 2º A cessão far-se-á mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado.

SEÇÃO II

DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 114. Ao servidor em exercício de mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I - tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo efetivo, sem remuneração.
- II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.
- III - investido no mandato de Vereador havendo compatibilidade de

horários, perceberá as vantagens de seu cargo efetivo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior.

§ 1º Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção, progressão e licença-prêmio.

§ 1º Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, o servidor terá garantida a progressão funcional e demais gratificações e contribuirá para a seguridade social, como se em exercício estivesse, e seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais. *(alterado pela Lei nº 1.630, de 20.03.2012)*

§ 2º Para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse:

CAPÍTULO VI DAS CONCESSÕES

Art. 115. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do

- I - por um dia, para doação de sangue;
- II - por dois dias, para se alistar como eleitor;
- III - por oito dias consecutivos, em razão de:
 - a) casamento; e
 - serviço:

20Consolidação das Leis Estaduais

- b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda e irmãos.

Art. 116. Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Art. 116. Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, e ao servidor que desempenhe atividade prevista no art. 70-A desta Lei, sem prejuízo do exercício do cargo. *(redação dada pela Lei nº 1.775, de 17.10.2013)*

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho. *(transformado em § 1º pela Lei nº 1.967, de 22.12.2015)*

§ 2º Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência física, visual, mental severa ou profunda, ou autismo, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário. *(incluído pela Lei nº 1.967, de 22.12.2015)*

§ 3º As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que seja cônjuge, companheiro, pai, mãe, tutor, curador ou responsável legal de pessoa com deficiência física, visual, mental severa ou profunda, ou autismo. *(incluído pela Lei nº 1.967, de 22.12.2015)*

§ 4º O servidor público que se enquadre nas disposições acima, e cuide diretamente de portador de deficiência que, comprovadamente, necessite de assistência permanente, independentemente de estar sob tratamento terapêutico, terá redução de 50% (cinquenta por cento) de sua carga horária de trabalho, sem prejuízo de sua integral remuneração, respeitada, no mínimo, a carga horária semanal de 20 (vinte) horas. *(incluído pela Lei nº 1.967, de 22.12.2015)*

§ 5º Se ambos os pais se enquadrarem no benefício sobre o qual dispõe esta Lei, caberá somente a um a redução da carga horária prevista neste

artigo. *(incluído pela Lei nº 1.967, de 22.12.2015)*

CAPÍTULO VII

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 117. Será feito, em dias, a apuração do tempo de serviço.

§ 1º O número de dias será convertido em anos, considerando-se o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 2º Feita a conversão, os dias restantes até 180 (cento e oitenta) não serão computados, arredondando-se para 01 (um) ano quando excederem a esse número, nos casos de cálculos de proventos de aposentadoria proporcional à disponibilidade.

Art. 118. Considera-se como efetivo exercício, além das ausências previstas no artigo 114, o afastamento por:

I - férias;

II - convocação para o serviço militar;

III - júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

IV - exercício de cargo de provimento em comissão na administração direta e indireta, autarquias ou em fundações instituídas pelo Estado do Amapá;

V - exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios;

VI - licença prêmio;

21 Consolidação das Leis Estaduais

VII - licença gestante ou adotante;

VIII - licença paternidade;

IX - licença para tratamento da própria saúde até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses;

X - licença por motivo de doença em pessoa da família, enquanto remunerado;

XI - licença ao servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional;

XII - trânsito do servidor que passar a ter exercício em nova sede, definido como período de tempo anterior a 15 (quinze) dias, contados do seu deslocamento, necessário à viagem para o novo local de trabalho;

XIII - missão ou estudo no país ou no exterior, quando o afastamento for remunerado;

XIV - do exercício de mandato eletivo.

Parágrafo único. Considera-se, ainda como de efetivo exercício o período em que o servidor estiver em disponibilidade.

Art. 119. Será contado, integralmente, para efeito de aposentadoria e disponibilidade, o tempo de serviço prestado:

I - como contratado ou sob qualquer outra forma de admissão, desde que remunerado pelos cofres estaduais;

II - a instituição de caráter privado, que tiver sido encampada ou transformada em estabelecimento de serviço público;

III - a União, aos Estados, aos Territórios, aos Municípios e ao Distrito Federal;

IV - as Forças Armadas;

V - o tempo de serviço em atividade privada, vinculado à Previdência Social.

§ 1º O tempo de serviço somente será contado uma vez para cada efeito, vedada a acumulação do que tiver sido prestada concomitantemente.

§ 2º Não será contado o tempo de serviço que tenha sido base para concessão de aposentadoria por outro sistema.

Art. 120. Não será computado, para nenhum efeito, tempo:

- I - da licença por motivo de doença em pessoa da família do servidor quando não remunerada;
- II - da licença para tratar de interesses particulares.

CAPÍTULO VIII

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 121. É assegurado ao servidor o direito de requerer, bem como, o de representar, junto aos Poderes Públicos.

Art. 122. O requerimento é cabível para defesa de direito ou de interesse legítimo e representação contra abuso de autoridade ou desvio de poder.

§ 1º O direito de requerer será exercido perante a autoridade competente, em razão da matéria e sempre por intermédio daquele a que estiver imediatamente subordinado o servidor.

§ 2º A representação deve ser encaminhada pela via hierárquica e será obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior a quele a qual é interposta.

Art. 123. Sob pena de responsabilidade será assegurado ao servidor:

22Consolidação das Leis Estaduais

- I - o rápido andamento dos processos de seu interesse nas repartições públicas;
- II - a ciência das informações, pareceres e despachos dados em processos a que ele se refira;
- III - a obtenção de certidões requeridas para defesa de seus direitos e esclarecimentos de situações, salvo se o interesse público impuser sigilo, na forma da Lei.

Art. 124. O requerimento inicial do servidor não precisará vir acompanhado dos elementos comprobatórios dos direitos pleiteados, desde que constem no assentamento individual do requerente.

Art. 125. Caberá pedido de reconsideração dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão.

Parágrafo único. O prazo para apresentação do pedido de reconsideração será de 10 (dez) dias, contados a partir da ciência do ato ou decisão de sua publicação.

Art. 126. Ressalvadas as disposições em contrário, previstas neste Estatuto, caberão recursos:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º O recurso será interposto por intermédio da autoridade recorrida, que poderá reconsiderar a decisão, ou mantendo-a, encaminhá-lo-á à autoridade superior.

§ 3º Será de 30 (trinta) dias o prazo do recurso, a contar da publicação ou ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 127. O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo, provido qualquer deles, ou seus efeitos retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 128. O direito de petição na esfera administrativa prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e os referentes à matéria patrimonial e critérios resultantes das relações de trabalho;

II - em 120 (cento e vinte) dias nos demais casos, salvo quando outro prazo for estabelecido por lei;

Art. 129. O prazo de prescrição contar-se-á na data da publicação oficial ou da referida ciência do interessado, do ato impugnado.

Art. 130. O período de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição até 02 (duas) vezes.

Parágrafo único. Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, desde que não inferior à metade do prazo original, no dia em que cessar a interrupção.

Art. 131. O direito de pleitear em juízo sobre qualquer lesão de direito individual do servidor é imposterável e o seu exercício não elidirá o de pleitear em instância administrativa.

Art. 132. O direito de petição será exercido diretamente pelo servidor ou por seu cônjuge ou parente até o 2º grau, mediante procuração com poderes expressos e essenciais ou, ainda, por advogado regularmente constituído.

23Consolidação das Leis Estaduais

Parágrafo único. Para o exercício de direito de petição, será assegurada vista do processo ou documento, na sede da repartição, ao servidor ou procurador legalmente constituído.

TÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 133. São deveres do servidor:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - discricção;

IV - urbanidade;

V - lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que servir;

VI - observância das normas legais e regulamentares;

VII - obediência às normas superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VIII - exposição, aos chefes, das dúvidas e dificuldades que encontrar no exame dos documentos e papéis sujeitos ao seu estudo;

IX - levar ao conhecimento do seu chefe imediato as irregularidades de que tiver ciência, em razão de seu cargo, representando, à autoridade superior, se aquele não levar na devida conta a informação prestada;

X - guardar sigilo dos assuntos de natureza confidencial;

XI - atender com preterição de qualquer outro serviço:

a) às requisições para defesa da Fazenda Pública.

b) às expedições de certidões requeridas para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações de que trata o inciso III do artigo 122.

c) ao público em geral.

XII - residir na localidade onde for lotado para exercer as atribuições ao seu cargo, ou em localidade vizinha; se disto não resultou em inconveniência para o serviço público;

- XIII - apresentar-se decentemente trajado ao serviço;
- XIV - trazer rigorosamente atualizados as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço pertinentes às suas atribuições;
- XV - manter espírito de solidariedade, cooperação e lealdade para com os colegas de serviço;
- XVI - frequentar cursos de aperfeiçoamento e especialização profissionais legalmente instruídos.

Parágrafo único. As faltas às aulas dos cursos de que refere o inciso XVI deste artigo equivalerão, para todos os efeitos, à ausência ao serviço, salvo se por motivo justo, comunicando e inequivocamente evidenciando nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente seguintes, através de provas idôneas.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 134. Ao servidor é proibido:

24Consolidação das Leis Estaduais

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI - cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se à associação profissional ou sindical ou a partido político;
- VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança cônjuge, companheiro ou parente até o 2º grau civil;
- IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da função pública;
- X - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou mandatário;
- XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto à repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até 2º grau, de cônjuge ou companheiro;
- XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie em razão de suas atribuições;
- XIII - praticar usuras sob qualquer de suas formas;
- XIV - proceder de forma desidiosa;
- XV - utilizar pessoal ou recursos materiais das repartições em serviços ou atividades particulares;
- XVI - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com horário de trabalho
- XVIII - referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, em

informação, requerimento, parecer ou despacho, às autoridades, a servidores e usuários, bem como a atos da administração pública, podendo, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

XIX - deixar de informar, com presteza os processos que lhe forem encaminhados e faltar à verdade no exercício de suas funções por malícia ou má fé;

XX - impedir ou concorrer para que não seja cumprida qualquer ordem da autoridade competente, ou para que seja retardada a sua exoneração;

XXI - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;

XXII - desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de decisão ou ordem judicial.

XXIII - usar, durante o serviço, mesmo em quantidade insignificante, bebida alcóolica de qualquer natureza;

XXIV - receber gratificação por serviço extraordinário que não tenha prestado efetivamente;

25Consolidação das Leis Estaduais

XXV - abrir ou tentar abrir qualquer dependência da repartição fora das horas de expediente, desde que não esteja expressamente autorizado pela autoridade competente.

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 135. É vedada a acumulação de remuneração de cargos, empregos e funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição.

§ 1º A proibição de acumular a que se refere este artigo estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações públicas.

§ 2º A acumulação de cargos, ainda que legal, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horário.

Art. 136. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão.

Art. 137. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

CAPÍTULO IV DA RESPONSABILIDADE

Art. 138. Pelo exercício irregular de suas atribuições o servidor responde civil, penal e administrativamente.

Art. 139. A responsabilidade civil é decorrente de procedimento omissivo ou comisso, doloso ou culposo, que importe em prejuízo da Fazenda Pública Estadual ou de terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo causado à Fazenda Pública Estadual poderá ser liquidada nos termos do artigo 54 desta Lei, a de outros bens que respondam pela indenização.

§ 2º Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 140. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor nessa qualidade.

Art. 141. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comisso praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 142. As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si.

CAPÍTULO V

DAS PENALIDADES

Art. 143. São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - destituição de cargo em comissão;

26Consolidação das Leis Estaduais

V - destituição de função comissionada; e

VI - cassação de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 144. Na aplicação das penas disciplinares serão considerados:

I - a natureza da infração, sua gravidade e as circunstâncias em que foi praticada;

II - os danos dela decorrentes para serviço público;

III - a repercussão do fato;

IV - os antecedentes do servidor;

V - a reincidência.

Parágrafo único. É circunstância agravante de falta disciplinar, haver ela sido praticada com o concurso de 02 (dois) ou mais servidores.

Art. 145. A pena de advertência, que será sempre aplicada por escrito, deverá constar no assentamento individual do servidor, destina-se à punição de faltas que, não sendo expressamente objeto de qualquer outra sanção, sejam, a critério da administração, consideradas de natureza leve.

Art. 146. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder a 90 (noventa) dias,

§ 1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º O servidor suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

§ 3º Havendo conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, obrigando-se, neste caso, o servidor a permanecer em serviço.

§ 4º A aplicação das penas de advertência e suspensão até 30 (trinta) dias independem de processo administrativo.

§ 5º A aplicação da pena de suspensão por mais de 30 (trinta) dias dependerá em qualquer caso, de apuração de falta em processo disciplinar em que se assegure ao servidor ampla defesa.

Art. 147. As penas de advertência e suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, neste período, praticado qualquer nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento será efetivado pelo chefe do órgão encarregado do controle dos assentamentos individuais do pessoal e não produzirá efeitos retroativos, ressalvada a contagem dos dias de suspensão para

aposentadoria e disponibilidade.

Art. 148. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono do cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa na repartição;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - aplicação irregular de dinheiros públicos;

27Consolidação das Leis Estaduais

VIII - ofensa física, em serviço, a servidor, ou a particular, salvo em legítima defesa, própria ou de outrem;

IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X - lesão dos cofres públicos e delapidação do patrimônio estadual;

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII - transgressões dos incisos IX a XV do artigo 133.

Art. 149. Verificada em processo disciplinar acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

§ 1º - Provada a má-fé perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outro órgão ou entidade, a demissão lhe será comunicada.

Art. 150. Será cassada a aposentadoria e disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

Art. 151. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita à penalidade de suspensão e de demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do artigo 46 será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 152. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VII, X e XI do artigo 147, implica a disponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 153. A demissão ou a destituição de cargo em comissão por infringência do artigo 132, incisos IX e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público estadual, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público estadual o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do artigo 147, incisos I, IV, VII, X e XI.

Art. 154. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 155. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 45 (quarenta e cinco) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 156. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 157. Para imposição de pena disciplinar, no âmbito de suas respectivas atribuições, são competentes:

I - O chefe do Poder Executivo, em quaisquer dos casos enumerados no artigo 142.

II - O Secretário de Estado da Administração e os dirigentes das Autarquias e Fundações nos casos dos incisos I e II, do artigo 142.

§ 1º A pena de destituição de função comissionada caberá à autoridade que houver designado o servidor.

§ 2º A autoridade que tiver ciência da falta praticada por servidor sob sua direta subordinação, representará, fundamentalmente e por via hierárquica, de imediato, à autoridade competente.

Art. 158. A ação disciplinar prescreverá:

28Consolidação das Leis Estaduais

I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tomou conhecido.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na Lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO V

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 159. A autoridade que tiver ciência da irregularidade no serviço é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 160. As denúncias sobre irregularidade serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação, o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

Art. 161. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 162. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO II

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 163. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a

influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

29Consolidação das Leis Estaduais

CAPÍTULO III

PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 164. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de serviço por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 165. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 03 (três) servidores estáveis, designados pela autoridade competente que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º A comissão terá como secretário o servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau.

Art. 166. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 167. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:
I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
II - inquérito administrativo, que compreende instauração, defesa e relatório;
III - julgamento.

Art. 168. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

SEÇÃO I

DO INQUÉRITO

Art. 169. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização de meios e recursos admitidos em direito.

Art. 170. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópias dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 171. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de

depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

30Consolidação das Leis Estaduais

Art. 172. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar ou reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

Art. 173. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandato expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandato será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 174. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente;

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 175. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos 171 e 172.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório bem como a inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 176. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por Junta Médica Oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 177. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a intimação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º O indiciado será citado por mandato expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista de processo na repartição.

§ 2º Havendo 02 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da ci-

tação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

Art. 178. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

31Consolidação das Leis Estaduais

Art. 179. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por Edital, publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, a partir da última publicação do Edital.

Art. 180. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará como defensor ativo, ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indivíduo.

Art. 181. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

Art. 182. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO II DO JULGAMENTO

Art. 183. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º Havendo mais de um indicado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição de pena mais grave.

§ 3º Se a penalidade prevista for a demissão ou a cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I, do artigo 156.

Art. 184. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 185. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade de processo.

Art. 186. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora

determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

32Consolidação das Leis Estaduais

Art. 187. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração de ação penal, ficando transladado na repartição.

Art. 188. O servidor que responder o processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de que trata o parágrafo único, inciso I do artigo 44, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 189. Serão assegurados transportes e diárias:

- I - ao servidor convocado para prestar depoimentos fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;
- II - aos membros da comissão e ao Secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

SEÇÃO III

DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 190. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 191. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 192. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 193. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Secretário de Estado da Administração ou autoridade equivalente que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do artigo 164.

Art. 194. A revisão ocorrerá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 195. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 196. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 197. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 156.

Parágrafo único. O prazo para o julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 198. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

33Consolidação das Leis Estaduais

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar em agravamento.

TÍTULO VI

DA SEGURIDADE SOCIAL DO FUNCIONÁRIO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 199. O Estado manterá Plano de Seguridade Social para o servidor e sua família, submetido ao regime jurídico de que trata esta Lei.

Art. 200. O Plano de Seguridade Social visa dar cobertura aos riscos a que está sujeito o servidor e sua família, e compreende um conjunto de benefícios e ações que atendam as seguintes finalidades:

- I - garantir meios de subsistência nos eventos de doenças, invalidez, velhice, acidente em serviço, falecimento e reclusão;
- II - proteção à maternidade, à adoção e à paternidade;
- III - Assistência previdenciária e social;
- IV - assistência à saúde.

Parágrafo único. Os benefícios serão considerados nos termos e condições definidos em regulamento, observadas às disposições desta Lei.

Art. 201. Os benefícios do Plano de Seguridade Social do Servidor compreendem:

- I - quanto ao servidor:
 - a) pensão;
 - b) pecúlio;
 - c) auxílio-natalidade;
 - d) auxílio-reclusão;
 - e) auxílio - funeral;
 - f) salário-família;
 - g) licença à gestante, à adotante e licença paternidade;
 - h) licença por acidente em serviço;
 - i) assistência à saúde;
 - j) assistência social;
 - l) assistência financeira;
 - m) licença para tratamento de saúde;
- II - Quanto aos dependentes:
 - a) pensão vitalícia ou temporária;
 - b) auxílio-funeral;
 - c) auxílio-reclusão;
 - d) assistência à saúde;
 - e) assistência social.

Parágrafo único. O recebimento indevido de benefícios havidos por fraude, dolo ou má-fé, implicará devolução ao erário do total auferido, sem prejuízo da ação penal cabível.

34Consolidação das Leis Estaduais

CAPÍTULO II

DOS BENEFÍCIOS

SEÇÃO I

DA PENSÃO

Art. 202. A pensão consiste em renda mensal e será concedida ao conjunto de dependentes do segurado falecido, a contar da data do óbito ou da

decisão judicial, no caso de morte presumida.

§ 1º O valor da pensão corresponde ao da respectiva remuneração ou provento do segurado que falecer, ocorrendo o rateio na base de 50% (cinquenta por cento) para a viúva ou companheira e na base de 50% (cinquenta por cento) para os dependentes ou companheira.

§ 2º A concessão da pensão não será adiada por falta de habilitação de outros beneficiários.

§ 3º Quando conhecida a existência de beneficiários necessários não habilitados, será reservada, em favor destes, a quantia que lhes tocará no rateio.

Art. 203. As pensões distinguem-se, quanto à natureza, em vitalícia e temporária.

§ 1º A pensão vitalícia é composta de cota ou cotas permanentes, que somente se extinguem ou reverterem com a morte de seus beneficiários.

§ 2º A pensão temporária é composta de cota ou cotas que podem se extinguir ou reverter por motivo de morte, cessação de invalidez ou maioridade do beneficiário.

Art. 204. São beneficiários das pensões:

I - Vitalícia:

a) cônjuge;

b) a pessoa desquitada, separada judicialmente ou divorciada, com percepção de pensão alimentícia;

c) o companheiro ou companheira designado que comprove união estável como entidade familiar;

d) a mãe e o pai que comprovem dependência econômica do servidor

e) a pessoa designada, maior de 60 (sessenta) anos e a pessoa portadora de deficiência, que vivam sob a dependência econômica do servidor;

II - Temporária:

a) os filhos ou enteados, até 21 (vinte e um) anos de idade, ou se inválidos, enquanto durar a invalidez;

b) o menor sob guarda ou tutela até 21 (vinte e um) anos de idade;

c) o irmão órfão, até 21 (vinte e um) anos, e o inválido enquanto durar a invalidez, que comprovem dependência econômica do servidor;

d) a pessoa designada que viva na dependência econômica do servidor, até 21 (vinte e um) anos, ou, se inválida, enquanto durar a invalidez.

§ 1º A concessão da pensão vitalícia aos beneficiários de que tratam as alíneas “a” e “c” do inciso I, do artigo 203, exclui desse direito os demais beneficiários referidos nas alíneas “d” e “e”.

§ 2º A concessão de pensão temporária aos beneficiários de que tratam as alíneas “a” e “b” do inciso II, do artigo 203, exclui desse direito os demais beneficiários das alíneas “c” e “d”.

§ 3º A pensão será concedida integralmente ao titular da pensão vitalícia, quando não existirem beneficiários da pensão temporária.

35Consolidação das Leis Estaduais

Art. 205. Ocorrendo habilitação de vários titulares à pensão vitalícia, o seu valor será distribuído em partes iguais entre os beneficiários habilitados, nos termos do §1º, do artigo 201.

Parágrafo único. Ocorrendo habilitação às pensões vitalícias e temporárias, metade do valor caberá ao titular ou titulares da pensão vitalícia e outra metade aos titulares da pensão temporária.

Art. 206. Aos dependentes dos segurados regidos pela Consolidação

das Leis do Trabalho ou Lei Especial, falecido em consequência do cumprimento de missão especial, de acidente em serviço ou em virtude de doença nele adquirida, é assegurada a pensão integral de 100% (cem por cento) do valor da remuneração base, independente do período de carência.

§ 1º Inexistindo cônjuge ou companheiro, com direito à pensão, o valor desta será rateado em partes iguais aos demais dependentes.

§ 2º O valor da pensão correspondente ao mês de dezembro será acrescido, a título de abono de natal, tantos duodécimos quantos tenham sido as mensalidades pagas ao grupo de dependentes, no decurso do exercício.

§ 3º As pensões terão seus valores reajustados em todas as épocas e proporções em que houver aumento e reajuste geral dos vencimentos dos servidores públicos do Estado, obedecidas as respectivas faixas salariais.

§ 4º Sempre que se extinguir uma cota individual de pensão, proceder-se-á um novo cálculo e um novo rateio, na forma do artigo 201, considerando apenas os pensionistas remunerados.

§ 5º Com a extinção da cota do último pensionista, extinta ficará também a pensão.

Art. 207. A pensão pode ser concedida em caráter provisório por morte presumida;

I - mediante declaração de autoridade judiciária, após 06 (seis) meses de ausência do segurado, a contar da data da declaração.

II - Em caso de desaparecimento do segurado por motivo de catástrofe, acidente ou desastre, a contar da data da ocorrência, mediante prova hábil, dispensados o prazo e a declaração prevista no inciso I.

Art. 208. Ocorrendo o reaparecimento do segurado, cessará imediatamente o pagamento da pensão, desobrigados os beneficiários do reembolso de quaisquer quantias já recebidas.

Art. 209. Perderá o direito à pensão, o beneficiário condenado por crime de natureza dolosa, do qual tenha resultado a morte do segurado.

Art. 210. Acarreta perda de qualidade de beneficiário:

I - o falecimento do pensionista;

II - a anulação do casamento, quando a decisão ocorrer após a concessão da pensão ao cônjuge;

III - a cassação de invalidez, em se tratando de beneficiário inválido;

IV - a maioridade de filho, irmãos órfãos ou pessoa designada, aos 21 (vinte e um) anos de idade;

V - acumulação de pensão na forma do artigo 211;

VI - a renúncia expressa.

Art. 211. Por morte ou perda da validade de beneficiário, a respectiva cota reverterá:

I - da pensão vitalícia para os remanescentes desta pensão ou para os titulares da pensão temporária, se não houver pensionista da pensão vitalícia;

36Consolidação das Leis Estaduais

II - da pensão temporária para os co-beneficiários ou, na falta destes, para o beneficiário da pensão vitalícia.

Art. 212. Ressalvado o direito de opção, é vedada a percepção acumulativa de mais de 02 (duas) pensões.

SECÃO II DO PECÚLIO

Art. 213. O pecúlio será concedido ao conjunto de dependentes, do

segurado que falecer, sob forma de pagamento único, e valor de 05 (cinco) vezes o salário de contribuição do segurado ao mês anterior ao do falecido.

§ 1º O pecúlio será rateado na forma do § 1º, do artigo 201, entre os dependentes habilitados, deduzidos os saldos por ventura existentes, de débito contraído pelo segurado junto ao IPEAP.

§ 2º A habilitação posterior do dependente não dará direito ao recebimento do pecúlio, exceto quando tratar-se de companheira que à data do óbito do segurado, mantivesse com ele, no mínimo de 05(cinco) anos de vida em comum.

§ 3º Será dispensado o requisito de tempo mencionado no parágrafo anterior, se da união do segurado com a companheira houver filhos.

SEÇÃO III

DO AUXÍLIO-NATALIDADE

Art. 214. O auxílio-natalidade consistirá no pagamento de quantia ao menor salário de contribuição adotado para os servidores pelo Estado do Amapá, inclusive no caso de natimorto.

§ 1º O auxílio-natalidade é devido:

I - à servidora gestante, pelo parto;

II - ao servidor, pelo parto de sua esposa não segurada ou pelo parto de sua companheira não segurada e inscrita como beneficiária.

§ 2º Na hipótese de parto múltiplo, o valor será acrescido de 50 % (cinquenta por cento), por nascituro.

§ 3º O auxílio será pago ao cônjuge ou companheira do servidor público, quando a parturiente não for servidora.

§ 4º Considera-se parto, para os efeitos deste artigo, o evento biológico, uterino, ocorrido após o 6º (sexto) mês de gestação, sendo ou não viável o feto.

§ 5º O auxílio-natalidade será pago apenas a 01 (um) dos pais, quando ambos forem segurados.

Art. 215. O segurado que tenha recebido auxílio-natalidade não fará jus a outro, antes de decorridos pelo menos 09 (nove) meses, a não ser que o novo parto se tenha verificado em condições excepcionais e não seja outra mulher.

Art. 216. A habilitação da companheira, para o efeito de que trata esta seção, ainda que realizada fora do prazo previsto no inciso II, § 1º do artigo 213, garantirá o benefício ao segurado que o tenha requerido no tempo devido, se ele provar a existência de filhos já havidos de sua união com a mesma.

37Consolidação das Leis Estaduais

SEÇÃO IV

DO AUXÍLIO-RECLUSÃO

Art. 217. O auxílio-reclusão será concedido ao conjunto de dependentes do segurado, a contar da data em que o segurado preso deixar de receber vencimento, salário ou proventos e mantido enquanto durar a prisão.

§ 1º O auxílio-reclusão é devido à família do servidor ativo, nos referentes valores:

I - 2/3 (dois terços) da remuneração, quando afastado por motivo de prisão em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente enquanto perdurar a prisão;

II - metade da remuneração, durante o afastamento, em virtude de condenação por sentença delimitada, a pena que não determine a perda do cargo.

§ 2º Nos casos previstos no inciso I, § 1º deste artigo, o servidor terá direito à integralização da remuneração desde que absolvido.

Art. 218. O pagamento do auxílio-reclusão cessará a partir do dia imediato àquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional.

Art. 219. O pedido de auxílio-reclusão deve ser instruído, com certidão de despacho de prisão preventiva, ou sentença condenatória e atestado de recolhimento do segurado à prisão, firmado pela autoridade competente.

Art. 220. Após a reclusão ou detenção do segurado, faz-se necessária a pré-existência das condições da dependência econômica, para inscrição de beneficiário.

Art. 221. Suspender-se-á o auxílio-reclusão na hipótese de fuga do servidor preso.

Parágrafo único. Cancelar-se-á o auxílio-reclusão na hipótese do falecimento do servidor preso, sendo, então, devidos aos beneficiários, a pensão e o pecúlio na forma desta Lei.

SEÇÃO V DO AUXÍLIO-FUNERAL

Art. 222. O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido na atividade ou aposentado, em valor equivalente a 01 (um) mês de remuneração ou provento.

§ 1º No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será somente em razão do cargo de maior remuneração.

§ 2º Em caso de falecimento do servidor em serviço fora do local de trabalho, inclusive no exterior, as despesas de transporte do corpo correrão à conta de recurso do Estado, Autarquia ou Fundação Pública.

§ 3º Se o funeral for custeado por terceiros, este será indenizado, observado o *caput* deste artigo.

Art. 223. O auxílio-funeral não reclamado prescreverá em 12 (doze) meses a contar da data do óbito do segurado.

SEÇÃO VI DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 224. O salário-família é devido ao servidor ativo ou ao inativo, por dependente econômico.

38Consolidação das Leis Estaduais

Parágrafo único. consideram-se dependentes econômicos para efeito de percepção do salário-família:

I - o cônjuge ou companheiro e os filhos, inclusive os enteados até 24 (vinte e quatro) anos ou, se inválido de qualquer idade;

II - o menor de 21 (vinte e um) anos que, mediante autorização judicial, viver na companhia e às expensas do servidor, ou do inativo;

III - a mãe e o pai sem economia própria.

Art. 225. Não se configura a dependência econômica quando o beneficiário do salário-família perceber rendimento do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou provento da aposentadoria, em valor ou superior ao salário-família.

Art. 226. Quando o pai e a mãe forem servidores públicos e viverem em comum, o salário-família será pago a um deles, quando separados, será pago a um e outro de acordo com a distribuição dos dependentes.

Parágrafo único. Ao pai e a mãe equiparem-se ao padrasto, a madrasta e, na falta deles, os representantes legais dos incapazes.

Art. 227. O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para a Seguridade Social.

Art. 228. O afastamento do cargo efetivo, sem remuneração, não acarreta a suspensão do pagamento do salário-família.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 229. Será concedida licença à servidora gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

Art. 229. Será concedida licença à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração. *(redação dada pela Lei nº 1.003, de 09.06.2006)*

§ 1º A licença gestante poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º No caso de natimorto, decorridos de 30 (trinta) dias do evento a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 230. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos.

Art. 230. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença paternidade de 15 (quinze) dias consecutivos. *(redação dada pela Lei nº 1.003, de 09.06.2006)*

Art. 231. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a 01 (uma) hora de descanso, que poderá ser parcelada em 02 (dois) períodos de meia hora. *(revogado pela Lei nº 1.003, de 09.06.2006)*

Art. 232. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade, serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada.

39Consolidação das Leis Estaduais

Parágrafo único. No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 01 (um) ano de idade, o prazo de que trata este será de 30 (trinta) dias.

Art. 232. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança será concedida licença-maternidade, na seguinte proporção: *(redação dada pela Lei nº 1.003, de 09.06.2006)*

§ 1º No caso de adoção ou guarda judicial de criança com até 01 (um) ano de idade, o período de licença será de 180 (cento e oitenta) dias. *(incluído pela Lei nº 1.003, de 09.06.2006)*

§ 2º No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 01 (um) ano até 04 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 90 (noventa) dias. *(incluído pela Lei nº 1.003, de 09.06.2006)*

§ 3º No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 04 (quatro) anos até 08 (oito) anos de idade, o período de licença será de 60 (sessenta) dias. *(incluído pela Lei nº 1.003, de 09.06.2006)*

§ 4º A licença-maternidade, na forma do *caput*, só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã. *(incluído pela Lei nº 1.003, de 09.06.2006)*

Art. 232-A. As licenças à gestante, à adotante e à paternidade,

previstas nos artigos anteriores, da Seção VII, do Capítulo II, são garantidas, inclusive, aos casais homoafetivos. *(incluído pela Lei nº 2.207, de 10.07.2017)*

§ 1º Será concedida Licença Maternidade a um membro do casal, enquanto o outro terá direito à Licença Paternidade, ficando a critério destes escolherem os beneficiados. *(incluído pela Lei nº 2.207, de 10.07.2017)*

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA POR ACIDENTE DE SERVIÇO

Art. 233. Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

Art. 234. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I - decorrente da agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;

II - sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 235. O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta dos recursos públicos.

Parágrafo único. O tratamento recomendado por Junta Médica Oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexisterem meios e recursos adequados em instituição pública.

Art. 236. A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

SEÇÃO IX

DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 237. A assistência à saúde será prestada aos servidores e respectivos beneficiários, com a amplitude permitida pelos recursos financeiros do IPEAP, sob a forma de:

40Consolidação das Leis Estaduais

I - tratamento ambulatorial em clínica médica, odontológica, cirúrgica e outras especialidades;

II - hospitalização para diagnóstico e tratamento;

III - assistência preventiva, compreendendo a profilaxia das doenças transmissíveis, educação sanitária e higiene de trabalho;

IV - assistência aos segurados e dependentes que apresentem problemas de ordem psicológica;

V - prestação de serviços odontológicos.

§ 1º Os planos de assistência à saúde serão revistos periodicamente pela administração do IPEAP e deverão, atendidas as situações econômicas, computar a coparticipação contra-prestacional dos segurados, que não poderá ultrapassar em dez por cento.

§ 2º A assistência médica aos beneficiários não se extingue por morte do servidor.

Art. 237. A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, terá como diretriz básica o implemento de ações preventivas voltadas para a promoção da saúde e será prestada pelo Sistema Único de Saúde – SUS, diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor, ou mediante convênio de adesão celebrado com entidade fechada de autogestão ou

ainda na forma de auxílio, mediante ressarcimento parcial do valor despendido pelo servidor, ativo ou inativo, e seus dependentes ou pensionistas, na forma estabelecida em regulamento. *(redação dada pela Lei nº 2.320, de 09.04.2018)*

SEÇÃO X

DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 238. A assistência social será prestada, objetivando proporcionar aos servidores e beneficiários a melhoria de suas condições de vida, nos casos de desajustamento individual e do grupo familiar.

§ 1º A assistência social consistirá, sempre, na prestação de serviço, não sendo admitido o auxílio-pecuniário.

§ 2º O IPEAP organizará os planos de assistência social, os quais serão revistos periodicamente e regulamentados em resolução do Conselho de Administração.

§ 3º Terá prioridade na assistência social, a criança e o adolescente, por sua condição peculiar de Ser em desenvolvimento, o idoso em inerente risco de vida, a grávida e o deficiente físico, conforme dispositivos constitucionais.

SEÇÃO XI

DA ASSISTÊNCIA FINANCEIRA

Art. 239. A assistência financeira será prestada aos servidores sob a forma de empréstimos ordinários, mobiliários e empréstimos-saúde, segundo regulamentação específica.

Parágrafo único. A obrigatoriedade de concessão de empréstimos dependerá sempre, das disponibilidades financeiras do IPEAP.

41 Consolidação das Leis Estaduais

SEÇÃO XII

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 240. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Art. 241. Para licença até 30 (trinta) dias, a inspeção será feita por médico do setor de assistência do órgão de pessoal e, se por prazo superior, por Junta Médica Oficial.

§ 1º Sempre que necessário, a inspeção será realizada na residência do servidor ou estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 2º Inexistindo médico do órgão ou entidade no local onde se encontra o servidor, será aceito atestado passado por médico particular. *(promulgado e publicado no D.O.E. 0688, de 14.10.93 em virtude da rejeição de veto) (revogado pela Lei nº 0129, de 09.12.1993)*

Art. 242. Findo o prazo da licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 243. O atestado e o laudo médico não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas no artigo 245, parágrafo único.

Art. 244. O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

CAPÍTULO III DO CUSTEIO

Art. 245. O Plano de Seguridade Social do servidor será custeado com o produto de arrecadações de contribuições sociais obrigatórias dos servidores dos Poderes do Estado, das Autarquias e das Fundações Públicas.

Parágrafo único. A contribuição do servidor, bem como os órgãos e entidades será afixada em Lei.

CAPÍTULO IV DA APOSENTADORIA

Art. 246. O servidor será aposentado:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em Lei, e proporcionais nos demais casos;

II - compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III - voluntariamente:

a) aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem e aos 30 (trinta) se mulher, com proventos integrais;

b) aos 30 (trinta) anos de efetivo serviço em função de magistério, se professor, e 25 (vinte e cinco) anos, se professora, com proventos integrais;

42Consolidação das Leis Estaduais

c) aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco) se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;

d) aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e aos 60 (sessenta) se mulher, com proventos proporcionais e ao tempo de serviço.

Parágrafo único. Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere o inciso I deste artigo: tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacidade, espondiloartrose, nefropatia grave, estados avançados do mal de Paget (osteíte deformante), síndrome de imunodeficiência adquirida - AIDS, e outros que a Lei indicar, com base na medicina especializada.

Art. 247. A aposentadoria compulsória será automática, e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade-limite de permanência no serviço ativo.

Art. 248. A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data de publicação do respectivo ato.

§ 1º A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o servidor será aposentado.

§ 3º O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato de aposentadoria será considerado como de prorrogação da licença.

Art. 249. O provento da aposentadoria será calculado com observância do disposto no artigo 53 e revisto na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Parágrafo único. São estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidas aos servidores em atividade, inclusive quando decorrente de transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

Art. 250. O servidor aposentado com provento proporcional ao tempo

de serviço, se acometido de qualquer das moléstias especificadas no artigo 245, parágrafo único, passará a perceber provento integral.

Art. 251. Quando proporcional ao tempo de serviço, o provento não será inferior a 1/3 (um terço) da remuneração da atividade.

Art. 252. O servidor que contar tempo de serviço para aposentadoria com provento integral será aposentado:

I - com a remuneração do padrão de classe imediatamente superior àquele que se encontra posicionado;

II - quando ocupante da última classe da carreira, com a remuneração do padrão correspondente, acrescida da diferença entre o padrão da classe imediatamente anterior.

Art. 253. O servidor que tiver exercido função, chefia, assessoramento, assistência ou cargo em comissão, por período de 05 (cinco) anos consecutivos, ou 10 (dez) anos interpolados, poderá aposentar-se com a gratificação da função ou remuneração do cargo em comissão, de maior valor, desde que exercido por um período mínimo de 02 (dois) anos.

§ 1º Quando o exercício ou cargo em comissão de maior valor corresponder ao período de 02 (dois) anos será incorporada a gratificação ou

43Consolidação das Leis Estaduais

remuneração da função ou cargo em comissão imediatamente inferior dentre os exercidos;

§ 2º A aplicação do disposto neste artigo exclui as vantagens previstas no artigo 251, bem como, a incorporação de que trata o artigo 80;

§ 3º Ressalvado o direito de opção.

Art. 254. Ao servidor aposentado será paga a gratificação natalina, até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro, em valor equivalente ao respectivo provento, deduzido o adiantamento recebido.

Art. 255. As despesas decorrentes com aposentadorias serão de responsabilidade integral do Governo do Estado do Amapá.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 256. A servidora que for mãe, tutora, curadora ou responsável pela criação, educação e proteção de portadores de deficiência física e de excepcionais que estejam sob tratamento terapêutico, terá direito a ser dispensada do cumprimento de até 50 % (cinquenta por cento), da carga horária de trabalho diário ou semanal, sem prejuízo de sua remuneração, a critério do titular da pasta ou órgão respectivo.

I - considera-se deficiente ou excepcional, para fins deste artigo, pessoa de qualquer idade portadora de deficiência física e mental comprovada e que viva sob a dependência sócio educacional e econômica da servidora.

II - a servidora beneficiada terá a concessão do que trata este artigo, pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser renovado por mais de 01 (um) ano.

Art. 257. A retenção dolosa da remuneração do servidor constituirá crime de responsabilidade do titular do poder ou responsável pela administração de órgão, autarquia e fundação.

Art. 258. O servidor não poderá ser transferido “ex-officio” da localidade de sua residência, nos 03 (três) meses anteriores e posteriores à posse do Governador.

Estatuto e na sua regulamentação.

Art. 259. Serão contados por dia corridos, os prazos previstos neste

§ 1º Na contagem dos prazos não se computam o inicial e inclusive o do vencimento.

§ 2º Fica prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em que não haja expediente ou que este não tenha sido integral.

Art. 260. Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei, os servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas, da Administração Direta, indireta, os optantes na forma do Art. 9º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Amapá e os que achavam-se ainda vinculados ao sistema legal da Consolidação das Leis do Trabalho.

Parágrafo único. Os empregos ocupados pelos servidores incluídos no regime instituído por esta Lei ficam transformados em cargos na data de sua publicação.

Art. 261. Os vencimentos e proventos não sofrerão descontos, além dos previstos em Lei.

44Consolidação das Leis Estaduais

Art. 262. Por motivo de convicção religiosa, filosófica ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua vida funcional.

Art. 263. É vedada a remoção “ex-offício” do Servidor investido em mandato eletivo, a partir da publicação de sua eleição até o término do mandato.

Art. 264. Respeitada as restrições constitucionais, a prática dos atos previstos neste Estatuto é delegável.

Art. 265. Os chefes dos Poderes do Estado poderão, mediante ato, instituir medalhas de mérito para concessão aos servidores que se distinguirem por relevantes serviços prestados ao Estado.

Art. 266. Será promovido, após a morte, o servidor que:

- I - ao falecer já lhe coubesse, por direito, a promoção;
- II - tenha falecido em consequência do estrito cumprimento de dever funcional.

§ 1º Para os casos dos incisos I e II, é indispensável a prévia convocação do fato através de inquérito.

§ 2º A pensão a que tiverem direito os beneficiários do servidor promovido nas condições deste artigo, será calculada tomando-se por base o valor da remuneração do novo cargo.

Art. 267. A competência para a concessão das vantagens pecuniárias e benefícios em geral não especificada neste Estatuto, será determinada nas esferas da administração direta, autárquica e fundacional, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 268. Será considerado como de efetivo exercício o afastamento do servidor que esteja no desempenho da função de presidente de Associações ligadas aos servidores estaduais, nos dias em que participar de Congressos, Conclaves e Simpósios realizados na sede de sua lotação ou fora dela, e que versem sobre assuntos que digam respeito à categoria a que pertença.

Parágrafo único. O afastamento de que trata este artigo deverá ser comunicado até 03 (três) dias antes da realização do evento e instruído com o documento do respectivo convite ou convocação.

Art. 269. Nenhum servidor poderá ter direito ou integrar conselho de empresa fornecedora ao Estado, ou que realize qualquer modalidade de controle com o Estado, sob pena de demissão do serviço, salvo quando o contrato obedecer

à cláusula uniforme.

Art. 270. O dia do servidor público será comemorado a 28 de outubro.

Art. 271. A decretação de luto oficial não determinará a paralisação dos trabalhos nas repartições públicas estaduais.

Art. 272. A gratificação pelo exercício do Cargo em Comissão será concedida ao servidor que, investido em cargo em Provisório em Comissão, optar pelo vencimento de seu cargo efetivo. *(promulgado e publicado no D.O.E. 0688, de 14.10.93*

em virtude da rejeição de veto)

Parágrafo único. A gratificação a que se refere este artigo corresponderá a quarenta por cento (40%) do vencimento do respectivo cargo comissionado. *(promulgado e publicado no D.O.E. 0688, de 14.10.93 em virtude da rejeição de*

veto) (revogado pela Lei nº 0129, de 09.12.1993)

Art. 273. Os servidores públicos civis do Estado, da administração direta e indireta, em exercício na data da promulgação da Constituição Estadual, há pelo menos 5 (cinco) anos de exercício, são considerados estáveis no serviço público.

45Consolidação das Leis Estaduais

Art. 274. O chefe do Poder Executivo baixará os regulamentos que se fizerem necessários à execução desta Lei.

Art. 275. As disposições desta Lei não se aplicam ao pessoal do Fisco, quanto ao regime de trabalho.

Art. 276. O Poder Executivo promoverá as medidas necessárias à formação e ao aperfeiçoamento dos servidores regidos nesta Lei, notadamente para o desempenho de cargos em comissão e de funções gratificadas observado o respectivo grau hierárquico, a natureza das atribuições e as condições básicas necessárias ao seu exercício.

Art. 276. Os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário promoverão as medidas necessárias à formação e ao aperfeiçoamento dos servidores regidos nesta Lei, notadamente para o desempenho de cargos em comissão, funções gratificadas e de provimento efetivo, observado o respectivo grau hierárquico, a natureza das atribuições e as condições básicas necessárias ao seu exercício. *(redação dada pela Lei nº 0559, de 23.05.2000)*

Art. 277. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 278. Revogam-se as disposições em contrário.

Macapá - AP, 03 de maio de 1993.

ANNÍBAL BARCELLOS

Governador

ANEXO II

LEI Nº 2382, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional e sobre o Plano de Carreira dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

Publicada no Diário Oficial do Estado nº 6804, de 21.11.2018
Autor: MESA DIRETORA

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 | 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 |
| 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 | | Compras |
| 2.2.3. | Divisão | | de | | Material |
| 2.2.4. | Divisão | | de | | Patrimônio |
| 2.2.5. | Divisão | | de | | Transportes |
| 2.2.6. | Divisão | de | | Serviços | Gerais |
| 2.2.7. | Divisão | de | | Publicação | Oficial |
| 2.3. | Departamento | de | | Gestão | de |
| 2.3.1. | Divisão | de | | Gestão | de |
| 2.3.2. | Divisão | de | | Folha | de |
| 2.3.3. | Divisão | | de | | Saúde |
| 2.4. | Departamento | de | | Licitações | e |
| 2.4.1. | Divisão | | de | | Licitações |
| 2.4.2. | Divisão | de Contratos, Convênios e outros | | Instrumentos Afins | |
| 2.5. | Departamento | | | | Planejamento |
| 3. | Diretoria | de | | Orçamento | e |
| 3.1. | | | | | Finanças |
| 3.2. | Departamento | de | | Orçamento | e |
| 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 |
| 3.3.1. | Divisão | de Controle | | de Despesas | com |
| 3.3.2. | Divisão de Controle de Despesas com Fornecedores e Prestadores de Serviço | | | | Pessoal |
| 3.3.3. | Divisão de Controle de Despesas com Verbas | | | | Indenizatórias |
| 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 |
| 4.2.1.2. | Seção | de | | Documentação | e |
| 4.2.1.3. | Seção | | de | | Áudiovisual |
| 4.3. | Departamento | | | | das |
| 5. | Procuradoria | | | | Comissões |
| 5.1. | | | | | Geral |
| 6. | Diretoria | de | | Segurança | Gabinete |
| 6.1. | | | | | Institucional: |
| 6.2. | Departamento | de | | Apoio | Gabinete |
| 6.2.1. | Divisão | de | | Serviços | de |
| 6.2.1.1. | Seção | de | | Portaria | e |
| | | | | | Operacional |
| | | | | | Segurança |
| | | | | | 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 | de | Rádio | Legislativa |
| 3.1.2.2. | Divisão | de | de | TV | Legislativa |
| 3.1.2.3. | Divisão | de | Operação | e | Manutenção |

IV - Órgãos Auxiliares:

| | | | | | |
|----|-----------|------------|--------|-----------|--------|
| 1. | Comissão | Permanente | de | Licitação | |
| 2. | Pregoeiro | (e | equipe | de | apoio) |

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 Compete às unidades político-administrativas da Corregedoria Parlamentar:

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.

§ 2º 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.

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 A Ouvidoria Parlamentar funciona com o apoio das seguintes unidades:

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.

§ 2º 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.

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.

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, orientar e prestar apoio aos diversos órgãos da Assembleia Legislativa nas áreas de administração de compras, material, patrimônio, transportes, serviços gerais, aí incluídos protocolo, zeladoria, manutenção preventiva e corretiva, e publicação oficial, entre outros, propiciando-lhes condições de desempenho adequado, 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 Compras: à qual compete realizar a cotação de preços para a aquisição de materiais de consumo, de manutenção, bens patrimoniais e serviços; adquirir materiais de consumo, de manutenção, bens patrimoniais e contratar serviços através da abertura de procedimento administrativo, quando os mesmos estiverem dentro dos limites de isenção previstos na legislação vigente; elaborar mapas de cotação de preços; prestar as informações e assistência necessárias ao Departamento de Licitações, à Comissão Permanente de Licitação e ao Pregoeiro; propor alterações necessárias no sistema de compras e serviços da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá; desempenhar outras atribuições correlatas.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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 Licitações e Contratos: ao qual compete coordenar, organizar, supervisionar, controlar e fiscalizar 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, pela atuação das seguintes unidades:

a) Divisão de Licitações: a qual compete o desenvolvimento de ações de gestão e fiscalização da execução de contratos, convênios e instrumentos afins, incluindo o acompanhamento da tramitação dos pedidos de acréscimo e supressão contratuais; acompanhar e auxiliar na elaboração de termos de referência e projetos básicos para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de obras e serviços com o objetivo de deflagrar procedimentos licitatórios perante a Comissão Permanente de Licitações ou o Pregoeiro; auxiliar nos 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; orientar, com o objetivo de eliminar ou reduzir erros, os procedimentos sob responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação e do Pregoeiro; criar e manter atualizado cadastro de fornecedores e prestadores de serviços; indicar, quando houver necessidade, a capacitação dos servidores do Departamento e dos membros da Comissão Permanente de Licitação e do Pregoeiro, considerando as mudanças da legislação sobre licitações e contratos; assessorar a Divisão de Compras no planejamento das compras e na contratação de serviços através de processos licitatórios ou mediante contratação direta; subsidiar a avaliação do acompanhamento das licitações e dos contratos, possibilitando a adoção de estratégias para a obtenção de melhores resultados; promover pesquisas junto aos órgãos e demais unidades administrativas da Assembleia Legislativa, buscando adequar as necessidades das mesmas ao planejamento das licitações a serem realizadas; orientar os órgãos e 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 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.

b) Divisão de Contratos, Convênios e outros Instrumentos Afins: à qual compete as atividades de gestão e fiscalização de contratos e convênios, e outros instrumentos afins, firmados pela Assembleia Legislativa; acompanhar 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 para a atividade de cada um deles; 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 providências visando a realização de processo licitatório para contratação do referido serviço ou produto; 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 especificamente; 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; exercer demais competências que lhe sejam próprias.

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: 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 realizadas pela Assembleia Legislativa; elaborar relatórios mensais de despesas e realizar análises da contabilidade da Assembleia Legislativa; executar demais tarefas correlatas.
- 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 e mediante atuação das seguintes unidades:

- a) Divisão de Controle de Despesas com Pessoal: à qual incumbe acompanhar e exercer o controle de todos os gastos incidentes sobre a folha de pagamento de servidores e membros da Assembleia Legislativa, emitindo relatórios quanto às ocorrências verificadas que necessitem de correção ou aperfeiçoamento, com o objetivo de eliminar despesas irregulares e/ou desnecessárias.
- b) Divisão de Controle de Despesas com Fornecedores e Prestadores de Serviço: à qual incumbe acompanhar e exercer o controle dos gastos com fornecedores e prestadores de serviços contratados pela Assembleia Legislativa, incluídas as despesas resultantes de repasses de recursos orçamentários para instituições com as quais sejam firmados instrumentos com essa finalidade, emitindo relatórios quanto às ocorrências verificadas que necessitem de correção ou aperfeiçoamento, com o objetivo de eliminar despesas irregulares e/ou desnecessárias.
- c) Divisão de Controle de Despesas com Verbas Indenizatórias: à qual compete acompanhar e exercer o controle dos gastos decorrentes da utilização de verbas de natureza indenizatória (cotas, diárias, ajudas de custo, entre outras instituídas com essa natureza), com observância dos critérios fixados em lei e demais normas regulamentares

de observância obrigatória e/ou em normas internas da Assembleia Legislativa que sejam instituídas para realização das despesas decorrentes do exercício do mandato.

Subseção
Diretoria

IV
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, ao qual incumbe, juntamente com os demais Procuradores, com igual exclusividade, a representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo, competindo-lhe ainda, no que couber, os encargos de consultoria e assessoramento superior do Plenário, das Comissões Parlamentares, da Mesa Diretora, da Corregedoria, da Ouvidoria e dos demais órgãos e unidades da Assembleia Legislativa.

Parágrafo único. À Procuradoria 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 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 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 de Comunicação 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) Divisão de Cerimonial: a qual incumbe coordenar, supervisionar 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 vista à Assembleia Legislativa; assessorar o Presidente, membros da Mesa Diretora e Deputados em questões protocolares; manter entendimentos com órgãos congêneres dos poderes públicos federal, estaduais e municipais em questões relativas as atividades de cerimonial; fornecer dados biográficos de autoridades que sejam recepcionados em caráter oficial ou a convite; exercer todas as demais atribuições relacionadas com sua área de atuação.

Subseção de Tecnologia da Informação VIII

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; 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

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, voltada 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.

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
Disposições Comuns às Subseções Anteriores XI

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
DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA ESPECIAL III

Seção
Gabinete I 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
Escola do Legislativo II

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 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.

Parágrafo único. 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.

§ 1º 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.

§ 2º A Escola do Legislativo conta, ainda, com 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 - 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.

§ 3º O Regimento Interno da Escola do Legislativo, aprovado por Ato da Mesa Diretora, detalhará as atribuições de seus órgãos e seu funcionamento.

§ 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.

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.

Parágrafo único. A 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.

Parágrafo único. 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.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Seção I
Comissão Permanente de Licitação

Art. 29 A Comissão Permanente de Licitação, constituída na forma da lei, compete elaborar as minutas dos convites e editais de licitação, em todas as modalidades previstas na legislação que estejam dentro de sua competência; submeter à análise do órgão jurídico da Assembleia Legislativa as minutas de instrumentos convocatórios de licitação e dos respectivos contratos, bem assim de justificativas de contratação mediante dispensa; fazer publicar os avisos de licitação conforme determina a lei de regência, em órgãos de publicação oficial e em jornais de grande circulação, de forma a assegurar a publicidade exigida; convidar os inscritos no cadastro de fornecedores, nos grupos pertinentes ao objeto do certame, para participar das licitações promovidas pela Assembleia Legislativa; receber as impugnações contra os instrumentos convocatórios de licitação e decidir sobre a procedência das mesmas; receber e responder os pedidos de esclarecimento dos instrumentos convocatórios de licitação; credenciar representantes dos interessados em participar da licitação; receber e examinar a documentação exigida para a habilitação dos interessados em participar da licitação e julgá-los habilitados ou não, à luz dos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; receber e examinar as propostas dos interessados em participar da licitação e julgá-las aceitáveis ou não, à luz dos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; realizar as diligências que entender necessárias ao esclarecimento de suas dúvidas quanto ao cadastramento de fornecedores, à aceitabilidade de propostas e à habilitação de licitantes; receber os recursos interpostos contra suas decisões, reconsiderando-as, quando couber, ou fazendo-os subir, devidamente informados, ao Presidente da Assembleia Legislativa ou a autoridade competente para decidir; dar ciência aos interessados de todas as decisões tomadas nos respectivos procedimentos; baseada nas informações transmitidas pelo gestor do respectivo contrato, anotar no registro cadastral a atuação do inscrito no cumprimento de suas obrigações para com a Assembleia Legislativa; fazer publicar no sítio da Assembleia Legislativa na Internet e, quando necessário, no Diário Oficial do Estado, os resultados dos julgamentos quanto à aceitabilidade e classificação das propostas e quanto à habilitação ou inhabilitação de licitantes; encaminhar à autoridade superior competente os autos de licitação para adjudicação do objeto, quando for o caso, e para homologação do certame; propor à autoridade superior a revogação ou a anulação de procedimento licitatório; fornecer elementos para embasar a elaboração, por parte dos tomadores e executores de serviços/produtos, dos projetos de especificações técnicas para início do processo licitatório visando à aquisição dos mesmos; praticar demais atos que lhe sejam próprios.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Licitação organizará e fará integrar seus trabalhos em conformidade com as diretrizes estabelecidas, no que couber, com o Departamento de Licitações e Contratos e suas unidades subordinadas e com a Divisão de Compras da Assembleia Legislativa.

Seção II
Pregoeiro e Equipe de Apoio

Art. 30 Compete ao Pregoeiro, na forma da legislação vigente, a coordenação e execução da fase externa das licitações realizadas nas modalidades de pregão, presencial ou eletrônico, elaborando minutas de editais e contratos, quando necessário, recebendo documentos e propostas, procedendo ao julgamento e à classificação das propostas, habilitando licitantes, recebendo os recursos e adjudicando o objeto licitado ao vencedor; compete-lhe, ainda, coordenar, supervisionar e orientar os trabalhos da Equipe de Apoio.

Parágrafo único. O Pregoeiro organizará e fará integrar seus trabalhos em conformidade com as diretrizes estabelecidas, no que couber, com o Departamento de Licitações e Contratos, e suas unidades subordinadas, e com a Divisão de Compras da Assembleia Legislativa.

| | | | |
|-------------|-------|----|--------------|
| 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 critérios definidos nesta Lei um percentual dos cargos em comissão de natureza administrativa e operacional, níveis I a V, CDCH-1 a 5, destina-se ao preenchimento por servidores do Quadro Permanente.

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 e de apoio técnico administrativo, cujos desempenho exige escolaridade mínima de nível médio ou superior, nos termos definidos nesta lei.

§ 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.

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.

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 66, 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 número 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.

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 2,50% (dois vírgula cinquenta por cento) de um padrão para o outro, dentro de uma mesma classe, e 5,0% (cinco por cento) do último padrão de uma classe para o primeiro da classe subsequente.

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 será apurado:

I - dos servidores efetivos em cargo de natureza administrativa e operacional, níveis I e II, ou equivalente, pelo presidente da Assembleia Legislativa;

II - dos servidores efetivos em cargos de natureza administrativa e operacional, nível III, ou equivalente, pelo titular do órgão ao qual estejam imediatamente subordinados.

III - dos servidores efetivos em cargos de natureza administrativa e operacional, níveis IV e V, ou equivalente, pelo titular do órgão ao qual estejam imediatamente subordinados em conjunto com o titular do cargo do nível I ou II, ou equivalente, ao qual estejam vinculados.

IV - dos servidores não compreendidos nas disposições dos itens anteriores, pelo chefe imediato, inclusive na hipótese de lotação em Gabinete Parlamentar.

Parágrafo único. Ocorrendo movimentação do servidor da qual resulte modificação da subordinação, sua avaliação deverá ser feita pela chefia a qual, no período da avaliação, esteve subordinado por mais tempo.

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
DA

CAPACITAÇÃO

VII
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 conseqüente 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 impossibilitar 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, símbolo AL/NS-400

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 | Jurídico | Legislativo | (AL/NS/AJ-300.1.02) |
| 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 | | | (AL/NS/PR-400.1.01) |

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):

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 Jurídico Legislativo:

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 a 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. Pedagogogo:

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 Especialidade Advogado Legislativo:

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; assessorar e prestar consultoria jurídica ao

Plenário, à Mesa Diretora, às Comissões e demais órgãos da estrutura político-administrativa da Assembleia Legislativa; elaborar pareceres e notas técnicas de interesse administrativo e legislativo, inclusive em matéria atinente à licitações, contratos, convênios e instrumentos afins; auxiliar na elaboração de informações em Mandado de Segurança, Ação Direta de Inconstitucionalidade e Ação de Descumprimento de Preceito Fundamental; executar outras tarefas correlatas.

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 A nomeação para os cargos em comissão de natureza administrativa e operacional, níveis I ao V, CDCH 1 a 5, atendidos os critérios fixados nesta Lei, respeitará o seguinte, salvo recusa manifestada por escrito, por todos os servidores potencialmente aptos a serem nomeados:

I - O Diretor Administrativo ou o Diretor de Orçamento e Finanças será escolhido dentre Analistas Legislativos, com qualificação compatível com as exigências de um e outro cargos;

II - 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;

III - O Chefe do Departamento de Licitações e Contratos será escolhido dentre Analistas Legislativos da Área Atividade Administrativa;

IV - O Procurador-Geral será escolhido dentre Advogados Legislativos/Área de Atividade de Serviços Jurídicos/Procurador.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput deste artigo serão igualmente preenchidos por servidores efetivos, atendidos os critérios fixados nesta lei, salvo recusa manifestada por escrito por todos aqueles potencialmente aptos a serem nomeados, pelo menos 10% (dez por cento) dos cargos de Chefe de Departamento, de Chefe de Divisão e de Chefe de Seção.

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. Quando não houver servidores efetivos com a qualificação e experiência exigidas para o exercício das atribuições de qualquer dos cargos referidos nos incisos de I a IV do artigo anterior a escolha correspondente, mediante a devida justificativa, também poderá ser feita livremente pela autoridade competente.

Art. 77 Os cargos de provimento em comissão de natureza política; político-administrativa; administrativa e operacional, níveis I a V, os de natureza especial e os de consultoria e assessoria serão preenchidos, obrigatoriamente, por portadores de diploma de nível superior, observadas, além das exigências previstas em lei para ocupação dos mesmos, quando houver, a exigência de registro em órgão de classe, bem como a compatibilidade entre as atribuições a serem exercidas e a formação da pessoa que deverá ocupar o cargo.

§ 1º Não se aplica a exigência de escolaridade de que trata este artigo apenas aos servidores do Grupo Secretariado Parlamentar, ressalvado o cargo de Assessor Jurídico.

§ 2º Os ocupantes dos cargos em comissão de assessoria jurídica deverão possuir e manter ativo registro junto à Seccional, no Amapá, da Ordem dos Advogados do Brasil.

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.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo conceitua-se como:

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.

Parágrafo único. Além desses encargos as competências conferidas ao próprio órgão se desdobram em atribuições dos ocupantes dos cargos de que trata esta Seção.

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.

| | | | | | | |
|-------|--------|-----|--------|----|----------|----------|
| 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

| | | | | |
|-----|--------|-----|-----------|---------------|
| 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 20, 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 conteúdo político.

§ 1º O Secretário Parlamentar desempenhará atribuições genéricas de Auxiliar

Parlamentar (GPSP-01 a 06), Assistente Parlamentar (GPSP-7 a 12) ou Assessor Parlamentar (GPSP-13 a 18), conforme seja indicado no ato de nomeação, cabendo ao titular de cada Gabinete a distribuição dessas tarefas que consistem genericamente em:

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 (GPSG-01) e Assessor Jurídico (GPAJ-01), cujas atribuições consistem em:

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, incluídas, além os encargos legais incidentes sobre a folha de pagamento, as parcelas de férias, acrescidas de um terço, e gratificação de natal, a Assembleia Legislativa disponibilizará, por Gabinete Parlamentar, recursos financeiros consignados em seu orçamento, de natureza não indenizatória, sob a denominação de Verba de Gabinete.

§ 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 25 (vinte 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.

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, da Procuradoria Geral, 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 60.5), referências ASMD-01 a 07, ASCM-01 a 17, ASCG-01, ASOU-01, ASPG-01, e símbolo 70 (de 70.1 a 70.5), referências ASPR-01 a 05, 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.

| | | | | |
|-------|------------|-----|--------|------------|
| Seção | | | | V |
| Das | Atividades | Nos | Órgãos | Auxiliares |

Art. 85 A Comissão Permanente de Licitação, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio desenvolvem atividades especiais, assim consideradas por compreenderem a execução de tarefas típicas de licitação, em qualquer de suas modalidades e nos termos estabelecidos em lei.

Parágrafo único. Os membros da Comissão Permanente de Licitação, o Pregoeiro e os membros de sua Equipe de Apoio serão designados por ato do Presidente, dentre servidores do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, observadas as exigências estabelecidas pela legislação de regência para a composição desses órgãos.

Art. 86 Aos membros da Comissão Permanente de Licitação, ao Pregoeiro e integrantes de sua Equipe de Apoio compete exercer suas atribuições de acordo com as disposições do Capítulo IV, do Título II desta lei, sem prejuízo do disposto em legislação específica.

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 as especificações que constam dos Anexos IIA, IIB e IIC.

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 superior àquela originariamente exigida para o cargo no qual tiver sido investido poderá requerer, a qualquer momento, que lhe seja atribuída a remuneração correspondente, equivalente ao seu grau/nível de formação, implicando o deferimento do pedido no seu enquadramento na classe/padrão de remuneração da tabela aplicável ao Grupo ao qual pertença, constante dos Anexos IIB ou IIC, conforme possua graduação, especialização lato sensu e/ou stricto sensu.

§ 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 e os subsídios ou, conforme o caso, a gratificação, aplicáveis aos servidores exclusivamente comissionados, obedecem as especificações constantes dos Anexos III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI desta lei.

| | | | | |
|-------------|--------|---------|-------|-------------|
| Seção | | | | III |
| Disposições | Gerais | | Sobre | Remuneração |
| Subseção | | | | I |
| Crítérios | Para | Fixação | Dos | Subsídios |

Art. 92 Os subsídios dos servidores do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Amapá serão atualizadas automaticamente sempre que, por força da política salarial vigente, houver necessidade de adequá-los ao salário mínimo vigente no país.

§ 1º A fixação dos subsídios dos cargos efetivos nas referências de entrada (padrão I, classe A), conforme consta do Anexo IIA, obedece aos seguintes percentuais, calculados com base no subsídio do Deputado Estadual: para Categoria Auxiliar Legislativo, 15% (quinze por cento); para Categoria Assistente Legislativo, 20% (vinte por cento); para Categoria Analista Legislativo, 40% (quarenta por cento) e para Categoria Advogado Legislativo, 45% (quarenta e cinco por cento).

§ 2º Os subsídios dos cargos efetivos nas referências de entrada (padrão I, classe A), conforme consta do Anexo IIB, são fixados em 10% a mais que seus respectivos correspondentes no Anexo IIA.

§ 3º Os subsídios dos cargos efetivos nas referências de entrada (padrão I, classe A), conforme consta do Anexo IIC, são fixados em 10% a mais que seus respectivos correspondentes no Anexo IIB.

§ 4º Os subsídios dos cargos de natureza administrativa e operacional, níveis I a V, constam do Anexo IV e são fixados com base no subsídio do Deputado Estadual, respeitada a seguinte proporção: 90% (noventa por cento) para o CDCH-1; 80% (oitenta por cento) para o CDCH-2; 60% (sessenta por cento) para o CDCH-3; 40% (quarenta por cento) para o CDCH-4 e 30% (trinta por cento) para o CDCH-5.

§ 5º Os subsídios dos cargos da Escola do Legislativo, símbolo 20, referências NEEL-01 a 04 e da Rede Legislativa de Rádio e TV, símbolo 30, referências NERL-01 a 06, fixados nos Anexos VI e VII, atendem à seguinte seguinte proporção, calculada com base no subsídio do Deputado Estadual:

I - na Escola do Legislativo: 20% (vinte por cento) para a referência NEEL-01; 50% (cinquenta por cento) para referência NEEL-02 e 25% (vinte e cinco por cento) para as referências NEEL-03 e 04.

II - na Rede Legislativa de Rádio e TV: 80% (oitenta por cento) para a referência NERL-01; 20% (vinte por cento) para a referência NERL-02; 60% (sessenta por cento) para a referência NERL-03 e 40% (quarenta por cento) para as referências NERL-04 a 06.

§ 6º Os subsídios dos cargos no Grupo Secretariado Parlamentar estão assim fixados, conforme consta do Anexo VIII:

- a) o da primeira referência (GPSP-01) corresponde à 6% (seis por cento) do subsídio do Deputado Estadual, calculando-se os demais, sucessivamente, até a sexta referência (GPSP-06), à razão crescente de mais 5% (cinco por cento) entre uma e outra;
- b) o da sétima referência (GPSP-07) corresponde à 12% (doze por cento) do subsídio do Deputado Estadual, calculando-se os demais, sucessivamente, até a décima-segunda referência (GPSP-12), à razão crescente de mais 5% (cinco por cento) entre uma e outra;
- c) o da décima-terceira referência (GPSP-13) corresponde à 18% (dezoito por cento) do subsídio do Deputado Estadual, calculando-se os demais, sucessivamente, até a décimo-oitava referência (GPSP-18), à razão crescente de mais 5% (cinco por cento) entre uma e outra;
- d) os de Secretário de Gabinete (GPSG-01) e de Assessor Jurídico (GPAJ-01) correspondem a 40% (quarenta por cento) do subsídio do Deputado Estadual.

§ 7º Os subsídios dos cargos em comissão do Grupo Consultoria Superior, fixados no Anexo IX, atendem a seguinte proporção:

I - o de Consultor Político da Mesa Diretora, símbolo 50, referência CSMD-01, corresponde à 60% (sessenta por cento) do subsídio do Deputado Estadual e, para as demais referências, estão calculados à razão decrescente de menos 10% (dez por cento) entre uma e outra;

II - o de Consultor Legislativo das Comissões, símbolo 50, referência CSCM-01 a 17, corresponde à 30% (trinta por cento) do subsídio do Deputado Estadual.

§ 8º Os subsídios dos cargos em comissão do Grupo Assessoria Superior, fixados no Anexo X, atendem a seguinte proporção:

I - o de Assessor Especial da Mesa Diretora, símbolo 60, referência ASMD-01, corresponde à 35% (trinta e cinco por cento) do subsídio do Deputado Estadual e, para as demais referências, estão calculados à razão decrescente de menos 10% (dez por cento) entre uma e outra;

II - o de Assessor Legislativo das Comissões, símbolo 60, referência ASCM-01 a 17, corresponde à 18% (dezoito por cento) do subsídio do Deputado Estadual.

III - o de Assessor da Corregedoria, símbolo 60, referência ASCG-01, e de Assessor da Ouvidoria, símbolo 60, referência ASOU-01, correspondem à 30% (trinta por cento) do subsídio do Deputado Estadual;

IV - o de Assessor Jurídico da Procuradoria Geral, símbolo 60, referência ASPG-01, corresponde à 35 % (trinta e cinco por cento) do subsídio do Deputado Estadual;

§ 9º Os subsídios dos cargos de Assessor de Gabinete, fixados no Anexo XI, atendem a

seguinte proporção:

I - o de Assessor de Gabinete da Presidência, símbolo 70, referência ASPR-01, corresponde à 50% (cinquenta por cento) do subsídio do Deputado Estadual e, para as referências ASPR-02 a 05, estão calculados à razão decrescente de menos 20% (vinte por cento) entre uma e outra;

II - os de Assessor de Gabinete nos Órgãos de Natureza Administrativa e Operacional, Níveis I e II, símbolo 70, referência ASAO-01 a 10; no Gabinete Militar, símbolo 70, referência ASGM-01; na Escola do Legislativo, símbolo 70, referência ASEL-01 e na Rede Lagislativa de Rádio e TV, símbolo 70, referência ASRT-01, correspondem à 20% (vinte por cento) do subsídio do Deputado Estadual.

III - os de Assessor de Comunicação/Rádio e Assessor de Comunicação/TV, símbolo 70, referências ASRT-02 e 03, correspondem à 25% (vinte e cinco por cento) do subsídio do Deputado Estadual.

Art. 93 Somente por lei poderão ser alterados ou extintos os critérios fixados no artigo anterior.

§ 1º Para que o padrão remuneratório seja preservado os percentuais para fixação de subsídios de que trata essa subseção poderão ser aplicados sobre a base de cálculo quando houver reajuste no subsídio dos Deputados Estaduais, independentemente da data-base.

§ 2º Somente por lei serão reajustados os subsídios dos servidores da Assembleia Legislativa do Amapá, sendo obrigatória a publicação das tabelas com o padrão remuneratório atualizado sempre que houver qualquer reajuste ou alteração.

Subseção II
Da Gratificação de Direção e Chefia

Art. 94 A Gratificação de Direção e Chefia - GRADC é devida ao servidor do Quadro Permanente da Assembleia Legislativa do Amapá nomeado para ocupar cargo em comissão em órgão de natureza administrativo-operacional, dos níveis I a V, CDCH-1 a 5, desde que opte, por escrito, por continuar recebendo a remuneração do cargo efetivo, e corresponde a 60% (sessenta por cento) do subsídio fixado para o cargo a ser ocupado.

§ 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 membro da Comissão Permanente de

Licitação, Pregoeiro ou integrante da sua Equipe de Apoio, cumulativamente ou não com as atribuições do próprio cargo, 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: |
|-------|----|------------|---------|

- a) Presidente da CPL e Pregoeiro: 50% (cinquenta por cento);
- b) Demais membros da CPL e membros da Equipe de Apoio ao Pregoeiro: 30% (trinta por cento).

Parágrafo único. Na hipótese de cumulação de atribuições nos órgãos referidos neste artigo a GRAAL também será paga cumulativamente, a razão de 55% (cinquenta e cinco por cento) do valor devido pela acumulação.

Subseção IV
Da Gratificação de Apoio em Comissão Temporária

Art. 96 O servidor designado para desenvolver atividades junto à Comissão Parlamentar Temporária, cumulativamente com as atribuições do próprio cargo, 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: |
|-------|----|------------|---------|

- a) para o Coordenador e o Assessor Jurídico: 75% (setenta e cinco por cento).
- b) para os demais técnicos: 30% (trinta por cento).

§ 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 A Gratificação de Apoio em Comissão Temporária não será devida se o servidor for dispensado do exercício regular de suas atribuições enquanto perdurarem os trabalhos.

§ 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. Ato da Mesa Diretora estabelecerá os critérios para aplicação do disposto neste artigo.

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 nº 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 66, 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 |

Art. 105 No período compreendido entre a data de entrada em vigor desta lei e a data de nomeação dos novos servidores efetivos que forem aprovados em concurso público para preencherem as novas vagas criadas no Quadro de Pessoal Permanente serão providos em comissão os cargos necessários à manutenção do regular funcionamento das atividades desenvolvidas pelas áreas meio e fim da Assembleia Legislativa.

§ 1º Os cargos de que trata este artigo serão automaticamente extintos na medida em que forem sendo nomeados os servidores aprovados para preencherem as vagas do Quadro Permanente.

§ 2º Os ocupantes dos cargos de confiança de caráter temporário desempenharão atividades no nível de assessoria especial, com atribuições compatíveis com aquelas fixadas nesta lei para os cargos do Quadro Permanente, nas áreas meio e fim, que lhe sejam correlatos, conforme seja indicado no ato de nomeação.

§ 3º Para fins deste artigo ficam criados os seguintes cargos de Assessor Especial Temporário, aplicando-se aos mesmos os quantitativos e subsídios especificados:

- a) Assessor Especial Temporário- Quantidade(15), Simbolo 80, Referência AET-01, R\$ 1.939,09.
- b) Assessor Especial Temporário - Quantidade (10), Simbolo 80, Referência AET-02, R\$ 3.038,67.
- c) Assessor Especial Temporário - Quantidade (15), Simbolo 80, Referência AET-03, R\$ 3.517,64.
- d) Assessor Especial Temporário - Quantidade (15), Simbolo 80, Referência AET-02, R\$ 4.558,00.
- e) Assessor Especial Temporário - Quantidade (25), Simbolo 80, Referência AET-02, R\$ 5.276,46.
- f) Assessor Especial Temporário - Quantidade (25), Simbolo 80, Referência AET-02, R\$ 5.817,29.

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, independentemente de requerimento, observada a legislação de regência.

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, pelo órgão competente do Governo do Estado do Amapá ou, tratando-se de questão previdenciária, pelo órgão oficial vinculado, 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.

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.

§ 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, equivalente à 75% (setenta e cinco por cento) da quantia paga sob o mesmo título pela Câmara de Deputados para os Deputados Federais do Amapá, destinada a suprir as despesas decorrentes das atividades inerentes ao exercício do mandato.

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 e aos Presidentes de Comissões Permanentes em razão do desempenho de atribuições típicas de gestão-executiva.

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 nº [1.569](#), de 25 de outubro de 2011 e as seguintes leis que a alteraram: Lei nº [1.591](#), de 22.12.2011; Lei nº [1.620](#), de 29.02.2012; Lei nº [1.665](#), de 09.05.2012; Lei nº [1.704](#), de 07.08.2012; Lei nº [1.706](#), de 13.08.2012; Lei nº [1.732](#), de 04.03.2013; Lei nº [1.733](#), de 05.03.2013; Lei nº [1.799](#), de 18.02.2014; Lei nº [1.810](#), de 1.4.2014; Lei nº [1.852](#), de 31.12.2014; Lei nº [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 - AP, 21 de novembro de 2018.

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

ANEXO I

QUADRO CONSOLIDADO

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO / QUANTITATIVO

QUADRO 1

CATEGORIA: AUXILIAR LEGISLATIVO - AL/NM-100

ÁREA: ATIVIDADE ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL

| SÍMBOLO | ESPECIALIDADE | QUANTITATIVO |
|-------------------|-------------------------|--------------|
| AL/NM/AO-100.1.01 | AUXILIAR OPERACIONAL | 30 |
| AL/NM/AT-100.1.02 | AUXILIAR DE TRANSPORTES | 12 |
| TOTAL | | 42 |

QUADRO
2
CATEGORIA: ASSISTENTE LEGISLATIVO - AL/NM-200
ÁREA: ATIVIDADE ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL

| SÍMBOLO | ESPECIALIDADE | QUANTITATIVO |
|--|-----------------------------------|--------------|
| 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 |
| ÁREA: ATIVIDADE LEGISLATIVA | | |
| AL/NM/AL-200.2.01 | ASSISTENTE LEGISLATIVO | 25 |
| ÁREA: ATIVIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA | | |
| AL/NM/AC-200.3.01 | ASSISTENTE DE CONTABILIDADE | 10 |
| ÁREA: ATIVIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | | |

| | | |
|-------------------|---------------------------|-----|
| AL/NM/AI-200.4.01 | ASSISTENTE DE INFORMÁTICA | 10 |
| TOTAL | | 117 |

QUADRO 3

CATEGORIA: ANALISTA LEGISLATIVO - AL/NS-300

ÁREA: ATIVIDADE LEGISLATIVA

| SÍMBOLO | ESPECIALIDADE | QUANTITATIVO |
|---|-------------------------------|--------------|
| AL/NS/TL-300.1.01 | TÉCNICO LEGISLATIVO | 16 |
| AL/NS/AJ-300.1.02 | ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO | 03 |
| ÁREA: ATIVIDADE ADMINISTRATIVA | | |
| 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 |
| ÁREA: ATIVIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E DE CONTROLE INTERNO | | |
| 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 |
| ÁREA: ATIVIDADE DE COMUNICAÇÃO | | | |
| AL/NS/CS-300.4.01 | COMUNICADOR SOCIAL | | 06 |
| ÁREA: ATIVIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | | | |
| AL/NS/AR-300.5.01 | ADMINISTRADOR DE REDE E TELECOMUNICAÇÕES | | 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 |
| TOTAL | | | 60 |

QUADRO 4

CATEGORIA: ADVOGADO LEGISLATIVO - AL/NS-400

ÁREA: ATIVIDADE DE SERVIÇOS JURÍDICOS

| SÍMBOLO | ESPECIALIDADE | QUANTITATIVO |
|--|---------------|--------------|
| AL/NS/PR-300.1.01 | PROCURADOR | 05 |
| TOTAL | | 05 |
| TOTAL DE CARGOS EFETIVOS (QUADROS 1 + 2 + 3 + 4) | | 224 |

ANEXO

IIA

QUADRO

CONSOLIDADO

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO / REMUNERAÇÃO DE ENTRADA

(necessariamente aplicável durante todo o período de estágio probatório)

Auxiliar, Assistente, Analista e Advogado Legislativo

AL/NM-100 / AL/NM-200 / AL/NS-300 e AL/NS-400

| GRUPO/ SÍMBOLO | CLASSE | PADRÃO/SUBSÍDIO | | | | |
|-------------------|-------------|-----------------|----------|----------|----------|----------|
| | | I | II | III | IV | V |
| AL/NM-100 | | | | | | |
| | | | | | | Auxiliar |
| Legislativo E | NÍVEL MÉDIO | 6.853,82 | 7.025,16 | 7.200,79 | 7.380,81 | 7.565,33 |
| D | | 5.913,54 | 6.061,38 | 6.212,92 | 6.368,24 | 6.527,45 |
| C | | 5.102,27 | 5.229,82 | 5.360,57 | 5.494,58 | 5.631,95 |
| B | | 4.402,29 | 4.512,34 | 4.625,15 | 4.740,78 | 4.859,30 |
| A | | 3.798,34 | 3.893,30 | 3.990,63 | 4.090,39 | 4.192,65 |

| GRUPO/ SÍMBOLO | CLASSE | PADRÃO/SUBSÍDIO | | | | |
|-------------------|----------------------------------|-----------------|----------|----------|----------|------------|
| | | I | II | III | IV | V |
| AL/NM-200 | | | | | | |
| | | | | | | Assistente |
| Legislativo E | NÍVEL MÉDIO ESPECIALIZADO D | 9.138,42 | 9.366,89 | 9.601,06 | 9.841,08 | 10.087,11 |
| D | | 7.884,73 | 8.081,84 | 8.283,89 | 8.490,99 | 8.703,26 |

| | | | | | | |
|--|---|----------|----------|----------|----------|----------|
| | C | 6.803,02 | 6.973,10 | 7.147,42 | 7.326,11 | 7.509,26 |
| | B | 5.869,72 | 6.016,46 | 6.166,87 | 6.321,04 | 6.479,07 |
| | A | 5.064,45 | 5.191,06 | 5.320,84 | 5.453,86 | 5.590,21 |

| GRUPO/ SÍMBOLO | CLASSE | PADRÃO/SUBSÍDIO | | | | |
|-------------------|--------|-----------------|----|-----|----|----------|
| | | I | II | III | IV | V |
| AL/NM-300 | | | | | | Analista |

| | | | | | | |
|-------------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Legislativo | E | 18.276,85 | 18.733,77 | 19.202,11 | 19.682,17 | 20.174,22 |
| NÍVEL | SUPERIOR | | | | | |
| | D | 15.769,45 | 16.163,69 | 16.567,78 | 16.981,97 | 17.406,52 |
| | C | 13.606,04 | 13.946,19 | 14.294,85 | 14.652,22 | 15.018,52 |
| | B | 11.739,43 | 12.032,92 | 12.333,74 | 12.642,08 | 12.958,14 |
| | A | 10.128,90 | 10.382,12 | 10.641,68 | 10.907,72 | 11.180,41 |

| GRUPO/ SÍMBOLO | CLASSE | PADRÃO/SUBSÍDIO | | | | |
|-------------------|--------|-----------------|----|-----|----|----------|
| | | I | II | III | IV | V |
| AL/NM-400 | | | | | | Advogado |

| | | | | | | |
|-------------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Legislativo | E | 20.561,46 | 21.075,49 | 21.602,38 | 22.142,44 | 22.696,00 |
| NÍVEL | SUPERIOR | | | | | |
| | D | 17.740,63 | 18.184,15 | 18.638,75 | 19.104,72 | 19.582,34 |
| | C | 15.306,80 | 15.689,47 | 16.081,70 | 16.483,75 | 16.895,84 |
| | B | 13.206,86 | 13.537,03 | 13.875,46 | 14.222,34 | 14.577,90 |
| | A | 11.395,01 | 11.679,89 | 11.971,89 | 12.271,18 | 12.577,96 |

ANEXO IIB

QUADRO CONSOLIDADO

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO / REMUNERAÇÃO

(aplicável a qualquer tempo, após o período de estágio probatório)

Auxiliar, Assistente, Analista e Advogado Legislativo

AL/NM-100 / AL/NM-200 / AL/NS-300 e AL/NS-400

| GRUPO/ SÍMBOLO | CLASSE | PADRÃO/SUBSÍDIO | | | | |
|----------------------|------------|-----------------|----------|----------|----------|----------|
| | | I | II | III | IV | V |
| AL/NM-100 | | | | | | Auxiliar |
| Legislativo NÍVEL | E SUPERIOR | 7.539,20 | 7.727,68 | 7.920,87 | 8.118,89 | 8.321,87 |
| | D | 6.504,90 | 6.667,52 | 6.834,21 | 7.005,06 | 7.180,19 |
| | C | 5.612,49 | 5.752,80 | 5.896,62 | 6.044,04 | 6.195,14 |
| | B | 4.842,52 | 4.963,58 | 5.087,67 | 5.214,86 | 5.345,23 |
| | A | 4.178,17 | 4.282,63 | 4.389,69 | 4.499,43 | 4.611,92 |

| GRUPO/ SÍMBOLO | CLASSE | PADRÃO/SUBSÍDIO | | | | |
|----------------------|------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| | | I | II | III | IV | V |
| AL/NM-200 | | | | | | Assistente |
| Legislativo NÍVEL | E SUPERIOR | 10.052,27 | 10.303,57 | 10.561,16 | 10.825,19 | 11.095,82 |
| | D | 8.673,20 | 8.890,03 | 9.112,28 | 9.340,09 | 9.573,59 |
| | C | 7.483,32 | 7.670,41 | 7.862,17 | 8.058,72 | 8.260,19 |
| | B | 6.456,69 | 6.618,10 | 6.783,56 | 6.953,15 | 7.126,97 |

| | | | | | | |
|--|---|----------|----------|----------|----------|----------|
| | A | 5.570,90 | 5.710,17 | 5.852,92 | 5.999,24 | 6.149,23 |
|--|---|----------|----------|----------|----------|----------|

| GRUPO/ SÍMBOLO | CLASSE | PADRÃO/SUBSÍDIO | | | | |
|-------------------|--------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | I | II | III | IV | V |
| AL/NM-300 | | | | | | Analista |
| Legislativo E | | 20.104,53 | 20.607,15 | 21.122,33 | 21.650,38 | 22.191,64 |
| ESPECIALIZAÇÃO | | | | | | |
| LATO SENSU D | | 17.346,40 | 17.780,06 | 18.224,56 | 18.680,17 | 19.147,18 |
| | C | 14.966,65 | 15.340,81 | 15.724,33 | 16.117,44 | 16.520,38 |
| | B | 12.913,37 | 13.236,21 | 13.567,11 | 13.906,29 | 14.253,95 |
| | A | 11.141,79 | 11.420,33 | 11.705,84 | 11.998,49 | 12.298,45 |

| GRUPO/ SÍMBOLO | CLASSE | PADRÃO/SUBSÍDIO | | | | |
|-------------------|--------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | I | II | III | IV | V |
| AL/NM-400 | | | | | | Advogado |
| Legislativo E | | 22.617,60 | 23.183,04 | 23.762,62 | 24.356,68 | 24.965,60 |
| ESPECIALIZAÇÃO | | | | | | |
| LATO SENSU D | | 19.514,70 | 20.002,56 | 20.502,63 | 21.015,19 | 21.540,57 |
| | C | 16.837,48 | 17.258,41 | 17.689,87 | 18.132,12 | 18.585,42 |
| | B | 14.527,55 | 14.890,73 | 15.263,00 | 15.644,58 | 16.035,69 |
| | A | 12.534,51 | 12.847,88 | 13.169,07 | 13.498,30 | 13.835,76 |

QUADRO CONSOLIDADO

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO / REMUNERAÇÃO

(aplicável a qualquer tempo, após o período de estágio probatório)

Auxiliar, Assistente, Analista e Advogado Legislativo

AL/NM-100 / AL/NM-200 / AL/NS-300 e AL/NS-400

| GRUPO/ SÍMBOLO | CLASSE | PADRÃO/SUBSÍDIO | | | | |
|-------------------|--------|-----------------|----------|----------|----------|----------|
| | | I | II | III | IV | V |
| AL/NM-100 | | | | | | Auxiliar |
| Legislativo E | | 8.293,12 | 8.500,45 | 8.712,96 | 8.930,78 | 9.154,05 |
| ESPECIALIZAÇÃO | | | | | | |
| LATO SENSU D | | 7.155,39 | 7.334,27 | 7.517,63 | 7.705,57 | 7.898,21 |
| | C | 6.173,74 | 6.328,09 | 6.486,29 | 6.648,44 | 6.814,66 |
| | B | 5.326,77 | 5.459,94 | 5.596,43 | 5.736,35 | 5.879,75 |
| | A | 4.595,99 | 4.710,89 | 4.828,66 | 4.949,38 | 5.073,11 |

| GRUPO/ SÍMBOLO | CLASSE | PADRÃO/SUBSÍDIO | | | | |
|-------------------|--------|-----------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| | | I | II | III | IV | V |
| AL/NM-200 | | | | | | Assistente |
| Legislativo E | | 11.057,49 | 11.333,93 | 11.617,28 | 11.907,71 | 12.205,40 |
| ESPECIALIZAÇÃO | | | | | | |
| LATO SENSU D | | 9.540,52 | 9.779,03 | 10.023,51 | 10.274,09 | 10.530,95 |
| | C | 8.231,66 | 8.437,45 | 8.648,38 | 8.864,59 | 9.086,21 |
| | B | 7.102,36 | 7.279,91 | 7.461,91 | 7.648,46 | 7.839,67 |
| | A | 6.127,98 | 6.281,18 | 6.438,21 | 6.599,17 | 6.764,15 |

| GRUPO/ SÍMBOLO | CLASSE | PADRÃO/SUBSÍDIO | | | | |
|--------------------|--------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | I | II | III | IV | V |
| AL/NM-300 | | | | | | Analista |
| Legislativo E | | 22.114,99 | 22.667,86 | 23.234,56 | 23.815,42 | 24.410,81 |
| ESPECIALIZAÇÃO | | | | | | |
| STRICTO SENSU D | | 19.081,04 | 19.558,06 | 20.047,01 | 20.548,19 | 21.061,89 |
| (Doutorado | | | | | | |
| e/ou Mestrado) C | | 16.463,31 | 16.874,89 | 17.296,77 | 17.729,18 | 18.172,41 |
| | B | 14.204,71 | 14.559,83 | 14.923,82 | 15.296,92 | 15.679,34 |
| | A | 12.255,97 | 12.562,37 | 12.876,43 | 13.198,34 | 13.528,30 |

| GRUPO/ SÍMBOLO | CLASSE | PADRÃO/SUBSÍDIO | | | | |
|--------------------|--------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | I | II | III | IV | V |
| AL/NM-400 | | | | | | Advogado |
| Legislativo E | | 24.879,36 | 25.501,34 | 26.138,88 | 26.792,35 | 27.462,16 |
| ESPECIALIZAÇÃO | | | | | | |
| STRICTO SENSU D | | 21.466,16 | 22.002,82 | 22.552,89 | 23.116,71 | 23.694,63 |
| (Doutorado | | | | | | |
| e/ou Mestrado) C | | 18.521,22 | 18.984,26 | 19.458,86 | 19.945,33 | 20.443,97 |
| | B | 15.980,30 | 16.379,81 | 16.789,30 | 17.209,04 | 17.639,26 |
| | A | 13.787,97 | 14.132,66 | 14.485,98 | 14.848,13 | 15.219,33 |

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

| SÍMBOLO 1 QUANTIDADE | REFERÊNCIA | DENOMINAÇÃO | |
|--------------------------|------------|---------------------------------|----|
| 1.01 01 | CDCH-1 | CHEFE DO GABINETE CIVIL | |
| 1.02 01 | | DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO | |
| 1.03 01 | | DIRETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | |
| 1.04 | | DIRETOR LEGISLATIVO | 01 |
| 1.05 | | PROCURADOR GERAL | 01 |

| SÍMBOLO 2 QUANTIDADE | REFERÊNCIA | DENOMINAÇÃO | |
|--------------------------|------------|-------------------------------------|----|
| 2.01 01 | CDCH-2 | DIRETOR DE COMUNICAÇÃO | |
| 2.02 | | DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 01 |
| 2.03 01 | | DIRETOR DE CONTROLE INTERNO | |
| 2.04 | | DIRETOR DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL | 01 |
| 2.05 | | CONSULTOR GERAL | 01 |

| SÍMBOLO 3 QUANTIDADE | REFERÊNCIA | DENOMINAÇÃO |
|--------------------------|------------|---|
| 3.01 CORREGEDORIA | | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE 01 |
| 3.02 | | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE OUVIDORIA 01 |
| 3.03 | | CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO 01 |
| 3.04 PESSOAS | | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE 01 |
| 3.05 E | | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES 01 |
| | | CONTRATOS |
| 3.06 | | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO 01 |
| 3.07 E | | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO 01 |
| | | FINANÇAS |
| 3.08 DE | | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE 01 |
| | | DESPESAS |
| 3.09 | | CHEFE DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO 01 |
| 3.10 | | CHEFE DO DEPARTAMENTO DAS COMISSÕES 01 |
| 3.11 OPERACIONAL | | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE APOIO 01 |
| 3.12 01 | | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE JORNALISMO, |
| | | RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL |
| 3.13 REDES, | | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SISTEMAS, 01 |

| SEGURANÇA E SUPORTE | | |
|---------------------|------------|---|
| SÍMBOLO 4 | REFERÊNCIA | DENOMINAÇÃO |
| QUANTIDADE | | |
| 4.01 | CDCH-4 | CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO |
| ADMINISTRATIVO | | 01 |
| 4.02 | | CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS |
| 01 | | |
| 4.03 | | CHEFE DA DIVISÃO DE MATERIAL |
| 01 | | |
| 4.04 | | CHEFE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO |
| 01 | | |
| 4.05 | | CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTES |
| 01 | | |
| 4.06 | | CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS |
| 01 | | |
| 4.07 | | CHEFE DA DIVISÃO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL |
| | | 01 |
| 4.08 | | CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAL |
| | | 01 |
| 4.09 | | CHEFE DA DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO |
| | | 01 |
| 4.10 | | CHEFE DA DIVISÃO DE SAÚDE |
| 01 | | |
| 4.11 | | CHEFE DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES |
| 01 | | |
| 4.12 | | CHEFE DA DIVISÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIO |
| E | | 01 |
| | | INSTRUMENTOS AFINS |
| 4.13 | | CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO |
| 01 | | |
| | | ORÇAMENTÁRIO |

| | |
|-----------|---|
| ----- | ----- |
| 4.14 | CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE |
| 01 | |
| ----- | ----- |
| 4.15 | CHEFE DA DIVISÃO DE FINANÇAS |
| 01 | |
| ----- | ----- |
| 4.16 | CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE |
| DESPESAS | 01 |
| | COM PESSOAL |
| ----- | ----- |
| 4.17 | CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE |
| DESPESAS | 01 |
| | DE COM FORNECEDORES E PRESTADORES |
| DE | |
| | SERVIÇO |
| ----- | ----- |
| 4.18 | CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE |
| DESPESAS | 01 |
| | COM VERBAS INDENIZATÓRIAS |
| ----- | ----- |
| 4.19 | CHEFE DA DIVISÃO DE SUPORTE LEGISLATIVO |
| | 01 |
| ----- | ----- |
| 4.20 | CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS DE |
| SEGURANÇA | 01 |
| ----- | ----- |
| 4.21 | CHEFE DA DIVISÃO DE JORNALISMO |
| 01 | |
| ----- | ----- |
| 4.22 | CHEFE DA DIVISÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS |
| 01 | |
| | DIVULGAÇÃO E CRIAÇÃO |
| ----- | ----- |
| 4.23 | CHEFE DA DIVISÃO DE CERIMONIAL |
| 01 | |
| ----- | ----- |
| 4.24 | CHEFE DA DIVISÃO DE ANÁLISE E |
| 01 | |
| | DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS |
| ----- | ----- |
| 4.25 | CHEFE DA DIVISÃO DE REDES, INFRAESTRUTURA |
| 01 | |
| | E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO |
| ----- | ----- |
| 4.26 | CHEFE DA DIVISÃO DE SUPORTE TÉCNICO |
| E | 01 |
| | CAPACITAÇÃO |

| SÍMBOLO 5 QUANTIDADE | REFERÊNCIA | DENOMINAÇÃO |
|-------------------------|------------|---|
| 5.01 01 | CDCH-5 | CHEFE DA SEÇÃO DE PROTOCOLO |
| 5.02 | | CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO AO PLENÁRIO 01 |
| 5.03 | | CHEFE DA SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ANAIIS 01 |
| 5.04 01 | | CHEFE DA SEÇÃO DE AUDIOVISUAL |
| 5.05 | | CHEFE DA SEÇÃO DE PORTARIA E IDENTIFICAÇÃO 01 |
| 5.06 | | CHEFE DA SEÇÃO DE SEGURANÇA, FISCALIZAÇÃO 01 |
| | | E CONTROLE |
| 5.07 | | CHEFE DA SEÇÃO DE PREVENÇÃO E COMBATE 01 |
| | | CONTRA INCÊNDIOS |
| TOTAL | | 56 |

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

| SÍMBOLO 1 SUBSÍDIO | REFERÊNCIA | DENOMINAÇÃO |
|-----------------------------|------------|---------------------------------------|
| 1.01 CDCH-1 22.790,03 | | CHEFE DO GABINETE CIVIL |
| 1.02 | | DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO |
| 1.03 | | DIRETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS |
| 1.04 | | DIRETOR LEGISLATIVO |
| 1.05 | | PROCURADOR GERAL |
| <hr/> | | |
| SÍMBOLO 2 SUBSÍDIO | REFERÊNCIA | DENOMINAÇÃO |
| 2.01 CDCH-2 20.257,80 | | DIRETOR DE COMUNICAÇÃO |
| 2.02 | | DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO |
| 2.03 | | DIRETOR DE CONTROLE INTERNO |
| 2.04 | | DIRETOR DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL |
| 2.05 | | CONSULTOR GERAL |
| <hr/> | | |
| SÍMBOLO 3 SUBSÍDIO | REFERÊNCIA | DENOMINAÇÃO |
| 3.01 CDCH-3 CORREGEDORIA | | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE 15.193,35 |

| | | | |
|----------------|------------|---------------------------------------|-----------|
| 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 LICITAÇÕES | |
| E | | | |
| | | CONTRATOS | |
| 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 | |
| <hr/> | | | |
| <hr/> | | | |
| SÍMBOLO 4 | REFERÊNCIA | DENOMINAÇÃO | |
| SUBSÍDIO | | | |
| <hr/> | | | |
| 4.01 | CDCH-4 | CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO | |
| ADMINISTRATIVO | | | 10.128,90 |

| | | | |
|------|--------------|-----|--|
| 4.02 | | | CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS |
| 4.03 | | | CHEFE DA DIVISÃO DE MATERIAL |
| 4.04 | | | CHEFE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO |
| 4.05 | | | CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTES |
| 4.06 | | | CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS |
| 4.07 | | | CHEFE DA DIVISÃO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL |
| 4.08 | | | CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAL |
| 4.09 | | | CHEFE DA DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO |
| 4.10 | | | CHEFE DA DIVISÃO DE SAÚDE |
| 4.11 | | | CHEFE DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES |
| 4.12 | CONVÊNIOS | E | CHEFE DA DIVISÃO DE CONTRATOS, INSTRUMENTOS AFINS |
| 4.13 | ORÇAMENTÁRIO | | CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO |
| 4.14 | | | CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE |
| 4.15 | | | CHEFE DA DIVISÃO DE FINANÇAS |
| 4.16 | DESPESAS | COM | CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE PESSOAL |
| 4.17 | DESPESAS | COM | CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE |

| FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO | | |
|---------------------------------------|------------|---|
| SÍMBOLO 5 | REFERÊNCIA | DENOMINAÇÃO |
| 4.18 | COM | CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE VERBAS INDENIZATÓRIAS |
| 4.19 | | CHEFE DA DIVISÃO DE SUPORTE LEGISLATIVO |
| 4.20 | | CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA |
| 4.21 | | CHEFE DA DIVISÃO DE JORNALISMO |
| 4.22 | | CHEFE DA DIVISÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS, DIVULGAÇÃO E CRIAÇÃO |
| 4.23 | | CHEFE DA DIVISÃO DE CERIMONIAL |
| 4.24 | | CHEFE DA DIVISÃO DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS |
| 4.25 | E | CHEFE DA DIVISÃO DE REDES, INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO |
| 4.26 | | CHEFE DA DIVISÃO DE SUPORTE TÉCNICO E CAPACITAÇÃO |
| 5.01 | CDCH-5 | CHEFE DA SEÇÃO DE PROTOCOLO 7.596,67 |
| 5.02 | | CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO AO PLENÁRIO |

| | | |
|------|----------------|----------------------------------|
| 5.03 | ANAIS | CHEFE DA SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E |
| 5.04 | | CHEFE DA SEÇÃO DE AUDIOVISUAL |
| 5.05 | IDENTIFICAÇÃO | CHEFE DA SEÇÃO DE PORTARIA E |
| 5.06 | FISCALIZAÇÃO E | CHEFE DA SEÇÃO DE SEGURANÇA, |
| | | CONTROLE |
| 5.07 | COMBATE CONTRA | CHEFE DA SEÇÃO DE PREVENÇÃO E |
| | | INCÊNDIOS |

ANEXO

V

QUADRO CONSOLIDADO / QUANTITATIVO / REMUNERAÇÃO

CARGOS EM COMISSÃO

(de Natureza Especial)

GABINETE MILITAR

Símbolo 10 / Referências NEGM-01 a 05

| SÍMBOLO | REFERÊNCIA | QUANTIDADE | GRATIFICAÇÃO | DENOMINAÇÃO DE | ATIVIDADE MILITAR |
|---------|-------------------------------|------------|--------------|----------------|-------------------|
| 10.01 | Chefe do Gabinete Militar | 01 | NEGM-01 | | 10.128,90 |
| 10.02 | Sub-Chefe do Gabinete Militar | 01 | NEGM-02 | | 7.596,67 |
| 10.03 | Ajudante de Ordem | 03 | NEGM-03 | | 4.558,00 |
| 10.04 | Oficiais de Gabinete | 09 | NEGM-04 | | 3.291,89 |
| 10.05 | Praças de Gabinete | 52 | NEGM-05 | | 2.532,22 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

ANEXO VI

QUADRO CONSOLIDADO / QUANTITATIVO / REMUNERAÇÃO

CARGOS EM COMISSÃO

(de Natureza Especial)

ESCOLA DO LEGISLATIVO

Símbolo 20 / Referências NEEL-01 a 04

| SÍMBOLO | DENOMINAÇÃO | REFERÊNCIA | QUANTIDADE | SUBSÍDIO |
|---------|-------------------------------------|------------|------------|-----------|
| 20 | | | | |
| 20.01 | Secretário de Gabinete | NEEL-01 | 01 | 5.064,45 |
| 20.02 | Diretor Pedagógico | NEEL-02 | 01 | 12.661,12 |
| 20.03 | Secretário da Escola do Legislativo | NEEL-03 | 01 | 6.330,56 |
| 20.04 | Coordenador de Cursos | NEEL-04 | 01 | 6.330,56 |

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

| SÍMBOLO | DENOMINAÇÃO | REFERÊNCIA | QUANTIDADE | SUBSÍDIO |
|---------|-------------|------------|------------|----------|
| | | | | |

| 30 | | | (R\$) |
|-------|---|---------|----------------|
| 30.01 | Diretor da Rede Legislativa de Rádio/TV | NERL-01 | 01 20.257,80 |
| 30.02 | Secretário de Gabinete | NERL-02 | 01 5.064,45 |
| 30.03 | Chefe do Departamento de Rádio/TV | NERL-03 | 01 15.193,35 |
| 30.04 | Chefe da Divisão de Rádio Legislativa | NERL-04 | 01 10.128,90 |
| 30.05 | Chefe da Divisão de TV Legislativa | NERL-05 | 01 10.128,90 |
| 30.06 | Chefe da Divisão de Operação e Manutenção | NERL-06 | 01 10.128,90 |

ANEXO

VIII

QUADRO CONSOLIDADO / QUANTITATIVO / REMUNERAÇÃO
CARGOS EM COMISSÃO
GABINETE PARLAMENTAR
GRUPO SECRETARIADO PARLAMENTAR

Símbolo 40 / Referências GPSP-01 a 20

| SÍMBOLO | DENOMINAÇÃO | REFERÊNCIA | QUANTIDADE | SUBSÍDIO |
|---------|------------------------|------------|---|----------|
| 40 | | | | (R\$) |
| 40.01 | Auxiliar Parlamentar | GPSP-01 | Máximo de 25 servidores, | 1.519,33 |
| 40.02 | Assistente Parlamentar | GPSP-02 | distribuídos livremente nas | 1.595,30 |
| 40.03 | Assessor Parlamentar | GPSP-03 | referências GPSP-01 a 20, a critério do | 1.675,06 |
| 40.04 | | GPSP-04 | titular do Gabinete Parlamentar e até o | 1.758,82 |
| 40.05 | | GPSP-05 | limite da cota fixada, | 1.846,76 |

| | | | |
|-------|---------------------------|--|----------------|
| 40.06 | GPSP-06 | respeitado quanto aos cargos de Secretário | 1.939,09 |
| 40.07 | GPSP-07 | de Gabinete e Assessor Jurídico, o número de vagas fixado. | 3.038,67 |
| 40.08 | GPSP-08 | | 3.190,60 |
| 40.09 | GPSP-09 | | 3.350,13 |
| 40.10 | GPSP-10 | | 3.517,64 |
| 40.11 | GPSP-11 | | 3.693,52 |
| 40.12 | GPSP-12 | | 3.878,19 |
| 40.13 | GPSP-13 | | 4.558,00 |
| 40.14 | GPSP-14 | | 4.785,90 |
| 40.15 | GPSP-15 | | 5.025,20 |
| 40.16 | GPSP-16 | | 5.276,46 |
| 40.17 | GPSP-17 | | 5.540,28 |
| 40.18 | GPSP-18 | | 5.817,29 |
| 40.19 | Secretário de Gabinete | GPSG-01 | 02 10.128,90 |
| 40.20 | 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

MESA DIRETORA

| SÍMBOLO 50 | DENOMINAÇÃO | REFERÊNCIA | QUANTIDADE | SUBSÍDIO |
|------------|--------------------|------------|------------|-----------|
| CS-50.1.01 | Consultor Político | CSMD-01 | 10 | 15.193,35 |
| CS-50.1.02 | | CSMD-02 | 07 | 13.674,01 |
| CS-50.1.03 | | CSMD-03 | 07 | 12.306,61 |
| CS-50.1.04 | | CSMD-04 | 08 | 11.075,95 |
| CS-50.1.05 | | CSMD-05 | 07 | 9.968,35 |
| CS-50.1.06 | | CSMD-06 | 07 | 8.971,52 |
| CS-50.1.07 | | CSMD-07 | 07 | 8.074,36 |

COMISSÕES

| SÍMBOLO 50 | DENOMINAÇÃO | REFERÊNCIA | QUANTIDADE | SUBSÍDIO |
|------------|-----------------------|------------|------------|----------|
| CS-50.2.01 | Consultor Legislativo | CSCM-01 | 03 | 7.592,67 |
| CS-50.2.02 | | CSCM-02 | 03 | |
| CS-50.2.03 | | CSCM-03 | 03 | |
| CS-50.2.04 | | CSCM-04 | 03 | |
| CS-50.2.05 | | CSCM-05 | 03 | |
| CS-50.2.06 | | CSCM-06 | 03 | |
| CS-50.2.07 | | CSCM-07 | 03 | |
| CS-50.2.08 | | CSCM-08 | 03 | |
| CS-50.2.09 | | CSCM-09 | 03 | |
| CS-50.2.10 | | CSCM-10 | 03 | |
| CS-50.2.11 | | CSCM-11 | 03 | |

| | | | |
|------------|---------|-------|--|
| CS-50.2.12 | CSCM-12 | 03 | |
| ----- | ----- | ----- | |
| CS-50.2.13 | CSCM-13 | 03 | |
| ----- | ----- | ----- | |
| CS-50.2.14 | CSCM-14 | 03 | |
| ----- | ----- | ----- | |
| CS-50.2.15 | CSCM-15 | 03 | |
| ----- | ----- | ----- | |
| CS-50.2.16 | CSCM-16 | 03 | |
| ----- | ----- | ----- | |
| CS-50.2.17 | CSCM-17 | 03 | |
| ----- | ----- | ----- | |
| | | | |

ANEXO

X

QUADRO CONSOLIDADO / QUANTITATIVO / REMUNERAÇÃO
CARGOS EM COMISSÃO
GRUPO ASSESSORIA SUPERIOR
Símbolo 60 (de 60.1 a 60.5)

Referências: ASMD-01 a 07 / ASCM-01 a 17 / ASCG-01 / ASOU-01 / ASPG-01

MESA DIRETORA

| SÍMBOLO 60 | DENOMINAÇÃO | REFERÊNCIA | QUANTIDADE | SUBSÍDIO |
|------------|-------------------|------------|------------|----------|
| ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| AS-60.1.01 | Assessor Especial | ASMD-01 | 05 | 8.862,78 |
| ----- | | | ----- | ----- |
| AS-60.1.02 | ASMD-02 | | 04 | 7.976,50 |
| ----- | | | ----- | ----- |
| AS-60.1.03 | ASMD-03 | | 04 | 7.178,85 |
| ----- | | | ----- | ----- |
| AS-60.1.04 | ASMD-04 | | 05 | 6.460,97 |
| ----- | | | ----- | ----- |
| AS-60.1.05 | ASMD-05 | | 05 | 5.814,87 |
| ----- | | | ----- | ----- |
| AS-60.1.06 | ASMD-06 | | 05 | 5.233,38 |
| ----- | | | ----- | ----- |
| AS-60.1.07 | ASMD-07 | | 05 | 4.710,04 |
| ----- | | | ----- | ----- |
| | | | | |

COMISSÕES

| SÍMBOLO 60 | DENOMINAÇÃO | REFERÊNCIA | QUANTIDADE | SUBSÍDIO |
|------------|-------------------------|------------|------------|----------|
| AS-60.2.01 | Assessor Legislativo | ASCM-01 | 02 | 4.558,00 |
| AS-60.2.02 | | ASCM-02 | 02 | |
| AS-60.2.03 | | ASCM-03 | 02 | |
| AS-60.2.04 | | ASCM-04 | 02 | |
| AS-60.2.05 | | ASCM-05 | 02 | |
| AS-60.2.06 | | ASCM-06 | 02 | |
| AS-60.2.07 | | ASCM-07 | 02 | |
| AS-60.2.08 | | ASCM-08 | 02 | |
| AS-60.2.09 | | ASCM-09 | 02 | |
| AS-60.2.10 | | ASCM-10 | 02 | |
| AS-60.2.11 | | ASCM-11 | 02 | |
| AS-60.2.12 | | ASCM-12 | 02 | |
| AS-60.2.13 | | ASCM-13 | 02 | |
| AS-60.2.14 | | ASCM-14 | 02 | |
| AS-60.2.15 | | ASCM-15 | 02 | |
| AS-60.2.16 | | ASCM-16 | 02 | |
| AS-60.2.17 | | ASCM-17 | 02 | |

CORREGEDORIA

| SÍMBOLO 60 | DENOMINAÇÃO | REFERÊNCIA | QUANTIDADE | SUBSÍDIO |
|------------|-------------|------------|------------|----------|
|------------|-------------|------------|------------|----------|

| SÍMBOLO | DENOMINAÇÃO | REFERÊNCIA | QUANTIDADE | SUBSÍDIO |
|------------|--------------------------|------------|------------|----------|
| AS-60.3.01 | Assessor da Corregedoria | ASCG-01 | 02 | 7.596,67 |

OUVIDORIA

| SÍMBOLO | DENOMINAÇÃO | REFERÊNCIA | QUANTIDADE | SUBSÍDIO |
|------------|-----------------------|------------|------------|----------|
| AS-60.4.01 | Assessor da Ouvidoria | ASOU-01 | 02 | 7.596,67 |

PROCURADORIA GERAL

| SÍMBOLO | DENOMINAÇÃO | REFERÊNCIA | QUANTIDADE | SUBSÍDIO |
|------------|-------------------|------------|------------|----------|
| AS-60.5.01 | Assessor Jurídico | ASPG-01 | 03 | 8.862,78 |

ANEXO

XI

QUADRO CONSOLIDADO / QUANTITATIVO / REMUNERAÇÃO

CARGOS EM COMISSÃO

GRUPO ASSESSORIA SUPERIOR

Símbolo 70 (de 70.1 a 70.5)

Referências: ASPR-01 A 05 / ASAO-01 a 10 / ASGM-01 / ASEL-01 a 03 / ASRT-01 a 03

ASSESSORIA SUPERIOR

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

| SÍMBOLO 70 SUBSÍDIO | DENOMINAÇÃO | REFERÊNCIA | QUANTIDADE |
|------------------------|----------------------|------------|------------|
| AS-70.1.01 | Assessor de Gabinete | ASPR-01 | 03 |
| AS-70.1.02 | | ASPR-02 | 02 |
| AS-70.1.03 | | ASPR-03 | 02 |
| AS-70.1.04 | | ASPR-04 | 02 |
| AS-70.1.05 | | ASPR-05 | 02 |

GABINETES

(Órgãos de Natureza Administrativa e Operacional / Níveis I e II)

| SÍMBOLO 70 SUBSÍDIO | DENOMINAÇÃO | REFERÊNCIA | QUANTIDADE |
|------------------------|----------------------|------------|------------|
| AS-70.2.01 | Assessor de Gabinete | ASAO-01 | 02 |
| AS-70.2.02 | | ASAO-02 | 02 |
| AS-70.2.03 | | ASAO-03 | 02 |
| AS-70.2.04 | | ASAO-04 | 02 |
| AS-70.2.05 | | ASAO-05 | 02 |
| AS-70.2.06 | | ASAO-06 | 02 |
| AS-70.2.07 | | ASAO-07 | 02 |
| AS-70.2.08 | | ASAO-08 | 02 |
| AS-70.2.09 | | ASAO-09 | 02 |
| AS-70.2.10 | | ASAO-10 | 02 |

GABINETE MILITAR

| SÍMBOLO 70 | DENOMINAÇÃO | REFERÊNCIA | QUANTIDADE | SUBSÍDIO |
|------------|----------------------|------------|------------|----------|
| AS-70.3.01 | Assessor de Gabinete | ASGM-01 | 02 | 5.064,45 |

ESCOLA DO LEGISLATIVO

| SÍMBOLO 70 | DENOMINAÇÃO | REFERÊNCIA | QUANTIDADE | SUBSÍDIO |
|------------|----------------------|------------|------------|----------|
| AS-70.4.01 | Assessor de Gabinete | ASEL-01 | 02 | 5.064,45 |

REDE LEGISLATIVA DE RÁDIO E TV

| SÍMBOLO 70 | DENOMINAÇÃO | REFERÊNCIA | QUANTIDADE | SUBSÍDIO |
|------------|-------------------------------|------------|------------|----------|
| AS-70.5.01 | Assessor de Gabinete | ASRT-01 | 02 | 5.064,45 |
| AS-70.5.02 | Assessor de Comunicação/Rádio | ASRT-02 | 04 | 6.330,56 |
| AS-70.5.03 | Assessor de Comunicação/TV | ASRT-03 | 04 | 6.330,56 |

ANEXO

XII

QUADRO CONSOLIDADO DE ADICIONAIS E GRATIFICAÇÕES

SERVIDORES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
APLICÁVEL EXCLUSIVAMENTE AOS SERVIDORES EFETIVOS [1]

| ITEM | ADICIONAL/ GRATIFICAÇÃO | % | (base de cálculo) | APLICAÇÃO |
|------|-------------------------------------|---|--|--|
| 01 | Gratificação de Direção e Chefia | | 60 subsídio (do cargo de direção e chefia ocupado) | apenas se houver opção pela remuneração do cargo efetivo |

APLICÁVEL AOS SERVIDORES EFETIVOS [2] E COMISSIONADOS

| ITEM | ADICIONAL/ GRATIFICAÇÃO | % | INCIDÊNCIA | APLICAÇÃO |
|------|--|---------------------------------------|---|---|
| 01 | Adicional de Serviço Extraordinário | | ((dias normais) trabalho (sábados, domingos e feriados) | hora normal de exceto servidores cargo de natureza administrativa e operacional, Níveis I a V |
| 02 | Adicional Noturno | | 35 hora normal de trabalho | cada hora = 52min 30seg |
| 03 | Adicional de Férias | 1/3 | remuneração | - |
| 04 | Gratificação Natalina (13º salário) | integral (100%) ou proporcional | remuneração devida no mês de dezembro | - |
| 05 | Gratificação de Apoio à Licitação | | 50 Subsídio / CDCH-5 | Presidente/Pregoeiro |

| | | | |
|----|---|-------------------|---|
| | 30 | Subsídio / CDCH-5 | Demais membros da CPL e da Equipe de Apoio ao Pregoeiro |
| 06 | Gratificação de Apoio em Comissão Temporária | 75 | Subsídio / CDCH-5 Jurídico |
| | | 30 | Subsídio / CDCH-5 Demais técnicos |

ANEXO XIII

QUADRO EM EXTINÇÃO

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANTITATIVO [3]

GRUPO DE SERVIÇO OPERACIONAL LEGISLATIVO - PL/SOL-100

| SÍMBOLO | DENOMINAÇÃO | QUANTITATIVO |
|---------------|----------------------------------|--------------|
| PL/SOL-100.01 | AGENTE AUXILIAR OPERACIONAL | 26 |
| PL/SOL-100.02 | AGENTE DE VIGILÂNCIA LEGISLATIVO | 07 |
| TOTAL (1) | | 33 |

GRUPO DE SERVIÇO APOIO LEGISLATIVO - PL/SAL-200

| SÍMBOLO | DENOMINAÇÃO | QUANTITATIVO |
|---------------------|------------------------------------|--------------|
| PL/SAL-200.01 11 | AGENTE DE DOCUMENTAÇÃO PARLAMENTAR | |
| PL/SAL-200.02 07 | AGENTE DE SEGURANÇA LEGISLATIVO | |
| PL/SAL-200.03 | AGENTE DE COMUNICAÇÃO | 06 |

| | | |
|---------------|----------------------------------|----|
| PL/SAL-200.04 | AGENTE DE TRANSPORTE LEGISLATIVO | |
| 06 | | |
| TOTAL (2) | | 30 |

GRUPO DE SERVIÇO TÉCNICO LEGISLATIVO - PL/STL-300

| SÍMBOLO | DENOMINAÇÃO | QUANTITATIVO |
|---------------|----------------------------------|--------------|
| PL/STL-300.01 | AGENTE DE ASSISTENTE LEGISLATIVO | 25 |
| TOTAL (3) | | 25 |

GRUPO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO LEGISLATIVO - PL/SEL-400

| SÍMBOLO | DENOMINAÇÃO | QUANTITATIVO |
|---------------|--------------------------|--------------|
| PL/SEL-400.01 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 04 |
| TOTAL (4) | | 04 |

GRUPO DE SERVIÇO SUPERIOR LEGISLATIVO PL/SSLS-500

| 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 |
| TOTAL (5) | | 18 |

GRUPO: SERVIÇOS JURÍDICOS PL/SJU-600

| SÍMBOLO | DENOMINAÇÃO | QUANTITATIVO |
|--|-------------|--------------|
| PL/SJU-600.01 | PROCURADOR | 02 |
| TOTAL (6) | | 02 |
| TOTAL DE CARGOS EFETIVOS (1) + (2) + (3) + (4) + (5) + (6) | | 112 |

ANEXO

XIV

QUADRO

EM

EXTINÇÃO

CARGOS

DE

PROVIMENTO

EFETIVO

VENCIMENTO BÁSICO [4]

| REFERÊNCIA | GRUPO / SÍMBOLO / VENCIMENTO | | | |
|------------|------------------------------|------------|----------------------------|------------|
| | PL/SOL-100 | PL/SAL-200 | PL/STL-300 E PL/SEL-400 | PL/SSL-500 |
| 20 - | - | | | 3.600,98 - |
| 21 - | - | | | 3.781,03 - |
| 22 - | | 3.213,97 | | 3.970,09 - |
| 23 - | | 3.374,67 | | 4.168,59 - |
| 24 - | | 3.543,40 | | 4.377,02 - |
| 25 | 3.191,57 | 3.720,57 | 4.595,87 | 10,677,16 |

| | | | | |
|----|----------|----------|----------|-----------|
| 26 | 3.351,15 | 3.906,60 | 4.825,66 | 11.211,02 |
| 27 | 3.518,71 | 4.101,93 | 5.066,95 | 11.771,57 |
| 28 | 3.694,64 | 4.307,03 | 5.320,29 | 12.360,15 |
| 29 | 3.879,38 | 4.522,38 | 5.586,31 | 12.978,15 |
| 30 | 4.073,34 | 4.748,50 | 5.865,62 | 13.627,06 |
| 31 | 4.277,01 | 4.985,92 | 6.158,91 | 14.308,42 |
| 32 | 4.490,86 | 5.235,22 | 6.466,85 | 15.023,84 |

| GRUPO/SÍMBOLO | CLASSE | PADRÃO/VENCIMENTO | | | | |
|---------------|----------|-------------------|----|-----|----|-----------|
| | | I | II | III | IV | V |
| PL/SJU-600 | | | | | | |
| | ESPECIAL | - | - | - | - | 12.947,00 |
| | PRIMEIRA | - | - | - | - | - |
| | SEGUNDA | - | - | - | - | - |

ANEXO

XV

QUADRO

EM

EXTINÇÃO

SERVIDORES

EFETIVOS

DA

ASSEMBLEIA

LEGISLATIVA

REPRESENTAÇÃO

GRUPO:

SERVIÇO

JURÍDICO

SÍMBOLO: PL-SJU-600

| GRUPO/SÍMBOLO | 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 exercício efetivo (cargo efetivo) | Vencimento básico (cargos efetivos) - |
| 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
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 | |
| ----- ----- | | |
| ÓRGÃOS SINGULARES | | |
| | ACRÔNIMO | |
| ===== ===== | | |
| 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 | |
| ----- ----- | | |

ÓRGÃOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL

| | | |
|-------------------------------|----------|--|
| DENOMINAÇÃO | | |
| | ACRÔNIMO | |
| ===== ===== | | |
| 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 Compras | DIVCOP | |
| 2.1.3. Divisão de Material | DIVMAT | |
| 2.1.4. Divisão de Patrimônio | DIVPAT | |
| 2.1.5. Divisão de Transportes | DIVTRA | |
| 2.1.6. Divisão de Serviços Gerais | DIVSVG | |
| 2.1.7. Divisão de Publicação Oficial | 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 Licitações e Contratos | DEPLIC | |
| 2.3.1. Divisão de Licitações | DIVLIC | |
| 2.3.2. Divisão de Contratos, Convênios e Instrumentos Afins | 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 | DIVCON | |
| 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 | DIVCDF | |

| | |
|--|--------|
| Prestadores de Serviço | |
| 3.2.3. Divisão de Controle de Despesas com Verbas Indenizatórias | DIVCDV |

ÓRGÃOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL

| DENOMINAÇÃO | ACRÔNIMO |
|---|----------|
| 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 |

ÓRGÃOS DE NATUREZA ESPECIAL

| DENOMINAÇÃO | ACRÔNIMO |
|---|----------|
| 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 |

ÓRGÃOS AUXILIARES

| DENOMINAÇÃO | ACRÔNIMO |
|-------------------------------------|----------|
| 1. Comissão Permanente de Licitação | CPL |
| 2. Pregoeiro | PREG |

ANEXO

XIII

(O ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, ENCONTRA-SE AINDA DISPONÍVEL NO ÓRGÃO PÚBLICO)

[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 III

LEI Nº 2.962, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Procuradoria-Geral da Assembleia Legislativa do Amapá e sobre o regime jurídico dos Advogados do Poder Legislativo, nos termos do art. 115, da Constituição do Estado do Amapá, e dá outras providências.

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:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei, conforme prescreve o art. 115, da Constituição Estadual, dispõe sobre a estrutura organizacional da Procuradoria-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá e institui o regime jurídico dos servidores que integram a Carreira de Especialização em Atividades Legislativas na categoria Advogado Legislativo, especialidade Procurador, do seu Quadro de Pessoal Permanente.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA

Art. 2º À Procuradoria-Geral da Assembleia Legislativa do Amapá, órgão diretamente subordinado à Presidência, exerce, com exclusividade, os encargos de consultoria e assessoramento superior e a representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo Amapaense, na defesa de sua independência, prerrogativas e autonomias política, administrativa e financeira, velando pela estrita observância da defesa do Estado Democrático de Direito, da ordem constitucional, de modo geral, e da Administração Pública, em particular, competindo-lhe ainda:

I - representar a Assembleia Legislativa judicial e extrajudicialmente, sem prejuízo das atribuições da Procuradoria-Geral do Estado;

II - prestar consultoria e assessoramento jurídico à Presidência, à Mesa Diretora, ao Plenário, às Comissões Parlamentares, à Corregedoria, à Ouvidoria e aos demais órgãos e unidades da Assembleia Legislativa;

III - propor, mediante autorização da Mesa Diretora, as ações necessárias para assegurar a independência, a autonomia e o livre funcionamento do Poder Legislativo frente aos demais Poderes e órgãos públicos e privados;

IV - assistir a Mesa Diretora da Assembleia Legislativa ou seu Presidente:

a) nas ações diretas de inconstitucionalidade no âmbito do Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal;

b) nas ações mandamentais; e

c) nos processos judiciais e administrativos que versarem sobre ato praticado pela

Assembleia Legislativa ou por sua administração, sem prejuízo das atribuições da Procuradoria-Geral do Estado.

V - indicar à Mesa Diretora a propositura de ação direta de inconstitucionalidade e de arguição de descumprimento de preceito fundamental;

VI - orientar a forma de cumprimento de decisões judiciais;

VII - firmar, após autorização expressa da Presidência, acordos judiciais e extrajudiciais, com vistas a solucionar conflitos de forma célere e menos onerosa ao Erário, observada, na hipótese de conflito sub judice, a necessidade de homologação do acordo pelo Juízo competente e, conforme o caso, de prévia manifestação da Procuradoria-Geral do Estado;

VIII - examinar as minutas dos editais de licitação, contratos, acordos, convênios, ajustes e quaisquer instrumentos obrigacionais, inclusive aditamentos, em que for parte a Assembleia Legislativa;

IX - manifestar-se sobre a caracterização de hipótese de dispensa ou de inexigibilidade de licitação;

X - opinar sobre editais de concursos para provimento de cargos da Assembleia Legislativa;

XI - opinar acerca dos atos de concessão de vantagens aos servidores da Assembleia Legislativa e demais atos relativos a direitos, deveres e obrigações do seu quadro de pessoal;

XII - emitir parecer nos processos administrativos instaurados para a apuração de infrações disciplinares cometidas por servidores da Assembleia Legislativa, quando solicitado, e, obrigatoriamente, no caso de interposição de recursos e de revisão;

XIII - opinar, quando solicitado pela Presidência, pela Mesa Diretora ou pelo Plenário, sobre a constitucionalidade, legalidade, juridicidade, regimentalidade e correta técnica legislativa das proposições oferecidas à apreciação da Assembleia Legislativa;

XIV - elaborar, quando solicitado pela Mesa Diretora, projetos de lei, de decretolegislativo e de resolução de sua iniciativa;

XV - representar, por delegação da Presidência, os interesses da Assembleia Legislativa junto ao Poder Judiciário, ao Tribunal de Contas, ao Ministério Público e aos demais órgãos públicos e instituições privadas;

XVI - minutar, mediante requerimento da Presidência, as informações que devam ser prestadas ao Judiciário, ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público;

XVII - manifestar-se, quando solicitado, sobre as divergências jurídicas estabelecidas entre quaisquer órgãos da Assembleia Legislativa;

XVIII - zelar pela observância dos princípios norteadores do direito administrativo;

XIX - estabelecer, por meio do Colégio de Procuradores, uniformidade de interpretação e aplicação das leis e das questões jurídicas relacionadas ao Poder Legislativo;

XX - editar, por meio do Colégio de Procuradores, enunciados dos seus pronunciamentos;

XXI - requisitar, com prioridade de atendimento, aos órgãos da Assembleia Legislativa informações, processos, expedientes e documentos necessários ao adequado desempenho das suas atividades;

XXII - exercer outras atribuições definidas em lei ou que decorram naturalmente do conjunto de competências aqui expressamente fixadas.

Parágrafo único. As consultas formuladas à Procuradoria-Geral devem ser redigidas de forma clara e objetiva, delimitando os aspectos jurídicos controvertidos que se deseje elucidar.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Procuradoria-Geral da Assembleia Legislativa do Amapá possui a seguintes Estrutura Organizacional:

I - Procurador-Geral:

a) Assessoria de Gabinete;
b) Assessoria Técnica.

II - Colégio de Procuradores;

III - Procuradorias Especializadas:

a) Procuradoria de Assuntos Legislativos;
b) Procuradoria de Assuntos Administrativos;
c) Procuradoria de Assuntos de Licitação e Contratos.

IV - Procuradores da Assembleia Legislativa.

Seção I
Do Procurador-geral

Art. 4º A Procuradoria-Geral da Assembleia Legislativa é dirigida por um Procurador-Geral, nomeado em comissão pelo Presidente da Assembleia Legislativa, dentre os integrantes da categoria Advogado Legislativo/Área de Atividade de Serviços Jurídicos/Especialidade Procurador, observadas as especificações que constam do Anexo III.

Parágrafo único. O Procurador-Geral da Assembleia Legislativa será substituído, em suas ausências e impedimentos, por Procurador designado pelo Presidente da Assembleia Legislativa.

Art. 5º São atribuições do Procurador-Geral da Assembleia Legislativa:

I - receber citações, intimações e notificações das ações, de qualquer natureza, em que a Assembleia Legislativa for parte;

II - representar e defender a Assembleia Legislativa, por si ou por Procurador designado, em juízo ou fora dele, devendo praticar todos os atos necessários à salvaguarda dos interesses do Poder Legislativo;

III - sugerir o ajuizamento de ações e procedimentos indispensáveis à defesa dos interesses do Poder Legislativo e, nas hipóteses de violação do livre exercício do mandato, de qualquer de seus membros;

IV - auxiliar a Presidência a elaborar minutas de respostas a serem encaminhadas a quaisquer autoridades dos Poderes da República, de qualquer esfera de Governo, do Ministério Público e do Tribunal de Contas;

V - dirigir, orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos da Procuradoria-Geral;

VI - expedir ordens e instruções que se fizerem necessárias à execução das atividades no âmbito da

Procuradoria-Geral;

VII - receber e distribuir os processos, expedientes, tarefas e demais encargos da Procuradoria-Geral aos

Procuradores, podendo, no interesse do serviço, desde que devidamente justificado nos autos, avocá-los ou

redistribuí-los;

VIII - homologar os pareceres emitidos pelos Procuradores, acolhendo-os ou não, devendo, em caso de divergência, manifestar-se de forma fundamentada, aprovando-os com ressalva ou, na hipótese de discordância total, exarando novo parecer;

IX - designar Procurador, quando solicitado, para presidir sindicância ou comissão de inquérito administrativo;

X - convocar e presidir o Colégio de Procuradores;

XI - viabilizar a participação dos Procuradores em cursos de reciclagem, atualização, seminários e outros;

XII - exercer outras atribuições compatíveis com as atribuições do cargo.

Parágrafo único. Os pareceres exarados no âmbito da Procuradoria-Geral terão caráter inicialmente reservado, ficando expressamente vedada a ciência do seu conteúdo por terceiros estranhos aos quadros do órgão, até que sobrevenha decisão pela autoridade competente.

Art. 6º O Procurador-Geral contará com o auxílio de Assessoria de Gabinete e Assessoria Técnica, com atribuições de lhe prestar assistência direta e aos demais

Procuradores.

§ 1º À Assessoria de Gabinete, composta por Assessores de Gabinete com graduação superior, nomeados em comissão pelo Presidente da Assembleia, possui como atribuições comuns:

I - receber, protocolar e registrar os processos que ingressarem no órgão e anotar a respectiva saída ou arquivamento e, em caso de processo que tramite em ambiente virtual, adotar mecanismo de controle similar;

II - cumprir os despachos exarados pelos Procuradores, impulsionando os processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão;

III - organizar as atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina;

IV - auxiliar o Procurador-Geral na distribuição dos processos;

V - manter organizado e atualizado o arquivo de pareceres, atos e expedientes expedidos pelo Procurador-Geral;

VI - manter organizado e atualizado o controle de publicações de legislação e jurisprudência do interesse dos trabalhos da Procuradoria-Geral, sob orientação dos

Procuradores;

VII - elaborar certidões, quando deferidas pelo

Procurador-Geral;

VIII - executar outras tarefas correlatas.

§ 2º À Assessoria Técnica, composta por assessores bacharéis em Direito, nomeados em comissão pelo Presidente da Assembleia, possui como atribuições comuns:

I - auxiliar o Procurador-Geral e, sob sua supervisão e orientação, os demais Procuradores, no exercício das suas atribuições;

II - auxiliar na realização das diligências necessárias para instruir os processos que estejam tramitando na

Procuradoria-Geral;

III - realizar estudos, reunir dados e colher informações solicitadas, no interesse das atividades da Procuradoria;

IV - secretariar as sessões do Colégio de Procuradores;

V - acompanhar, quando designados, procedimentos licitatórios em suas fases interna e externa, reportando ao Procurador-Geral e ao Procurador-Chefe de Assuntos de Licitações e Contratos as ocorrências que entender necessárias;

VI - exercer outras atividades pertinentes, conforme lhe seja solicitado.

§ 3º Os cargos na Assessoria de Gabinete e na Assessoria Técnica da Procuradoria-Geral compreendem um conjunto necessário à instrumentalização das atividades do órgão, com necessário grau de confiança do Presidente da Assembleia Legislativa e do Procurador-Geral, estando relacionados, com os correspondentes quantitativos e subsídios fixados, no Anexo X desta lei.

Seção II
Do Colégio de Procuradores

Art. 7º O colégio de Procuradores, órgão de assessoramento superior da Procuradoria da Assembleia Legislativa, é presidido pelo Procurador-Geral e integrado por todos os Procuradores em atividade na carreira, competindo-lhe:

I - propor ao Procurador-Geral a adoção de providências reclamadas pelo interesse público e aquelas concernentes ao aperfeiçoamento e à reciclagem das atividades da

Procuradoria;

II - decidir sobre matérias complexas, zelando pela observância dos princípios e regras estabelecidos na Constituição Federal e norteadores do direito administrativo;

III - resolver, definitivamente, acerca de matéria em que haja entendimentos divergentes no âmbito da Procuradoria-Geral da Assembleia Legislativa;

IV - uniformizar, no âmbito administrativo, a aplicação das normas constitucionais e legais à luz da legislação, da doutrina e da jurisprudência;

V - pronunciar-se sobre matéria de caráter institucional;

VI - discutir, elaborar e apresentar ao Procurador-Geral sugestões sobre as normas gerais pertinentes ao concurso público para ingresso na carreira de procurador.

Art. 8º O Colégio de Procuradores reunir-se-á semestralmente, em sessão ordinária, nos meses de março e setembro, e, extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação do Procurador-Geral ou por proposta de metade de seus integrantes, lavrando-se a respectiva ata.

Parágrafo único. O Colégio de Procuradores será convocado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data da sessão, prazo que poderá ser reduzido para, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, em caso de urgência.

Art. 9º O Colégio de Procuradores somente deliberará com a presença de mais da metade dos Procuradores integrantes da carreira, devendo o faltoso, em até 02 (dois) dias úteis após a data da sessão, justificar a sua ausência.

Art. 10. As decisões do Colégio de Procuradores serão tomadas por maioria simples de votos, tendo o Procurador-Geral voto de qualidade em caso de empate.

Art. 11. As sessões do Colégio de Procuradores, a serem realizadas de maneira presencial, virtual ou híbrida, serão secretariadas por integrante da Assessoria Técnica, designado pelo Procurador-Geral.

Parágrafo único. Das sessões, serão lavradas atas sucintas, nelas constando:

- I - a indicação do nome dos presentes;
- II - os processos e as matérias examinadas;
- III - as deliberações e os votos emitidos.

Art. 12. A depender da natureza ou da complexidade da matéria em discussão, o Procurador-Geral pode designar relator para apreciá-la.

Parágrafo único. Se o relator for voto vencido, relatará a matéria o Procurador integrante da corrente vencedora que primeiro divergiu.

Art. 13. A qualquer Procurador presente à sessão será facultado pedir vista da matéria em exame, ficando a discussão transferida para a sessão subsequente.

Parágrafo único. Se a maioria dos presentes julgar a matéria urgente, o presidente indeferirá o pedido de vista, podendo convocar outra sessão, que se realizará em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 14. O Conselho de Procuradores submeterá à Mesa Diretora, por intermédio do Presidente da Assembleia Legislativa, proposta do próprio Regimento Interno e do Regimento Interno da Procuradoria-Geral.

Seção III
Das Procuradorias Especializadas Subseção i Das Disposições Gerais

Art. 15. As matérias submetidas à Procuradoria-Geral serão distribuídas pelo Procurador-Geral para análise pelas Procuradorias Especializadas, respeitadas as competências em razão da matéria fixadas nesta lei.

Parágrafo único. O Procurador-Geral pode, previamente à distribuição de que trata o caput, em caso de relevância ou complexidade da matéria, submeter o processo ao Colégio de Procuradores.

Art. 16. O Procurador-Chefe de cada área especializada, nomeado pelo Presidente da Assembleia Legislativa dentre os Procuradores integrantes da carreira indicados pelo Procurador-Geral, exerce função de confiança, gratificada conforme fixado no Anexo IV desta lei.

§ 1º O Procurador-Chefe é diretamente subordinado ao Procurador-Geral.

§ 2º Em suas faltas e impedimentos, o Procurador-Geral assumirá automaticamente as atribuições do Procurador-Chefe ou indicará substituto, vedado, em qualquer caso, o pagamento de gratificação por substituição.

Art. 17. Aos Procuradores-Chefes compete:

I - orientar, fiscalizar e distribuir os processos que lhes sejam atribuídos pelo Procurador-Geral;

II - confiar encargos especiais aos demais Procuradores e lançar seu ciente nas manifestações e nos pareceres por eles emitidos, encaminhando à apreciação do

Procurador-Geral para os fins do inciso VIII do art. 5º desta lei;

III - propor ao Presidente da Assembleia Legislativa, por intermédio do Procurador-Geral, a edição de súmulas administrativas, as quais terão efeitos vinculantes após a aprovação;

IV - assessorar o Procurador-Geral nos assuntos relacionados à competência institucional da Procuradoria;

V - promover e manter atualizados registros sobre pareceres e outras manifestações técnicas exaradas em processos e expedientes apreciados no âmbito da respectiva unidade;

VI - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Procurador-Geral.

Art. 18. A atuação nas ações judiciais em que a Assembleia Legislativa seja parte, ativa ou passiva, bem como nos processos administrativos em trâmite nos órgãos de controle, é, sem prejuízo da atuação da Procuradoria-Geral do Estado, quando necessário, encargo comum a todas as Procuradorias Especializadas, definindo-se a competência de cada qual conforme a matéria versada no caso concreto.

Art. 19. No âmbito de cada Procuradoria Especializada o Procurador-Chefe não fica exonerado da distribuição e atuação nos processos de competência das demais, observada a distribuição equitativa dos encargos e a necessidade de regular desempenho das atribuições que lhe são próprias.

Subseção II da Procuradoria de Assuntos Legislativos

Art. 20. À Procuradoria de Assuntos Legislativos incumbe:

I - propor, mediante solicitação da Mesa Diretora, as ações necessárias para assegurar a independência do Poder Legislativo em face dos demais Poderes, do Ministério Público e do Tribunal de Contas e os interesses institucionais e prerrogativas da Assembleia Legislativa do Amapá;

II - assessorar a Mesa Diretora quanto à regimentalidade, à legalidade e à constitucionalidade de seus atos;

III - elaborar, se instada pela Mesa Diretora, minutas de projetos de lei, resoluções, decretos e atos de sua iniciativa, bem como as suas respectivas justificativas, ressalvada a competência das demais Procuradorias Especializadas;

IV - opinar, quando solicitado pelo Plenário, sobre a constitucionalidade, legalidade, juridicidade, regimentalidade e correta técnica legislativa das proposições oferecidas à apreciação da Assembleia;

V - manifestar-se, a requerimento do Plenário, acerca dos vetos opostos pelo Chefe do Poder Executivo aos projetos de lei aprovados pelo Poder Legislativo, cingindo-se a análise à constitucionalidade do ato;

VI - prestar assistência jurídico-legislativa nos processos legislativos que lhe forem encaminhados pelo Plenário;

VII - acompanhar os processos administrativos de interesse da Assembleia Legislativa em trâmite no Ministério Público e no Tribunal de Contas quando envolver assunto de sua competência, inclusive participando de audiências e de reuniões convocadas com essa finalidade;

VIII - executar outras atividades correlatas.

Subseção III da Procuradoria de Assuntos Administrativos

Art. 21. São atribuições da Procuradoria de Assuntos Administrativos:

I - opinar em processos que tratem de matéria administrativa em geral, particularmente, mas não exclusivamente, aquelas que tratem da gestão de pessoal, patrimônio, controle interno, e de orçamento e finanças;

II - emitir parecer nos processos administrativos instaurados para a apuração de infrações disciplinares cometidas por servidores da Assembleia Legislativa quando solicitado e, obrigatoriamente, no caso da interposição de recursos e nos processos de revisão;

III - opinar sobre editais de concursos para provimento de cargos da Assembleia;

IV - elaborar e examinar minutas de atos normativos em matéria de sua competência;

V - acompanhar os processos administrativos de interesse da Assembleia Legislativa em trâmite no Ministério Público e no Tribunal de Contas quando envolver assunto de sua

competência, inclusive participando de audiências e de reuniões convocadas com essa finalidade;

VI - executar outras atividades correlatas.

Subseção IV da Procuradoria de Assuntos de Licitações e Contratos

Art. 22. Compete à Procuradoria de Assuntos de Licitações e Contratos:

I - examinar as minutas dos editais de licitação, contratos, acordos, convênios, ajustes e quaisquer instrumentos obrigacionais afins, inclusive aditamentos, em que for parte a Assembleia Legislativa;

II - orientar a padronização de minutas de editais de licitação, contratos, termos de parceria e outros instrumentos congêneres a serem celebrados pela Assembleia Legislativa;

III - manifestar-se sobre a caracterização de hipótese de dispensa ou de inexigibilidade de licitação;

IV - pronunciar-se sobre a fase interna das licitações, bem como, havendo recurso interposto por licitante, manifestar-se a respeito da fase externa dos processos licitatórios, mediante provocação da autoridade ou órgão competente para decidir;

V - elaborar e examinar minutas de atos normativos em matéria de sua competência;

VI - acompanhar os processos administrativos de interesse da Assembleia Legislativa em trâmite no Ministério Público e no Tribunal de Contas quando envolver assunto de sua competência, inclusive participando de audiências e de reuniões convocadas com essa finalidade;

VII - executar outras atividades correlatas.

Seção IV
Dos Procuradores da Assembleia Legislativa

Art. 23. Os Procuradores da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá integram a categoria Advogado Legislativo, na área de Serviços Jurídicos da carreira de Especialização em Atividades Legislativas, competindo-lhes exercer na plenitude as competências atribuídas à Procuradoria-Geral e:

I - instruir adequadamente os processos que lhes sejam distribuídos, promovendo as diligências necessárias à plena elucidação dos casos submetidos a sua análise;

II - participar do Colégio de Procuradores, relatando, discutindo e votando as matérias em exame;

III - sugerir ao Procurador-Geral medidas e providências tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços;

IV - solicitar ao Procurador-Geral a convocação do Colégio de Procuradores quando, pela relevância jurídica ou institucional, a matéria que lhe foi distribuída recomendar decisão colegiada;

V - exercer demais atribuições que lhes sejam solicitadas ou que decorram naturalmente do exercício do cargo, podendo, inclusive, receber citações, intimações e notificações das ações, de qualquer natureza, em que a Assembleia Legislativa for parte.

Art. 24. Constituem prerrogativas dos Procuradores da Assembleia Legislativa:

I - não ser constrangido, por qualquer modo ou forma, a agir em desconformidade com a sua consciência ético-profissional;

II - requisitar, sempre que necessário, auxílio e colaboração para o exercício de suas atribuições;

III - requisitar aos demais órgãos da Assembleia Legislativa, com prioridade de tratamento, processos, expedientes, informações, diligências e documentos que julgar necessários ao desempenho das suas atividades;

IV - ingressar livremente em qualquer edifício ou recinto da Assembleia Legislativa e ter acesso a documentos e informações úteis ao exercício das respectivas atribuições.

Art. 25. São deveres dos Procuradores da Assembleia Legislativa:

I - urbanidade e assiduidade;

II - desempenhar, com zelo e apuro técnico, observados os prazos legais e regulamentares, os serviços a seu cargo;

III - guardar sigilo profissional;

IV - obedecer, observada as leis e resguardada a sua autonomia jurídica, as ordens superiores;

V - proceder com lealdade e espírito de solidariedade e cooperação com os membros, servidores e colaboradores do Poder Legislativo Estadual;

VI - frequentar seminários, cursos de treinamento, aperfeiçoamento e especialização profissional;

VII - zelar pelo prestígio do Poder Legislativo e pela dignidade de suas funções;

VIII - elaborar relatório de suas atividades quando solicitado.

Parágrafo único. Para os fins da assiduidade prevista no inciso I do caput, o Procurador da Assembleia Legislativa, inclusive quando nessa qualidade lotado em órgão interno diverso, não se sujeita a controle de sua jornada de trabalho.

Art. 26. Os processos recebidos na Procuradoria, depois de protocolados na secretaria do

órgão, serão distribuídos pelo Procurador-Geral, de forma equitativa, observando-se os aspectos quantitativos e de complexidade da matéria.

§ 1º O processo será redistribuído caso o Procurador designado se dê por impedido ou suspeito e os motivos alegados sejam aceitos pelo Procurador-Geral.

§ 2º Atendendo à conveniência do serviço, a motivo de urgência ou à especialização do Procurador, o Procurador-Geral ou o Procurador-Chefe, conforme o caso, poderá distribuir processos a determinados Procuradores, bem como ele próprio avocar expedientes, casos em que se fará, na primeira oportunidade, a compensação na distribuição, de sorte que todos os Procuradores recebam igual número de processos para exame.

§ 3º Nas licenças e férias de Procurador, a distribuição de processos a ele será suspensa pelo menos sete dias antes da data de início do afastamento.

Art. 27. O Procurador deverá apresentar manifestação nos processos que lhe forem distribuídos em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que receber os autos da autoridade designante se não houver necessidade de diligências, ou, havendo essa necessidade, da data em que os autos lhe sejam devolvidos devida e definitivamente instruídos.

§ 1º O prazo do parágrafo anterior será contado do dia seguinte ao do recebimento do processo pelo Procurador, excluindo-se o dia do encerramento.

§ 2º O Procurador-Geral poderá fixar, no ato da distribuição, prazo menor para emissão de parecer, estabelecendo tramitação em regime de prioridade e/ou preferência em relação aos demais processos em trâmite na Procuradoria.

§ 3º Em caso de matéria complexa, assim reconhecida pelo Procurador-Geral, o prazo fixado no caput poderá ser prorrogado.

§ 4º O disposto neste artigo não se aplica aos processos judiciais e aos procedimentos administrativos instaurados pelo Ministério Público e pelo Tribunal de Contas nos quais a Procuradoria da Assembleia Legislativa deva intervir, observados os prazos legais ou aqueles fixados pela autoridade competente.

CAPÍTULO DA

IV CARREIRA

Seção Da

Disposição

I Preliminar

Art. 28. Procurador é a denominação da Especialidade/ Cargo, de provimento efetivo, na Área de Atividade de Serviços Jurídicos, da Categoria Advogado Legislativo, que integra a Carreira de Especialização em Atividades Legislativas da Assembleia Legislativa do Amapá, sendo organizada em quadro próprio, conforme simbologia, referência e quantitativo fixados no Anexo I desta lei.

Seção

II

Do Ingresso na Carreira e do Provimento Inicial

Art. 29. O ingresso na carreira far-se-á através de concurso público de provas e títulos, acessível a bacharéis em Direito que comprovem mais de 03 (três) anos de prática jurídica exercida após a conclusão do curso superior e que preencham os demais requisitos fixados em lei e no edital do certame.

Parágrafo único. Para a posse no cargo de Procurador, exigir-se-á, entre outros, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional Amapá.

Art. 30. O concurso será organizado e dirigido por Comissão Especial constituída por ato do Presidente da Assembleia Legislativa, assegurada a participação de pelo menos 01 (um) Procurador e de 01 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional Amapá.

§ 1º Fica facultada a contratação de instituição especializada para a elaboração e a aplicação do certame e seleção dos aprovados.

§ 2º O concurso terá, no mínimo, provas objetiva, discursiva, oral e de títulos.

Art. 31. O provimento inicial na carreira de Procurador da Assembleia Legislativa do Amapá se dará mediante nomeação pelo Presidente da Assembleia Legislativa ou por quem esteja investido dessa atribuição por delegação de competência.

Seção III
Do Desenvolvimento Funcional na Carreira

Art. 32. A Carreira da Categoria Advogado Legislativo, Especialidade Procurador, é constituída das seguintes classes:

I - Procurador da Assembleia Legislativa de Segunda Classe;

II - Procurador da Assembleia Legislativa de Primeira Classe;

III - Procurador da Assembleia Legislativa de Classe Especial.

§ 1º Fica limitado em 15 (quinze) o número de padrões remuneratórios (referências), escalonados em 3 (três) classes, contendo cada uma 5 (cinco) padrões, para fins de concessão de progressão funcional aos Procuradores da Assembleia Legislativa do Amapá.

§ 2º Partindo da Segunda Classe, Padrão I, que constitui a referência de entrada na 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 vírgula cinco por cento) do último padrão de uma classe para o primeiro da classe subsequente, conforme fixado nos Anexos II-A, II-B e II-C desta lei.

§ 3º Os subsídios e demais vantagens dos Procuradores serão reajustados na mesma data dos reajustes concedido aos servidores do Quadro Permanente pertencentes às demais categorias integrantes da carreira de Especialização em Atividades Legislativa da

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

Art. 33. O desenvolvimento funcional na carreira far-se-á por progressão, concedida mediante avaliação de desempenho, nos termos do ato regulamentador.

Parágrafo único. Progressão é o avanço do servidor, a cada período de 12 (doze) meses, de um padrão remuneratório (referência) para outro, dentro das diferentes classes da carreira.

Art. 34. A avaliação de desempenho, para fins de progressão funcional, 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.

Parágrafo único. 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) afastado do serviço nas hipóteses dos arts. 95 e 107 da Lei Estadual nº 066/1993.

III - no período de estágio probatório.

Seção IV
Do Padrão Remuneratório

Art. 35. O subsídio aplicável aos Procuradores, fixado em parcela única, obedece às especificações que constam dos Anexos II-A, II-B e II-C.

§ 1º O Procurador, aprovado em concurso, ingressará na Segunda Classe, Padrão I, que constitui a referência de entrada da carreira, conforme fixado no Anexo II-A, respeitada a exigência mínima de escolaridade exigida para investidura inicial.

§ 2º Cumprido o estágio probatório, o Procurador que possuir formação superior àquela originariamente exigida para o cargo, e que com ela guarde relação de complementaridade e compatibilidade, poderá requerer, a qualquer tempo, que lhe seja atribuída a remuneração correspondente, equivalente ao seu nível de formação, implicando o deferimento do pedido no seu enquadramento na Classe/Padrão correspondente da tabela constante do Anexos II-B ou II-C, conforme possua especialização lato sensu ou stricto sensu.

§ 3º Aos Procuradores aplicam-se, sem prejuízo das disposições deste Capítulo, no que com elas seja compatível, os direitos e as vantagens pecuniárias previstas na legislação vigente, inclusive em normas internas aprovadas pela Assembleia Legislativa do Amapá.

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE REMUNERAÇÃO

Seção I
Da Remuneração do Procurador-geral

Art. 36. O Procurador-Geral será remunerado por subsídio, fixado em parcela única, conforme especificado no Anexo IV.

Seção II
Da Gratificação de Direção e Chefia

Art. 37. A Gratificação de Direção e Chefia - GDC é devida ao Procurador do Quadro Permanente da Assembleia Legislativa do Amapá nomeado para ocupar o cargo em comissão de Procurador-Geral, referência CDCH-1, desde que opte por continuar recebendo a remuneração do cargo efetivo, e corresponde a 75% (setenta e cinco por cento) do subsídio do cargo de Procurador-Geral, conforme consolidado no Anexo V desta lei.

Parágrafo único. 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.

Seção III
Da Gratificação de Função de Confiança

Art. 38. Ao Procurador do Quadro Permanente nomeado

Procurador-Chefe de Procuradoria Especializada, nos termos do disposto na Seção III do Capítulo III desta lei, é devida Gratificação de Função de Confiança -

GFC, referência FCPE-3, que corresponde a 20% (vinte por cento) do subsídio do cargo de Procurador-Geral, conforme consolidado no Anexo IV desta lei.

Parágrafo único. A gratificação de que trata este artigo não poderá:

- a) ser paga cumulativamente com outra da mesma natureza ou mesmo com a Gratificação de Direção e Chefia;
- b) exceder o teto remuneratório, mas não se soma com outras vantagens e nem com a remuneração do mês em que se der o pagamento.

Seção IV
Das Parcelas Indenizáveis

Art. 39. Os períodos de férias e licenças-prêmios cujo gozo seja suspenso em razão de absoluta necessidade do serviço, assim expressamente reconhecido pelo

Presidente da Assembleia Legislativa, poderão ser indenizados, por decisão devidamente fundamentada, presente a necessária previsão orçamentária e disponibilidade financeira.

CAPÍTULO VI

| | | |
|-------|-------------|--------------|
| DAS | DISPOSIÇÕES | TRANSITÓRIAS |
| Seção | | Única |
| Do | Quadro | Extinção |
| | | em |

Art. 40. O Quadro de Procuradores da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, Grupo Serviços Jurídicos/ SJU-600, que constava da Lei nº 1.569, de 25 de outubro de 2011, e que, com a Lei nº 2.382, de 21 de novembro de 2018, foi transformado em Quadro em Extinção, passa a constar desta lei, com o quantitativo fixado no Anexo VI.

§ 1º Enquanto não vagarem os cargos a que se refere o caput deste artigo, o quantitativo correspondente, especificado no Anexo VI, estará contido no quantitativo fixado para o Quadro Permanente de Procuradores fixado no Anexo I.

§ 2º Os Procuradores pertencentes ao Quadro em Extinção concorrem, nas mesmas condições que os demais servidores do Quadro Permanente, ao preenchimento dos cargos em comissão de natureza administrativa e operacional criados pela lei que dispõe sobre a Estrutura Organizacional e sobre o Plano de Carreira da Assembleia Legislativa do Amapá, observada a pertinência de formação e atribuições exigidas para o seu exercício.

Art. 41. Por respeito ao princípio constitucional do direito adquirido fica assegurado aos Procuradores da Assembleia Legislativa, pertencentes ao Quadro em Extinção de que trata esta Seção, a manutenção, na integralidade, do padrão remuneratório que estava fixado na Lei nº 1.569, de 25 de outubro de 2011, constituído pelo vencimento básico e pelas gratificações e adicionais também por ela fixados e vigentes na data de sua revogação, respeitados os reajustes aplicados posteriormente na vigência da lei revogadora, conforme especificado nos Anexos VII, VIII e IX desta lei, sem prejuízo, no que couber, das demais vantagens pecuniárias previstas na lei que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado do Amapá e nas leis e normas internas aprovadas pela Assembleia Legislativa do Amapá e aplicadas aos servidores do seu Quadro Permanente.

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.

| | | |
|----------|-------------|--------|
| CAPÍTULO | | VII |
| DAS | DISPOSIÇÕES | GERAIS |

Art. 42. Os honorários de sucumbência, que sejam fixados em decorrência da atuação judicial da Procuradoria-Geral da Assembleia Legislativa, serão rateados proporcionalmente entre os Procuradores em efetivo exercício na

Procuradoria-Geral.

Art. 43. Aplicam-se, subsidiária ou mesmo supletivamente a esta lei, no que couber e desde que com ela não sejam conflitantes, as disposições das leis estaduais amapaense que dispuserem sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Amapá e sobre a Estrutura Organizacional e o Plano de Carreira dos servidores da Assembleia Legislativa do Amapá.

Art. 44. O quadro consolidado dos órgãos integrantes da Procuradoria-Geral da Assembleia Legislativa e seus correspondentes acrônimos estão especificados no Anexo XI desta lei.

Art. 45. Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2024.

| | | | |
|------------|------|---------|--------|
| CLÉCIO | LUIS | VILHENA | VIEIRA |
| Governador | | | |

ANEXO IV

ATO DA MESA



**PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ**

ATO DA MESA DIRETORA nº 001, de 09 de abril de 2024.

Altera o Anexo Único do Ato da Mesa nº 003/2016 que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, no uso de suas atribuições legais e regimentais e com fundamento no art. 111 da Lei nº 2.382, de 21.11.2018 c/c os arts. 58, II e 64 e seguintes da Lei nº 066/93 e, ainda, com o disposto no art. 15, I, a, do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º O quadro que consta do Anexo Único do Ato da Mesa nº 003, de 12 de janeiro de 2016, passa a vigorar conforme anexo deste Ato da Mesa.

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

Mesa Diretora da ALAP, 09 de abril de 2024.



Dep. ALLINY SERRÃO
Presidente



Dep. JAIME PEREZ
1º Vice-Presidente



Dep. FABRÍCIO FURLAN
2º Vice-Presidente



Dep. EDNA AUZIER
1ª Secretária



Dep. JESUS PONTES
2º Secretário



Dep. DR. VICTOR
3º Secretário



Dep. LILIANE ABREU
4ª Secretária



PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO ÚNICO

VALOR DAS DIÁRIAS

| CARGO/FUNÇÃO/REFERÊNCIA | TABELA I (em Real) | | TABELA II (em dólar americano) |
|---|--|---|-----------------------------------|
| | DESLOCAMENTOS PARA MUNICÍPIOS DO ESTADO (distantes mais de 50 km da capital) | DESLOCAMENTOS PARA FORA DO ESTADO DO AMAPÁ | DESLOCAMENTOS PARA O EXTERIOR |
| • DEPUTADOS ESTADUAIS | R\$ 940,00 | R\$ 1.250,00 | US\$ 710,00 |
| • AL/NS-400; AL/NS-300; AL/NS-01; PL/SJU-600 e PL/SSL-500 | R\$ 810,00 | R\$ 1.100,00 | US\$ 650,00 |
| • CDCH-01 a 03 | | | |
| • CSMD-01 | | | |
| • NERL-01 e NERL-03 | | | |
| • AL/NM-200; AL/NM-100; PL/STL-300 e PL/SEL-400 | R\$ 780,00 | R\$ 1.000,00 | US\$ 580,00 |
| • CDCH-04 | | | |
| • NEGM-01; NEEL-02 | | | |
| • NERL-04 a 06 | | | |
| • GPAJ-01 E GPSG-01 | | | |
| • CSMD-02 a 07 | | | |
| • ASMD-01 e ATPG-02 | | | |
| • ASPR-01 a 03 | | | |
| • PL/SAL-200 e PL/SOL-100 | R\$ 740,00 | R\$ 940,00 | US\$ 520,00 |
| • CDCH-05 | | | |
| • NEGM-02; ASCG-01; ASOU-01 | | | |
| • NEEL-01, 03 e 04; NERL-02 | | | |
| • CSCM-01 a 17 | | | |
| • ASMD-02 a 08 | | | |
| • ASPR-04, 05 e 06 | | | |
| • NEGM-03 | | | |
| • GPSP-22 a 27 | | | |
| • ASCM-01 a 17 | | | |
| • ASAO-01 a 10 e AGPG-01 | | | |
| • ASGM-01; ASEL-01 | | | |
| • ASRT-01 a 03 | | | |
| • NEGM-04 e 05 | | | |
| • GPSP-08 a 21 | | | |
| • ASMD-09 a 12 | R\$ 610,00 | R\$ 750,00 | US\$ 470,00 |
| • ASCG-02 e ASOU-02 | | | |
| • ASPR-07 a 09 | | | |
| • GPSP-01 a 07 | | | |
| • ASCG-03 e ASOU-03 | R\$ 490,00 | R\$ 620,00 | US\$ 420,00 |
| • ASPR-10 | | | |

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

ANEXO V

LEI Nº 3.075, DE 11 DE JUNHO DE 2024

Dispõe sobre o Programa de Aposentadoria Incentivada (PAI) instituído como incentivo à aposentadoria dos servidores do quadro de pessoal permanente 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 Fica instituído o Programa de Aposentadoria Incentivada (PAI), no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, com o objetivo de incentivar a aposentadoria dos servidores do seu quadro de pessoal permanente, nas condições fixadas nesta Lei.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A ADESÃO

Art. 2º Poderá aderir ao Programa de Aposentadoria Incentivada o servidor efetivo da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá:

I - que tenha preenchido os requisitos para aposentadoria voluntária (integral ou proporcional) por tempo de contribuição, nos termos da [Constituição Federal](#) e da Lei Estadual nº [915](#), de 18 de agosto de 2005, e suas alterações posteriores, na data de publicação desta lei, ou que venha a implementar os requisitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da mesma data;

II - que já tenha requerido aposentadoria voluntária (integral ou proporcional) por tempo de contribuição, nos termos da [Constituição Federal](#) e da Lei Estadual nº [915](#), de 18 de agosto de 2005, desde que a conclusão do correspondente processo não esteja dependendo, na data da entrada em vigor desta lei, apenas da publicação do correspondente ato de aposentaçãõ.

Parágrafo único. O prazo para aderir ao PAI será de:

- 60 (sessenta) dias, contados da publicação desta Lei, na hipótese da primeira parte do inciso I;
- 30 (trinta) dias, contados da data em que o servidor implementar os requisitos para aposentadoria, considerado o prazo fixado na parte final do inciso I;

c) 7 (sete) dias, na hipótese do inciso II.

Art. 3º Não poderá aderir ao Programa de Aposentadoria Incentivada o servidor:

I - que, na data de publicação desta Lei, tenha mais de um (01) período aquisitivo de férias completo (12 meses), ainda não usufruído;

II - que, após encerrado período de licença para realizar aperfeiçoamento, estágio, pós-graduação e especialização, com ônus para a Assembleia Legislativa, não tenha completado o tempo de exercício no cargo igual ao da duração do curso, conforme previsto no art. 112, §

5º, da Lei nº [066](#), de 03 de maio de 1993;

III - que estiver respondendo ou tenha condenação em processo administrativo disciplinar, enquanto perdurarem os efeitos da sanção que tiver sido aplicada;

IV - que estiver respondendo a processo judicial do qual possa decorrer condenação por ato de improbidade administrativa, perda do cargo e/ou a restituição de valores ao erário, ou que tenha sido condenado por qualquer crime, com decisão já transitada em julgado, e não tenham cumprido integralmente a pena.

Parágrafo único. Deixando de existir o motivo impeditivo da adesão poderá o servidor requerer sua inclusão no Programa, observados, em qualquer hipótese, os prazos fixados no parágrafo único do art. 2º desta Lei.

Art. 4º A adesão ao Programa de Aposentadoria Incentivada implica:

I - a imediata deflagração do processo de aposentadoria voluntária (integral ou proporcional), observadas as disposições da [Constituição Federal](#) e da Lei nº [915/2005](#);

II - a aposentadoria do servidor segundo critérios, condições e requisitos previstos na legislação previdenciária aplicável, salvo se indeferido o correspondente pedido;

III - a permanência do servidor que aderir ao Programa no exercício das atribuições do cargo, até a data da publicação do ato da aposentadoria;

IV - a irreversibilidade da aposentadoria concedida, exceto na hipótese de não cumprimento, pela Assembleia Legislativa, das regras do presente Programa;

V - a plena ciência e concordância do servidor com as disposições desta Lei e da legislação de regência sobre os efeitos da aposentadoria voluntária (integral ou proporcional) por tempo de contribuição.

CAPÍTULO II
DOS INCENTIVOS À ADESÃO

Art. 5º Ficam instituídas as seguintes vantagens como incentivo à adesão ao Programa de Aposentadoria Incentivada:

I - pagamento, a título de "Vantagem Pecuniária Extraordinária-1 (VPE-1)", em parcelas mensais, pelo período de 5 anos (60 meses), ou até que o servidor alcance a idade em que deveria se aposentar compulsoriamente, o que ocorrer primeiro, de quantia igual ao valor do seu vencimento básico, conforme valor aplicado no mês anterior aquele em que, aposentado, passe a receber os proventos correspondentes;

II - pagamento, a título de "Vantagem Pecuniária Extraordinária-2 (VPE-2)", em parcelas mensais, até que o servidor alcance a idade em que deveria se aposentar compulsoriamente, segundo as regras previdenciárias vigentes na data de adesão ao PAI, de quantia igual ao valor do auxílio alimentação, conforme valor aplicado no mês anterior aquele em que, aposentado, passe a receber os proventos correspondentes;

III - pagamento, a título de "Vantagem Pecuniária Extraordinária-3 (VPE-3)", em parcelas mensais, até que o servidor alcance a idade em que deveria se aposentar compulsoriamente, segundo as regras previdenciárias vigentes na data de adesão ao PAI, de quantia igual ao valor correspondente exclusivamente à sua parte de plano de saúde, que, na data da entrada em vigor desta lei já esteja sendo custeada pela Assembleia Legislativa, conforme valor aplicado no mês anterior aquele em que, aposentado, passe a receber os proventos correspondentes;

IV - pagamento de parcela bônus, a título de "Vantagem Pecuniária Extraordinária-4 (VPE-4)", de quantia a ser apurada com base na seguinte operação: o vencimento básico do servidor, conforme valor aplicado no mês anterior aquele em que, aposentado, passe a receber os proventos correspondentes, limitado ao teto de R\$

5.630,78 (cinco mil, seiscentos e trinta reais e setenta e oito centavos), multiplicado pelo número de anos que restem para completar 75 (setenta e cinco) anos, desprezadas as frações de meses. A quantia obtida com essa operação será dividida em 5 (cinco) parcelas, ou menos, caso o servidor venha a completar 75 (setenta e cinco) anos antes desse prazo máximo, e pagas:

a) a primeira e a segunda, juntamente com o pagamento da primeira parcela devida em razão da adesão ao PAI, caso o servidor faça a sua adesão ao Programa dentro dos primeiros 15 (quinze) dias do seu lançamento e as demais, a partir da terceira, sempre no dia 30 do mês de dezembro de cada ano subsequente, observado o número de parcelas em que o valor total seja dividido; ou
b) a primeira, juntamente com o pagamento da décima segunda (12^a) parcela devida em razão da adesão ao PAI, caso o servidor faça a sua adesão ao Programa após 15 (quinze) dias do seu lançamento e as demais, a partir da segunda, sempre no dia 30 do mês de dezembro de cada ano subsequente, observado o número de parcelas em que o valor total seja dividido.

Art. 6º Além das vantagens relacionadas no art. 5º desta Lei, fica assegurado o pagamento ao servidor-aderente, também de forma indenizada, dos valores que a Assembleia Legislativa, até a data de publicação desta Lei, já tenha reconhecido como devidos, em regular processo administrativo, a título de abono de permanência retroativo e licença-prêmio por assiduidade que não tenha sido antes usufruída ou indenizada.

§ 1º A quantia total devida a título de abono de permanência retroativo, identificada como "Vantagem Pecuniária Devida-1 (VPD-1)", será paga em parcelas mensais sucessivas,

tantas quantas sejam necessárias para quitação, em valor igual ao da parcela mensal correspondente.

§ 2º A quantia total devida a título de indenização de licença-prêmio por assiduidade, não usufruída ou indenizada, identificada como "Vantagem Pecuniária Devida-2 (VPD-2), será paga em parcelas iguais, mensais e sucessivas, respeitado o teto constitucional aplicável na época da adesão, pelo período de 5 anos (60 meses), ou até que o servidor alcance a idade em que deveria se aposentar compulsoriamente, o que ocorrer primeiro.

Art. 7º As vantagens de incentivo à adesão ao PAI possuem natureza indenizatória, não serão incorporados para nenhum efeito aos proventos de aposentadoria do servidor, assim como não serão computados para cálculo de margem consignável.

Art. 8º O pagamento das vantagens decorrentes da adesão a este Programa, que deverá ser realizado em conta corrente de titularidade do servidor, será realizado todo dia

30 de cada mês, salvo exceções expressamente previstas nesta Lei, a partir da publicação do correspondente ato de aposentadoria.

Parágrafo único. A data do pagamento será antecipada para o primeiro dia útil antecedente quando o dia 30 do mês coincidir com sábado, domingo ou feriado.

Art. 9º Exclusivamente os valores das parcelas correspondentes às vantagens de incentivo pela adesão ao PAI relacionadas no art. 5º desta Lei serão individualizadamente atualizados, a cada período de 12

(doze) meses, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC ou em outro indexador oficial que venha a substituí-lo, sendo inaplicável os percentuais correspondentes aos reajustes eventualmente concedidos, por qualquer motivo, aos servidores públicos ativos da Assembleia Legislativa.

Parágrafo único. Não haverá incidência de correção monetária e juros sobre o valor de qualquer das vantagens instituídas como incentivo à adesão ao PAI.

Art. 10. Será deduzido do valor a ser pago eventual saldo de débito que o servidor-aderente eventualmente tenha com a Assembleia Legislativa, apurado em regular procedimento administrativo.

Art. 11. Extinguem-se com o óbito as obrigações de pagamento pela Assembleia Legislativa em face do Programa de Incentivo à Aposentadoria instituído por esta Lei, pelo que as vantagens atribuídas ao servidor-aderente não se estendem aos seus herdeiros, excetuadas as especificadas no art. 6º desta Lei.

| | | | | |
|-------------|-------------|-------|---|--------|
| CAPÍTULO | | | | III |
| DISPOSIÇÕES | ESPECÍFICAS | SOBRE | A | ADESÃO |
| Seção | | | | I |
| Dos | Prazos | Para | | Adesão |

Art. 12. A contagem dos prazos para adesão ao Programa de Aposentadoria Incentivada

será iniciada 10 (dez) dias após a entrada em vigor desta Lei, observados os prazos fixados no parágrafo único do art. 2º § 1º Recaindo o termo final em sábado, domingo ou feriado ficará ele automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

§ 2º Publicada esta Lei, a administração da Assembleia
6 de 111
DIÁRIO OFICIAL * Nº 8.181 Terça-Feira, 11 de Junho de 2024
Legislativa fará divulgar, pelos canais usuais de comunicação com os servidores, a data de início dos prazos para adesão ao PAI.

§ 3º Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de adesão protocolados fora do prazo.

Seção II
Da Responsabilidade Pelo Processamento Dos Pedidos de Adesão

Art. 13. A Diretoria de Administração da Assembleia Legislativa, com o auxílio do Departamento de Gestão de Pessoas, da Divisão de Gestão de Pessoal e da Divisão de Folha de Pagamento serão responsáveis pela promoção das medidas necessárias ao integral e regular cumprimento desta Lei, competindo-lhes:

- I - orientar os servidores na elaboração dos pedidos de adesão ao PAI;
- II - registrar e autuar os pedidos de adesão;
- III - adotar as medidas cabíveis para completa e adequada instrução dos processos;
- IV - submeter à Procuradoria-Geral da Assembleia Legislativa, em caso de dúvida, a análise da adequação dos pedidos aos termos desta Lei;
- V - realizar a abertura, no SisPrev Web, dos processos de aposentadoria dos servidores cuja adesão ao PAI seja deferida;
- VI - elaborar os cálculos, definir a programação, orientar e supervisionar os pagamentos dos valores devidos ao servidor;
- VII - coordenar e fiscalizar a execução do PAI.

Art. 14. Se a administração da Assembleia Legislativa concluir pelo deferimento do pedido de adesão ao Programa de Aposentadoria Incentivada, o processo correspondente será suspenso, para abertura do processo de aposentadoria voluntária (integral ou proporcional) do servidor junto à Amapá Previdência - AMPREV, observado o disposto no inciso V, do art. 13.

Parágrafo único. Somente com a conclusão do processo de aposentadoria, mediante a publicação oficial do correspondente ato de concessão, o processo de adesão ao PAI será concluído pela Assembleia Legislativa, seguindo-se sua execução.

Seção III
Do Requerimento de Adesão

Art. 15. No prazo fixado para adesão o servidor deverá apresentar o correspondente requerimento, dirigido à autoridade superior da Assembleia Legislativa do Amapá, por meio de "TERMO DE ADESÃO", conforme modelo que consta do Anexo Único desta Lei, acompanhado dos seguintes documentos:

- I - Documento de identificação civil oficial;
- II - Comprovante de inscrição no CPF;
- III - Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- IV - Comprovante de endereço atualizado;
- V - Certidão de Nascimento ou Casamento ou Declaração de União Estável;
- VI - Certidão de Nascimento dos filhos ou equiparados, se houver;
- VII - Certidão de Tempo de Contribuição de outros regimes, se aplicável;
- VIII - Certidão Negativa Cível e Criminal expedida pela Justiça do Estado do Amapá, pela Justiça Federal no Amapá e pela Justiça Eleitoral;
- IX - Certidão de Distribuição expedida pela Justiça do Estado do Amapá, pela Justiça Federal no Amapá e pela Justiça Eleitoral;
- X - Dados bancários: extrato de conta corrente ou cópia de cartão que contenha identificação da agência e da conta corrente.

§ 1º Instaurado o processo de adesão ao PAI, e estando completa a documentação referida no caput deste artigo, caberá ao Departamento de Gestão de Pessoas, com o auxílio da Divisão de Gestão de Pessoal, fazer a juntada aos autos dos seguintes documentos complementares:

- I - Ato de nomeação do servidor;
- II - Termo de Posse;
- III - Ficha Funcional do servidor;
- IV - 3 (três) últimos contracheques;
- V - Certidão de progressão funcional;
- VI - Certidão de Tempo de Serviço / Contribuição, constando as averbações existentes, alusivas a períodos de outros Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) e/ou do Regime Geral de Previdência Social (RGPS);
- VII - Certidão indicando se o servidor usufruiu ou não de licença para realizar aperfeiçoamento, estágio, pós-graduação e especialização, e, caso positivo, indicando se

completou ou não o tempo de exercício no cargo igual ao da duração do curso;

VIII - Certidão se o servidor responde ou não a Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º O órgão responsável diligenciará para que, havendo
7 de 111
DIÁRIO OFICIAL * Nº 8.181 Terça-Feira, 11 de Junho de 2024
necessidade de complementação documental de responsabilidade do servidor, seja ele
notificado a supri-la, em prazo razoável.

§ 3º A ausência de documento cuja juntada seja de responsabilidade da administração da Assembleia Legislativa será suprida por atestado indicando os motivos e/ou circunstâncias que impedem o cumprimento da exigência.

CAPÍTULO
DISPOSIÇÕES

IV
FINAIS

Art. 16. É vedado, a contar da data da publicação do correspondente ato de aposentadoria e, conseqüentemente, do início da execução do PAI e durante toda sua aplicação, assim individualizadamente considerada, a nomeação do servidor-aderente para ocupar cargo de provimento em comissão, ou a sua contratação por qualquer outra modalidade, pela Assembleia Legislativa do Amapá, exceto se habilitado em concurso público de provas ou de provas e títulos para cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único. No caso de acúmulo legal de cargos ou de reingresso no serviço público estadual, mediante aprovação em concurso, o tempo de serviço considerado para fixação das vantagens de incentivo à adesão ao PAI, nos termos desta Lei, não poderá ser reutilizado para o mesmo fim.

Art. 17. A adesão ao Programa de Aposentadoria Incentivada não retira do servidor-aderente o direito à concessão de progressões na carreira enquanto estiver na atividade e aguardando o ato de aposentadoria, repercutindo seus efeitos, no que couber, na fixação das vantagens instituídas como incentivo.

Art. 18. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

CLÉCIO
Governador

LUIS

VILHENA

VIEIRA



ANEXO VI

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA DE TRABALHO - Consolidação

Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Acumulado até Dezembro/2025

Anexo VI, da Lei 4.320/64

R\$ 1,00

| ESPECIFICAÇÃO | PROJETOS | ATIVIDADES | OPERAÇÕES ESPECIAIS | TOTAL |
|--|----------|----------------|---------------------|----------------|
| 01- LEGISLATIVA | - | 243.018.174,66 | - | 233.613.155,91 |
| 01101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA | - | 243.018.174,66 | - | 233.613.155,91 |
| 01 - LEGISLATIVA | - | 243.018.174,66 | - | 233.613.155,91 |
| 031 - AÇÃO LEGISLATIVA | - | 243.018.174,66 | - | 233.106.980,82 |
| 0010 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA ALAP | - | 241.728.452,27 | - | 233.106.980,82 |
| 0013 - EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO | - | 1.289.722,39 | - | 506.175,09 |
| | - | 243.018.174,66 | - | 233.613.155,91 |

FONTE: SIAFE/AP



Documento assinado digitalmente

FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA

Data: 10/04/2026 10:23:46-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Lucas B. Zepi
Diretor Financeiro/ALAP

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Acumulado até Dezembro/2025

QUADRO 2-FC

| TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS | Exerc. 2025 | Exerc. 2024 |
|--|-----------------------|-----------------------|
| RECEBIDAS | 248.698.002,30 | 236.286.828,00 |
| Transferências Correntes - Repasse do Poder Executivo Estadual | 248.698.002,30 | 236.286.828,00 |
| Transferências Correntes - Outros Repasses do Poder Executivo | - | - |
| CONCEDIDAS | - | - |
| TOTAL | 248.698.002,30 | 236.286.828,00 |

FONTE: SIAFE/AP



Documento assinado digitalmente

FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA

Data: 10/04/2026 10:23:46-0300

Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

Alliny Sousa da Rocha Sejrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2025

Anexo XVIII, da Lei 4.320/64

R\$ 1,00

QUADRO B - 1 F C

| RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|------------------------|---------------------------|
| Receita Tributária | - | - |
| Receita de Contribuições | - | - |
| Receita Patrimonial | 403.640,35 | 640.203,74 |
| Receita Agropecuária | - | - |
| Receita Industrial | - | - |
| Receita de Serviços | - | - |
| Remuneração das Disponibilidades | - | - |
| Transferências Correntes Recebidas | 248.698.002,30 | 236.286.828,00 |
| Outras Receitas Derivadas e Originárias | - | - |
| TOTAL | 249.101.642,65 | 236.927.031,74 |

FONTE: SIAFE/AP



Documento assinado digitalmente

FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA

Data: 10/04/2026 10:20:30-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP



PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO 1 DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2025

Anexo XII, da Lei 4.320/64

R\$ 1,00


| | INSCRITOS | | | | SALDO (f) = (a+b-d-e) |
|----------------------------|------------------------------------|--|-------------------|--------------|--------------------------|
| | EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a) | EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b) | LIQUIDADOS (c) | PAGOS (d) | |
| Despesas Correntes | - | 1.133.804,13 | 1.122.509,78 | 844.127,44 | 289.676,69 |
| Pessoal e Encargos Sociais | - | - | - | - | - |
| Juros e Encargos da Dívida | - | - | - | - | - |
| Outras Despesas Correntes | - | 1.133.804,13 | 1.122.509,78 | 844.127,44 | 289.676,69 |
| Despesas de Capital | - | - | - | - | - |
| Inversões Financeiras | - | - | - | - | - |
| Amortização da Dívida | - | - | - | - | - |
| TOTAL | - | 1.133.804,13 | 1.122.509,78 | 844.127,44 | 289.676,69 |

FONTE: SIAFE/AP

Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA
Data: 10/04/2026 10:20:50-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP


Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP


Alliny Sousa da Rocha Seirao
Presidente/ALAP

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2025

Anexo XVIII, da Lei 4.320/64

QUADRO PRINCIPAL

R\$ 1,00

| ESPECIFICAÇÃO | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|-----------------------|-----------------------|
| FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS | 5.727.486,35 | 304.734,29 |
| Ingressos | 249.101.642,65 | 236.927.031,74 |
| Receita Tributária | 403.640,35 | 640.203,74 |
| Receita de Contribuições | 0,00 | 0,00 |
| Receita Patrimonial | - | - |
| | 403.640,35 | 640.203,74 |
| Receita Industrial | - | - |
| Receita de Serviços | - | - |
| | - | - |
| Outras Receitas Derivadas e Originárias | - | - |
| Transferências correntes recebidas | 248.698.002,30 | 236.286.828,00 |
| Intergovernamentais | - | - |
| da União | - | - |
| A Estados e Distrito Federal | - | - |
| de Municípios | - | - |
| Intragovernamentais | 248.698.002,30 | 236.286.828,00 |
| Multigovernamentais | - | - |
| Ingressos Extra Orçamentários | - | - |
| Depósitos Recebidos | - | - |
| Valores Restituíveis | - | - |
| Receita a Classificar | - | - |
| Desembolsos | 243.374.156,30 | 236.622.297,45 |
| Pessoal e demais despesas | 233.974.485,58 | 231.053.462,42 |
| Juros e encargos da dívida | - | - |
| Juros e Correção Monetária | - | - |
| Transferências Concedidas | - | - |
| Despesas de Exercícios Anteriores | - | - |
| | 9.399.670,72 | - |
| Intergovernamentais | - | - |
| a União | - | - |
| a Estados e Distrito Federal | - | - |
| a Municípios | - | - |
| a Consórcios Públicos | - | - |
| Outras transferências concedidas | - | - |
| Desembolsos Extra Orçamentários | 0,00 | 5.568.835,03 |
| Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I) | 5.727.486,35 | 304.734,29 |
| FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO | -488.145,80 | -77.409,54 |
| Ingressos | - | - |
| Alienação de Bens | - | - |
| Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos | - | - |
| Outros ingressos de investimentos | - | - |
| Desembolsos | 488.145,80 | 77.409,54 |
| Aquisição de Ativo Não Circulante | 488.145,80 | 77.409,54 |
| Concessão de Empréstimos e Financiamentos | - | - |
| Outros desembolsos de investimentos | - | - |
| Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II) | -488.145,80 | -77.409,54 |
| FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO | - | -1.348.479,82 |
| Ingressos | - | - |
| Operações de Crédito | - | - |
| Transferências de capital recebidas | - | - |
| Desembolsos | - | 1.348.479,82 |
| Amortização/Refinanciamento da Dívida | - | 1.348.479,82 |
| Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III) | - | -1.348.479,82 |
| GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III) | 5.239.340,55 | -1.121.155,07 |
| Caixa e Equivalentes de caixa inicial | 4.227.001,36 | 5.348.156,43 |
| Caixa e Equivalente de caixa final | 9.466.341,91 | 4.227.001,36 |

FONTE: SIAFE/AP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

VARIAÇÃO PATRIMONIAL

Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2025

Anexo XV, da Lei 4.320/64

R\$ 1,00

| ESPECIFICAÇÃO | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|--|-----------------------|-----------------------|
| VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS AUMENTATIVAS | 249.101.642,65 | 236.927.031,74 |
| Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria | - | - |
| Taxas | - | - |
| Exploração de Bens e Serviços | - | - |
| VPA - Financeiras | 403.640,35 | 640.203,74 |
| Juros e Encargos de Mora | - | - |
| Remuneração de D. Bancários e A. Financeiras | 403.640,35 | 640.203,74 |
| Transferências Recebidas | 248.698.002,30 | 236.286.828,00 |
| Transferências Intra Governamentais | 248.698.002,30 | 236.286.828,00 |
| Transferências Inter Governamentais | - | - |
| Outras Transferências e Delegações Recebidas | - | - |
| Valorização e Ganhos com Ativos | - | - |
| Ganhos com Alienação | - | - |
| Ganhos com Incorporação de Ativos | - | - |
| Cancelamento de restos a pagar processados | - | - |
| Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas | - | - |
| VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS DIMINUTIVAS | 241.381.856,03 | 228.668.957,12 |
| Pessoal e Encargos Sociais | 207.883.770,44 | 200.335.663,07 |
| Remuneração a Pessoal | 151.289.565,62 | 154.522.628,93 |
| Encargos Patronais | 26.000.000,00 | 22.932.657,14 |
| Benefícios a Pessoal | 21.997.160,00 | 22.880.377,00 |
| Outras Variações Pessoal e Encargos | 8.597.044,82 | - |
| Benefícios Previdenciários e Assisenciais | 1.397.375,61 | 591.146,02 |
| Benefícios Previdenciários | 252.334,92 | 591.146,02 |
| Benefícios Assisenciais | - | - |
| Outros Benefícios Previdenciários e Assisenciais | 1.145.040,69 | - |
| Uso de Bens e Serviços e Consumo de Capital Fixo | 16.594.272,24 | 13.470.540,10 |
| Uso de Material de Consumo | 769.062,22 | 181.381,52 |
| Utilização de Serviços | 15.825.210,02 | 13.289.158,58 |
| VPD - Financeiras | - | - |
| Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Financeiras | - | - |
| Depreciação, amortização e exaustão | - | - |
| Transferências Concedidas | 2.899.670,72 | 1.891.161,30 |
| Transferências para Instituições Privadas | 2.899.670,72 | 1.891.161,30 |
| Tributárias | - | - |
| Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria | - | - |
| Contribuições Sociais e Econômicas | - | - |
| Desvalorização e Perda de Ativos | - | - |
| Perdas Involuntárias (Desincorporação de Ativos) | - | - |
| Outras Variações Patrimoniais Diminutivas | 12.606.767,02 | 12.380.446,63 |
| Premiações | - | - |
| Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas | - | - |
| Resultado Patrimonial do Período | 7.719.786,62 | 8.258.074,62 |
| Transferência de resultado orçamentário para extraorçamentário | - | - |
| Resultado Patrimonial do Período | - | - |
| VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS | - | - |
| Incorporação de Ativos Não Circulantes | - | - |
| Desincorporação de Passivos Não Circulantes | - | - |

FONTE: SIAFE/AP



PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO - BALANÇO PATRIMONIAL
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2025

b. QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES, Lei 4.320/64

| ESPECIFICAÇÃO | ATIVO (I) | | ESPECIFICAÇÃO | PASSIVO (II) | |
|--------------------|----------------------|---------------------|---|----------------------|-----------------------|
| | Exerc. 2025 | Exerc. 2024 | | Exerc. 2025 | Exerc. 2024 |
| Ativo Financeiro | 9.466.341,91 | 4.227.001,36 | Passivo Financeiro | 11.301.380,45 | 11.022.998,11 |
| | 6.208.211,41 | 3.403.146,81 | Passivo Permanente | 4.661.103,72 | 4.632.367,53 |
| | | | | | |
| TOTAL ATIVO | 15.674.553,32 | 7.630.148,17 | TOTAL PASSIVO | 15.962.484,17 | 15.655.365,64 |
| | | | SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II) | (287.930,85) | (8.025.217,47) |
| | | | SUPERÁVIT FINANCEIRO = AF-PF-RNP | -1.835.038,54 | -6.795.996,75 |

FONTE: SIAFE/AP



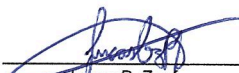
Documento assinado digitalmente

FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA

Data: 10/04/2026 10:13:08-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP


Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP


Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

BALANÇO PATRIMONIAL
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2025

Anexo XIV, da Lei 4.320/64

R\$ 1,00

| ATIVO | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCÍCIO ANTERIOR | PASSIVO | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCÍCIO ANTERIOR |
|---|----------------------|---------------------|---|----------------------|----------------------|
| ATIVO | | | | | |
| ATIVO CIRCULANTE | 12.934.892,91 | 5.497.166,88 | PASSIVO CIRCULANTE | 15.962.484,17 | 15.655.365,64 |
| Caixa e Equivalentes de Caixa | 9.466.341,91 | 4.227.001,36 | Obrigações Trab. Previd. e Assist. a CP | 4.632.367,53 | 4.632.367,53 |
| Créditos Realizáveis de Curto Prazo | 1.633.493,90 | - | Empréstimos e Financiamentos a CP | - | - |
| Demais Créditos e Valores de CP | - | - | Fornecedores e Contas a Pagar a CP | 307.118,53 | - |
| Estoques | 1.835.057,10 | 1.270.165,52 | Obrigações Fiscais a Curto Prazo | - | - |
| V.P.D. Paços Antecipadamente | - | - | Obrigações de Repetição a Outros Entes | - | - |
| Deposito Restituível | - | - | Demais Obrigações a CP | 11.022.998,11 | 11.022.998,11 |
| | 2.739.660,41 | 2.132.981,29 | Provisões de CP | - | - |
| Ativo Realizável a Longo Prazo | - | - | PASSIVO NÃO CIRCULANTE | - | - |
| Créditos a longo prazo | - | - | Obrigações Trab/Prev/Assist. e Fiscais | - | - |
| Investimentos Temporários a LP | - | - | Empréstimos e Financiamentos de LP | - | - |
| Estoques | - | - | Fornecedores e contas a pagar a LP | - | - |
| VPD Paços Antecipadamente | - | - | Obrigações Fiscais a Longo Prazo | - | - |
| Investimentos | - | - | Demais Obrigações de LP | - | - |
| Participações Permanentes | - | - | Provisões de LP | - | - |
| Imobilizado | 2.739.660,41 | 2.132.981,29 | Resultado Diferido | - | - |
| Bens Moveis | 2.621.127,09 | 2.132.981,29 | TOTAL DO PASSIVO | 15.962.484,17 | 15.655.365,64 |
| Bens Imóveis | - | - | PATRIMÔNIO LÍQUIDO | -287.930,85 | -8.025.217,47 |
| (-) Depreciação, Exaustão e Amortização | - | - | Patrimônio Social/Capital Social | - | - |
| (-) Redução ao Valor Recuperável | - | - | Adiant. Para Futuro Aumento de | - | - |
| Intangível | 118.533,32 | - | Reservas de Capital | - | - |
| Softwares | - | - | Ajustes de Avaliação Patrimonial | - | - |
| Marcas, Direitos e Patentes Industriais | - | - | Reservas de Lucros | - | - |
| Direito de Uso De Imóveis | - | - | Demais Reservas | - | - |
| (-) Amortização Acumulada | - | - | Resultados Acumulados no Exercício | -287.930,85 | -8.025.217,47 |
| (-) Redução ao Valor Recuperável | - | - | Resultados Acumulados no Exercício | - | - |
| | | | Acções/Cotas em Tesouraria | - | - |
| TOTAL GERAL | 15.674.553,32 | 7.630.148,17 | TOTAL GERAL | 15.674.553,32 | 7.630.148,17 |
| ATIVO FINANCEIRO | 9.466.341,91 | 4.227.001,36 | | | |
| ATIVO PERMANENTE | 6.208.211,41 | 3.403.146,81 | PASSIVO FINANCEIRO | 11.301.380,45 | 11.022.998,11 |
| | | | PASSIVO PERMANENTE | 4.661.103,72 | 4.632.367,53 |
| | | | SALDO PATRIMONIAL | -287.930,85 | -8.025.217,47 |
| CONTAS DE COMPENSAÇÃO | | | | | |
| ESPECIFICAÇÃO | | | ESPECIFICAÇÃO | | |
| Saldo dos Atos Potenciais Ativos | - | - | Atos Potenciais Ativos a Executar | - | - |
| Saldo dos Atos Potenciais Passivos | - | - | Atos Potenciais Passivos a Executar | - | - |
| Obrigações Conveniadas | - | - | Obrigações Conveniadas a Executar | - | - |
| Obrigações Contratuais | - | - | Obrigações Contratuais a Executar | - | - |
| TOTAL | - | - | TOTAL | - | - |

FONTE: SIAFE/AP

Documento assinado digitalmente


gov.br


FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA

Data: 10/04/2026 10:13:08-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP


Lucas B. Zepi
Diretor Financeiro/ALAP


Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

BALANÇO FINANCEIRO

Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Acumulado até Dezembro/2025

R\$ 1,00

b. Quadro Anexo

| Fonte | Exercício Atual | | | Exercício Anterior | | |
|--|--------------------------|--|---------------------|--------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| | Receita Orçamentária (a) | Deduções da Receita Orçamentária a (b) | Saldo (c) = (a - b) | Receita Orçamentária (d) | Deduções da Receita Orçamentária (e) | Saldo (f) = (d - e) |
| Ordinária | 403.640,35 | - | 403.640,35 | 640.203,74 | - | 640.203,74 |
| Receita Patrimonial Mobiliário - Rend. de Aplicação Financeira | 403.640,35 | - | 403.640,35 | 640.203,74 | - | 640.203,74 |
| Vinculada | - | - | - | - | - | - |
| | 403.640,35 | - | 403.640,35 | 640.203,74 | - | 640.203,74 |

Fonte: SIAFE/AP

Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA
Data: 10/04/2026 10:13:08-0300
Verifique em <https://validar.ctb.gov.br>



Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Lucas B. Zépf
Diretor Financeiro/ALAP

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

| | INGRESSOS | | DISPÊNDIOS | | EXERCÍCIO ANTERIOR |
|---|-----------------------|-----------------------|---|-----------------------|-----------------------|
| | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCÍCIO ANTERIOR | | EXERCÍCIO ATUAL | |
| Receita Orçamentária (I) | 403.640,35 | 640.203,74 | Despesas Orçamentárias (VI) | 243.018.174,66 | 233.613.155,91 |
| Ordinária | 403.640,35 | 640.203,74 | Ordinária | 243.018.174,66 | 233.613.155,91 |
| Outras Destinações de Recursos | - | - | Vinculada | - | - |
| Outras Destinações de Recursos | - | - | Outras Destinações de Recursos | - | - |
| Transferências Financeiras Recebidas (II) | 248.698.002,30 | 236.286.828,00 | Transferências Financeiras Concedidas (VII) | - | - |
| Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária - Intraorçamentária | 248.698.002,30 | 236.286.828,00 | Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária | - | - |
| Transferências Recebidas Independente de Execução Orçamentária | - | - | Transferências Concedidas Independente de Execução Orçamentária | - | - |
| Recebimentos Extra-orçamentários (III) | 0,00 | 1.133.804,13 | Pagamentos Extraorçamentários (VIII) | 844.127,44 | 5.568.835,03 |
| Inscrição de Restos a Pagar Não Processados | 0,00 | 1.133.804,13 | Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados | 844.127,44 | 1.034.715,84 |
| Inscrição em Restos a Pagar Processados | - | - | Pagamentos de Restos a Pagar Processados | - | 1.562.385,46 |
| Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados | - | - | Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados | - | - |
| Outros Recebimentos Extraorçamentários | - | - | Outros Pagamentos Extraorçamentários | - | 2.971.733,73 |
| Saldo do Exercício Anterior (IV) | 4.227.001,36 | 5.348.156,43 | Saldo para o Exercício Seguinte (IX) | 9.466.341,91 | 4.227.001,36 |
| Caixa e Equivalentes de Caixa | 4.227.001,36 | 5.348.156,43 | Caixa e Equivalentes de Caixa | 9.466.341,91 | 4.227.001,36 |
| Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados | - | - | Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados | - | - |
| Créditos a Receber a Curto Prazo | - | - | Créditos a Receber a Curto Prazo | - | - |
| TOTAL INGRESSO (V) = (I+II+III+IV) | 253.328.644,01 | 243.408.992,30 | TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX) | 253.328.644,01 | 243.408.992,30 |

FONTE: SIAF/EAPE



PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2025

Anexo XII, da Lei 4.320/64

| DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS | DOTAÇÃO INICIAL (e) | DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) | DESPESAS EMPENHADAS (g) | DESPESAS LIQUIDADAS (h) | DESPESAS PAGAS (i) | SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f-g) |
|---|-----------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS | | | | | | |
| DESPESAS CORRENTES (VIII) | 231.610.716,00 | 244.169.771,00 | 242.530.028,86 | 242.530.028,86 | 242.530.028,86 | 1.639.742,14 |
| PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | 186.173.846,00 | 186.173.846,00 | 186.138.945,36 | 186.138.945,36 | 186.138.945,36 | 34.900,64 |
| JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA | - | - | - | - | - | - |
| | 45.436.870,00 | 57.995.925,00 | 56.391.083,50 | 56.391.083,50 | 56.391.083,50 | 1.604.841,50 |
| DESPESAS DE CAPITAL (IX) | 13.172.555,00 | 613.500,00 | 488.145,80 | 488.145,80 | 488.145,80 | 125.354,20 |
| INVESTIMENTOS | 11.000.000,00 | 613.500,00 | 488.145,80 | 488.145,80 | 488.145,80 | 125.354,20 |
| INVERSÕES FINANCEIRAS | - | - | - | - | - | - |
| | 2.172.555,00 | - | - | - | - | - |
| RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X) | - | - | - | - | - | - |
| SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII+ IX + X) | 244.783.271,00 | 244.783.271,00 | 243.018.174,66 | 243.018.174,66 | 243.018.174,66 | 1.765.096,34 |
| SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII) | 244.783.271,00 | 244.783.271,00 | 243.018.174,66 | 243.018.174,66 | 243.018.174,66 | 1.765.096,34 |
| Superávit Total (XIV) | - | - | - | - | - | 0,00 |
| TOTAL (XV) = (XIII + XIV) | 244.783.271,00 | 244.783.271,00 | 243.018.174,66 | 243.018.174,66 | 243.018.174,66 | 1.765.096,34 |
| RESERVA DO RPPS | - | - | - | - | - | - |

FONTE: SIAF/FE/AP

gov.br
Documento assinado digitalmente:
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA
Data: 10/04/2026 10:13:07-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP



PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2025

Anexo XII, da Lei 4.320/64

R\$ 1,00

| RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS | PREVISÃO INICIAL (a) | PREVISÃO ATUALIZADA (b) | RECEITAS REALIZADAS (c) | SALDO (d) = (c-b) |
|--|-----------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------|
| RECEITAS CORRENTES (I) | 244.783.271,00 | 244.783.271,00 | 249.101.642,65 | 4.318.371,65 |
| PATRIMONIAIS | 370.983,00 | 370.983,00 | 403.640,35 | 32.657,35 |
| TRANSFERÊNCIAS CORRENTES INTRAORÇAMENTÁRIA - GEA | 244.412.288,00 | 244.412.288,00 | 248.698.002,30 | 4.285.714,30 |
| | - | - | - | - |
| SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II) | 244.783.271,00 | 244.783.271,00 | 249.101.642,65 | 4.318.371,65 |
| OPERÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV) | - | - | - | - |
| SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV) | 244.783.271,00 | 244.783.271,00 | 249.101.642,65 | 4.318.371,65 |
| Déficit (VI) | - | - | - | - |
| TOTAL (VII) = (V + VI) | 244.783.271,00 | 244.783.271,00 | 249.101.642,65 | 4.318.371,65 |

FONTE: SIAFE/AP

Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA
Data: 10/04/2025 10:09:01-0300
Verifique em <https://validar.siti.gov.br>



Franklin A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

Alliny Seixas da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

RECEITA - RESUMO GERAL
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2025

Anexo II, da Lei 4.320/64


R\$ 1,00

| ESPECIFICAÇÃO | DESDOBRAMENTO | ORIGEM E ESPÉCIE | CATEGORIA ECONÔMICA |
|---|---------------|------------------|---------------------|
| 1 - Receitas Correntes | | | 403.640,35 |
| 11 - Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria | | - | |
| 13 - Receita Patrimonial | | 403.640,35 | |
| 132 - Valores Mobiliários | | 403.640,35 | |
| 1321010 - Remuneração de Depósitos Bancários | 403.640,35 | | |
| 13210101 - Remuneração de Depósitos Bancários - Principal | 403.640,35 | | |
| TOTAL RECEITAS | | | 403.640,35 |
| TOTAL DE DEDUÇÕES | | | - |
| TOTAL DA RECEITA LÍQUIDA | | | 403.640,35 |
| RESUMO GERAL | | | 403.640,35 |
| 13 - Receita Patrimonial | | 403.640,35 | |
| TOTAL RECEITAS CORRENTES | | | 403.640,35 |
| TOTAL RECEITAS DE CAPITAL | | | - |
| TOTAL RECEITAS INTRAORÇAMENTÁRIAS - GEA | | | 248.698.002,30 |
| TOTAL GERAL | | | 249.101.642,65 |
| DEDUÇÕES DA RECEITA | | | - |
| TOTAL DA RECEITA LÍQUIDA | | | 249.101.642,65 |

FONTE: SIAFE AP

Documento assinado digitalmente
gov.br FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA
Data: 10/04/2026 10:09:01-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP


Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP


Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

DESPESA SEGUNDO NATUREZA DA DESPESA - MODALIDADE APLICAÇÃO
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2025

Anexo II, da Lei 4.320/64

R\$ 1,00


| ESPECIFICAÇÃO | DESDOBRAMENTO | GRUPO DE DESPESA | CATEGORIA ECONÔMICA |
|---|----------------|------------------|-----------------------|
| | | | 242.530.028,86 |
| 3 - Despesas Correntes | | 186.138.945,36 | |
| 1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | 179.638.945,36 | | |
| 90 - Aplicações Diretas | | | |
| 91 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Int. dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social | 6.500.000,00 | | |
| 3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 2.818.027,39 | 56.391.083,50 | |
| 50 - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos | 53.573.056,11 | | |
| 90 - Aplicações Diretas | | | 242.530.028,86 |
| Total | | | 488.145,80 |
| 4 - Despesas de Capital | | 488.145,80 | |
| 4 - INVESTIMENTOS | 488.145,80 | | |
| 90 - Aplicações Diretas | | | 488.145,80 |
| Total | | | 243.018.174,66 |
| DESPESA TOTAL | | | |

FONTE: SIAFE AP



Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA
Data: 10/04/2026 10:09:01-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP


Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP


Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS

Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2025

Anexo II, da Lei 4.320/64

RS 1,00

| ESPECIFICAÇÃO | DESDOBRAMENTO | GRUPO DE DESPESA | CATEGORIA ECONÔMICA |
|---|----------------|------------------|-----------------------|
| 3 - Despesas Correntes | | | 242.530.028,86 |
| 1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | | 186.138.945,36 | |
| 90 - Aplicações Diretas | 179.638.945,36 | | |
| 319003 - Pensões do RPPS e do militar | 252.334,92 | | |
| 319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 149.390.613,44 | | |
| 319013 - Obrigações Patronais | 19.500.000,00 | | |
| 319016 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil | 1.894.361,00 | | |
| 319094 - Indenizações e Restituições Trabalhistas | 8.601.636,00 | | |
| 91 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Int. dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social | 6.500.000,00 | | |
| 319113 - Obrigações Patronais | 6.500.000,00 | | |
| 3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | | 56.391.083,50 | |
| 50 - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos | 2.818.027,39 | | |
| 335043 - Subvenções Sociais | 2.818.027,39 | | |
| 90 - Aplicações Diretas | 53.573.056,11 | | |
| 339008 - Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar | 1.145.040,69 | | |
| 339014 - Diárias - Civil | 1.571.293,90 | | |
| 339030 - Material de Consumo | 1.300.599,17 | | |
| 339033 - Passagens e Despesas com Locomoção | 1.387.808,42 | | |
| 339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 4.300,00 | | |
| 339037 - Locação de Mão-de-Obra | 3.859.709,65 | | |
| 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 9.183.088,51 | | |
| 339040 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica | 511.403,02 | | |
| 339046 - Auxílio-Alimentação | 21.997.160,00 | | |
| 339092 - Despesas de Exercícios Anteriores | 5.885,73 | | |
| 339093 - Indenizações e Restituições | 12.606.767,02 | | |
| Total | | | 242.530.028,86 |
| 4 - Despesas de Capital | | | 488.145,80 |
| 4 - INVESTIMENTOS | | 488.145,80 | |
| 90 - Aplicações Diretas | | | |
| 449051 - Obras e Instalações | 13.500,00 | | |
| 449052 - Equipamentos e Material Permanente | 474.645,80 | | |
| Total | | | 488.145,80 |
| RESUMO GERAL | | | |
| DESPESAS CORRENTES | | | 242.530.028,86 |
| PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | | | 186.138.945,36 |
| JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA | | | - |
| OUTRAS DESPESAS CORRENTES | | | 56.391.083,50 |
| TOTAL DO GRUPO | | | 242.530.028,86 |
| DESPESAS DE CAPITAL | | | 488.145,80 |
| INVESTIMENTOS | | | 488.145,80 |
| INVERSÕES FINANCEIRAS | | | - |
| AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA | | | - |
| RESERVA DE CONTINGÊNCIA | | | - |
| TOTAL DO GRUPO | | | 488.145,80 |
| DESPESA TOTAL | | | 243.018.174,66 |

FONTES: SIAFE AP



Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA
Data: 10/04/2026 10:09:01-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS
EXERCÍCIO: 2025

Anexo 1 - Lei 4.320/64

| RECEITA | RS | DESPESA | RS | | |
|---|----------------|-----------------------|----------------------------|----------------|-----------------------|
| RECEITAS CORRENTES | - | 249.101.642,65 | DESPESAS CORRENTES | - | 242.530.028,86 |
| RECEITA TRIBUTÁRIA | - | - | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | 186.138.945,36 | - |
| Taxas | - | - | JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA | - | - |
| RECEITA PATRIMONIAL | 403.640,35 | - | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 56.391.083,50 | - |
| RECEITA DE SERVIÇOS | - | - | | - | - |
| TRANSFERÊNCIAS CORRENTES | 248.698.002,30 | - | RESERVA DE CONTINGÊNCIA | - | - |
| Transferências Intraorçamentárias | 248.698.002,30 | - | RESERVA DO RPPS | - | - |
| OUTRAS RECEITAS CORRENTES | - | - | | - | - |
| Outras Rec. Correntes Multas e Juros FMRJ | - | - | | - | - |
| Outras Rec. Correntes Diversas | - | - | | - | - |
| | - | - | | - | - |
| Superávit Corrente | - | - | | - | 6.571.613,79 |
| RECEITAS DE CAPITAL | - | - | DESPESAS DE CAPITAL | - | 488.145,80 |
| ALIENAÇÃO DE BENS | - | - | INVESTIMENTOS | 488.145,80 | - |
| Alienação de Bens Móveis | - | - | INVERSÕES FINANCEIRAS | - | - |
| TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL | - | - | AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA | - | - |
| Déficit Capital | - | - | | - | - |
| | - | - | | - | - |
| TOTAL GERAL RECEITA | | 249.101.642,65 | TOTAL GERAL DESPESA | | 243.018.174,66 |
| RESUMO RECEITA | | | RESUMO DESPESA | | |
| RECEITAS CORRENTES | | 249.101.642,65 | DESPESAS CORRENTES | | 242.530.028,86 |
| RECEITAS DE CAPITAL | | - | DESPESAS DE CAPITAL | | 488.145,80 |
| DÉFICIT | | - | SUPERÁVIT | | 6.083.467,99 |
| TOTAL GERAL | | 249.101.642,65 | SOMA | | 249.101.642,65 |

Documento assinado digitalmente
gov.br FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA
Data: 10/04/2026 10:09:01-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP


Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro / ALAP


Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP



PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Acumulado até Dezembro/2025

QUADRO 3 - FC

| DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO | Exerc. 2025 | Exerc. 2024 |
|---|-----------------------|-----------------------|
| 01 - LEGISLATIVA | 243.018.174,66 | 231.053.462,42 |
| TOTAL | 243.018.174,66 | 231.053.462,42 |

FONTE: SIAFE/AP

Documento assinado digitalmente

FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA

Data: 10/04/2026 10:23:46-0300

Verifique em <https://validar.cfh.gov.br>



Franklin A. A. Mendonça

Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Lucas B. Zepf

Diretor Financeiro/ALAP

Alliny Sousa da Rocha Serrão

Presidente/ALAP

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Acumulado até Dezembro/2025

QUADRO 4- FC

| JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA | Exerc. 2025 | Exerc. 2024 |
|--|-------------|-------------|
| Juros e Correção Monetária da Dívida Interna | - | - |
| Juros e Correção Monetária da Dívida Externa | - | - |
| Outros Encargos da Dívida | - | - |
| TOTAL JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA | - | - |

FONTE: SIAFE/AP



Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA
Data: 10/04/2026 10:23:46-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

Alliny-Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA DE TRABALHO

Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Acumulado até Dezembro/2025

Anexo VI, da Lei 4.320/64

RS 1,00


| ESPECIFICAÇÃO | PROJETOS | ATIVIDADES | OPERAÇÕES ESPECIAIS | TOTAL |
|---|----------|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| 01- LEGISLATIVA | - | 243.018.174,66 | - | 243.018.174,66 |
| 01101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA | - | 243.018.174,66 | - | 243.018.174,66 |
| 01 - LEGISLATIVA | - | 243.018.174,66 | - | 243.018.174,66 |
| 031 - AÇÃO LEGISLATIVA | - | 241.728.452,27 | - | 241.728.452,27 |
| 0010 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA ALAP | - | 241.728.452,27 | - | 241.728.452,27 |
| 1029 - REFORMAR O PRÉDIO DA ALAP | - | 13.500,00 | - | 13.500,00 |
| 1051 - AMPLIAR O PRÉDIO DA ALAP | - | - | - | - |
| 2472 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - ALAP | - | 236.107.738,43 | - | 236.107.738,43 |
| 2473 - APOIO A PROJETOS DE CIDADANIA | - | 2.818.027,39 | - | 2.818.027,39 |
| 2474 - REALIZAR A PUBLICIDADE INSTITUCIONAL DA ALAP | - | 2.789.186,45 | - | 2.789.186,45 |
| 0013 - EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO | - | 1.289.722,39 | - | 1.289.722,39 |
| 2525 - MANTER A ATUAÇÃO DO LEGISLATIVO | - | 1.289.722,39 | - | 1.289.722,39 |
| Total da UO | - | 243.018.174,66 | - | 243.018.174,66 |

FONTE: SIAFE/AP



Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA
Data: 10/04/2026 10:23:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP


Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP


Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP



PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2025

Anexo VII, da Lei 4.320/64

R\$ 1,00


| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA | PROJETOS | ATIVIDADES | OPERAÇÕES ESPECIAIS | TOTAL |
|--|-------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| 01- LEGISLATIVA | 0,00 | 243.018.174,66 | 0,00 | 243.018.174,66 |
| 031 - Ação Legislativa | 0,00 | 243.018.174,66 | 0,00 | 243.018.174,66 |
| 0010 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA ALAP | 0,00 | 241.728.452,27 | 0,00 | 241.728.452,27 |
| 0013 - EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO | 0,00 | 1.289.722,39 | 0,00 | 1.289.722,39 |
| TOTAL | 0,00 | 243.018.174,66 | 0,00 | 243.018.174,66 |

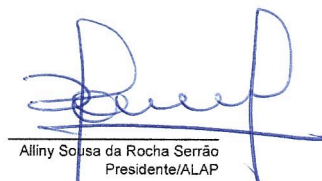
FONTE: SIAFE/AP



Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA
Data: 10/04/2026 10:27:18-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP


Lucas B. Zépf
Diretor Financeiro/ALAP


Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP



PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÃO, SUBFUNÇÃO E PROGRAMA

Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Acumulado até Dezembro/2025

Anexo VIII, da Lei 4.320/64

RS 1,00

| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA DE TRABALHO | ORDINÁRIO | VINCULADO | TOTAL |
|--|-----------------------|-------------|-----------------------|
| 01- LEGISLATIVA | 243.018.174,66 | 0,00 | 243.018.174,66 |
| 031 - Ação Legislativa | 243.018.174,66 | 0,00 | 243.018.174,66 |
| 0103101101029 - REFORMAR O PRÉDIO DA ALAP | 13.500,00 | - | 13.500,00 |
| 0103101101051 - AMPLIAR O PRÉDIO DA ALAP | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0103101102472 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - ALAP | 236.107.738,43 | 0,00 | 236.107.738,43 |
| | 2.818.027,39 | 0,00 | 2.818.027,39 |
| 0103101102474 - REALIZAR A PUBLICIDADE INSTITUCIONAL DA ALAP | 2.789.186,45 | 0,00 | 2.789.186,45 |
| 0103101132525 - MANTER A ATUAÇÃO DO LEGISLATIVO | 1.289.722,39 | 0,00 | 1.289.722,39 |
| TOTAL | 243.018.174,66 | 0,00 | 243.018.174,66 |

FONTE: SIAFE/AP



Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA
Data: 10/04/2026 10:27:18-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP


Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ORGÃOS E FUNÇÕES
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2025

Anexo IX da Lei 4.325/84 R\$ 1,00


| ORGÃOS/FUNÇÕES | 01 - LEGISLATIVA |
|---------------------------------|-----------------------|
| 010101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA | 243.018.174,66 |
| TOTAL | 243.018.174,66 |

FONTE: SIAFES/ALAP

Documento assinado digitalmente
 **FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA**
Data: 10/04/2026 10:27:18-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orç. e Finanças / ALAP


Lucas B. Zapp
Diretor Financeiro/ALAP


Almyr Costa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA
 Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
 Acumulado até Dezembro/2025

Anexo X, da Lei 4.320/64

R\$ 1,00

| ESPECIFICAÇÃO | ORÇADA (\$) | ARRECADADA (\$) | DIFERENÇA (\$) | |
|--|-----------------------|-----------------------|---------------------|------------|
| | | | PARA MAIS | PARA MENOS |
| I - RECEITA ORÇAMENTÁRIA BRUTA | 370.983,00 | 403.640,35 | 32.657,35 | - |
| 1 - Receitas Correntes | 370.983,00 | 403.640,35 | 32.657,35 | - |
| 13 - Receita Patrimonial | 370.983,00 | 403.640,35 | 32.657,35 | - |
| | 370.983,00 | 403.640,35 | 32.657,35 | - |
| 2 - Receitas de Capital | - | - | - | - |
| II - DEDUÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA | - | - | - | - |
| SUBTOTAL DA RECEITA | 370.983,00 | 403.640,35 | 32.657,35 | - |
| | 244.412.288,00 | 248.698.002,30 | 4.285.714,30 | - |
| Transferencia Intraorçamentária - GEA | 244.412.288,00 | 248.698.002,30 | 4.285.714,30 | - |
| TOTAL GERAL | 244.783.271,00 | 249.101.642,65 | 4.318.371,65 | - |

Fonte: SIAFE/AP



Documento assinado digitalmente

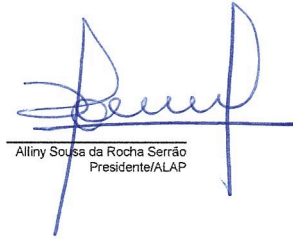
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA

Data: 10/04/2026 10:27:18-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP


Lucas B. Zepi
Diretor Financeiro/ALAP


Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
Órgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2025

Anexo XI, da Lei 4.320/64

R\$ 1,00

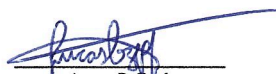
| CATEGORIA/GRUPO DE DESPESA/MODALIDADE/NATUREZA | CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES | CRÉDITOS ESPECIAIS E EXTRAORDINÁRIOS | TOTAL | REALIZADA | DIFERENÇA |
|---|--|--------------------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|
| DESPESAS CORRENTES | 244.169.771,00 | - | 244.169.771,00 | 242.530.028,86 | 1.639.742,14 |
| PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | 186.173.846,00 | - | 186.173.846,00 | 186.138.945,36 | 34.900,64 |
| 90 - Aplicações Direta | 179.673.846,00 | - | 179.673.846,00 | 179.638.945,36 | 34.900,64 |
| 319003 - Pensões do RPPS e do militar | 252.334,92 | - | 252.334,92 | 252.334,92 | 0,00 |
| 319011 - Vencimentos e Vantagens fixas - Pessoal Civil | 149.425.514,08 | - | 149.425.514,08 | 149.390.613,44 | 34.900,64 |
| 319013 - Obrigações Patronais | 19.500.000,00 | - | 19.500.000,00 | 19.500.000,00 | 0,00 |
| 319016 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil | 1.894.361,00 | - | 1.894.361,00 | 1.894.361,00 | 0,00 |
| 319094 - Indenizações e Restituições Trabalhistas | 8.601.636,00 | - | 8.601.636,00 | 8.601.636,00 | 0,00 |
| 91 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades int. dos Orçamentos fiscal e da Seguridade Social | 6.500.000,00 | - | 6.500.000,00 | 6.500.000,00 | 0,00 |
| 319113 - Obrigações Patronais | 6.500.000,00 | - | 6.500.000,00 | 6.500.000,00 | 0,00 |
| OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 57.995.925,00 | - | 57.995.925,00 | 56.391.083,50 | 1.604.841,50 |
| 50 - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos | 3.000.000,00 | - | 3.000.000,00 | 2.818.027,39 | 181.972,61 |
| 335043 - Subvenções Sociais | 3.000.000,00 | - | 3.000.000,00 | 2.818.027,39 | 181.972,61 |
| 90 - Aplicações Direta | 54.995.925,00 | - | 54.995.925,00 | 53.573.056,11 | 1.422.868,89 |
| 339008 - Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar | 1.147.993,00 | - | 1.147.993,00 | 1.145.040,69 | 2.952,31 |
| 339014 - Diárias Civil | 1.801.265,00 | - | 1.801.265,00 | 1.571.293,90 | 229.971,10 |
| 339030 - Material Consumo | 1.355.420,00 | - | 1.355.420,00 | 1.300.599,17 | 54.820,83 |
| 339033 - Passagens e Despesas com Locomoção | 1.405.050,00 | - | 1.405.050,00 | 1.387.808,42 | 17.241,58 |
| 339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 11.800,00 | - | 11.800,00 | 4.300,00 | 7.500,00 |
| 339037 - Locação de Mão-de-Obra | 4.000.693,00 | - | 4.000.693,00 | 3.859.709,65 | 140.983,35 |
| 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 9.622.080,80 | - | 9.622.080,80 | 9.183.088,51 | 438.992,29 |
| 339040 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica | 513.404,00 | - | 513.404,00 | 511.403,02 | 2.000,98 |
| 339046 - Auxílio Alimentação | 22.365.743,00 | - | 22.365.743,00 | 21.997.160,00 | 368.583,00 |
| 339092 - Despesas de Exercícios Anteriores | 34.622,00 | - | 34.622,00 | 5.885,73 | 28.736,27 |
| 339093 - Indenizações e Restituições | 12.737.854,20 | - | 12.737.854,20 | 12.606.767,02 | 131.087,18 |
| DESPESAS DE CAPITAL | 613.500,00 | - | 613.500,00 | 488.145,80 | 125.354,20 |
| INVESTIMENTOS | 613.500,00 | - | 613.500,00 | 488.145,80 | 125.354,20 |
| 90 - Aplicações Direta | 613.500,00 | - | 613.500,00 | 488.145,80 | 125.354,20 |
| 449051 - Obras e Instalações | 13.500,00 | - | 13.500,00 | 13.500,00 | 0,00 |
| 449052 - Equipamentos e Material Permanente | 600.000,00 | - | 600.000,00 | 474.645,80 | 125.354,20 |
| INVERSÕES FINANCEIRAS | 0,00 | - | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA | 0,00 | - | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 90 - Aplicações Direta | 0,00 | - | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 469071 - Principal da Dívida Contratual Resgatado | 0,00 | - | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RESERVA DE CONTINGÊNCIA | 0,00 | - | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL RESERVA DE CONTINGÊNCIA | 0,00 | - | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL GERAL | 244.783.271,00 | - | 244.783.271,00 | 243.018.174,66 | 1.765.096,34 |

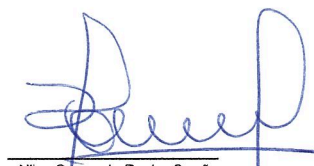
FONTE: SIAFE/AP



Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA
Data: 10/04/2026 10:27:18-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP


Lucas B. Zepp
Diretor Financeiro/ALAP


Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP



PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FUNDADA EXTERNA
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2025

Anexo XVI, da Lei 4.320/64

R\$ 1,00

| ENTIDADE | SALDO ANTERIOR EM 31/12/2023 | Inscrição | Baixa | Saldo Atual |
|---|---------------------------------|-----------|-------|-------------|
| 2.2.3 - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO | - | - | - | - |

FONTE:SIAFE/AP



Documento assinado digitalmente

FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA

Data: 10/04/2026 10:31:34-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP



PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

COMPARATIVO DA DÍVIDA FLUTUANTE
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2025

Anexo XVII, da Lei 4.320/64

| DÍVIDAS FLUTUANTES PASSIVA (OBRIGAÇÕES A PAGAR) | SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR | MOVIMENTAÇÃO DO EXERCÍCIO | | | SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE |
|---|-----------------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------------|
| | | INSCRIÇÃO | PAGAMENTO | CANCELAMENTO | |
| Restos a Pagar Processados | - | - | - | - | - |
| Restos a Pagar Não Processados | 1.133.804,13 | - | 844.127,44 | 289.676,69 | - |
| | 1.133.804,13 | - | 844.127,44 | 289.676,69 | - |
| 218810301 - DEPOSITOS RECEBIDOS POR DETERMINAÇÃO JUDICIAL | - | - | - | - | - |
| 218810401 - DEPOSITOS E CAUÇÕES | - | - | - | - | - |
| 218810403 - DEPOSITOS DE TERCEIROS | - | - | - | - | - |
| 218810499 - OUTROS DEPOSITOS | - | - | - | - | - |
| Total Valores Restituíveis | - | - | - | - | - |
| TOTAL GERAL | - | - | - | - | - |

| DÍVIDAS FLUTUANTES ATIVAS (DIREITOS A RECEBER) | SALDO DO EXERCÍCIO | MOVIMENTAÇÃO DO EXERCÍCIO | | | SALDO PARA O EXERCÍCIO |
|--|--------------------|---------------------------|-----------|--------------|------------------------|
| | | INSCRIÇÃO | PAGAMENTO | CANCELAMENTO | |
| 113129901 - Pendências a Regularizar - Obrigações Intra ofss | - | - | - | - | - |
| 113410102 - Créditos por Danos a Receber | - | - | - | - | - |
| Total Depósitos Recebidos | - | - | - | - | - |

FONTE: SIAFE/AP

Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONÇA
Data: 10/04/2026 10:51:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

Alliny Spusa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP