



## VIII Legislatura | 2019 / 2023

## MESA DIRETORA | 2021/2023

Presidente - Dep. Kaká Barbosa (PL)

1ª Vice-Presidente – Dep. Telma Gurgel (PODEMOS)

2º Vice-Presidente – Dep. Max da AABB (SD)

1ª Secretária – Dep. Edna Auzier (PSD)

2º Secretário – Dep. Pastor Oliveira (REPUBLICANOS)

3º Secretário – Dep. Jory Oeiras (DC)

4ª Secretário – Dep. Jaime Perez (PTC)

Diretora Geral da Escola do Legislativo – Dep. Luciana Gurgel (PL)

Corregedor da Assembleia Legislativa – Jack JK (PPS)

Ouvidor da Assembleia Legislativa – Dep. Paulo Lemos (PSOL)

## DEPUTADOS ESTADUAIS

Deputada Estadual  
Aldilene Souza (PPL)

Deputada Estadual  
Alliny Serrão (DEM)

Deputado Estadual  
Charly Jhone (PL)

Deputada Estadual  
Cristina Almeida (PSB)

Deputado Estadual  
Diogo Senior (PMB)

Deputado Estadual  
Dr. Negrão (PP)

Deputado Estadual  
Dr. Victor (REDE)

Deputado Estadual  
Edna Auzier (PSD)

Deputada Estadual  
Jack JK (PPS)

Deputado Estadual  
Jaime Perez (PTC)

Deputado Estadual  
Jesus Pontes (PTC)

Deputado Estadual  
Jory Oeiras (DC)

Deputado Estadual  
Junior Favacho (DEM)

Deputado Estadual  
Kaká Barbosa (PL)

Deputado Estadual  
Luciana Gurgel (PL)

Deputada Estadual  
Marília Góes (PDT)

Deputada Estadual  
Max da AABB (SD)

Deputado Estadual  
Pastor Oliveira (REPUBLICANOS)

Deputado Estadual  
Paulinho Ramos (PL)

Deputado Estadual  
Paulo Lemos (PSOL)

Deputada Estadual  
Raimunda Beirão (PMB)

Deputada Estadual  
Telma Gurgel (PODEMOS)

Deputada Estadual  
Telma Nery (PSDB)

Deputado Estadual  
Zezinho Tupinambá (PSC)



## VIII Legislatura | 2019 / 2023

# Órgãos de Direção, Chefia e Assessoramento Superior

DIÁRIO OFICIAL | ESTADO DO AMAPÁ | ASSEMBLEIA LEGISLATIVA | PODER LEGISLATIVO

Em conformidade com a (Lei nº2.382/2018):

Diretor de Administração – Cezar Souza de Melo

Gabinete Civil – INTERINO - Antonio Aparecido da Silva

Procurador Geral – Eugênio Carlos Santos Fonseca

Consultoria Geral – João Jorge Menezes Santana

Diretor de Orçamento e Finanças – Alberto Augusto Lopes Sidônio

Diretor Legislativo – Antonio Aparecido da Silva

Diretor de Segurança Institucional – Ozeias Pantoja dos Reis

Diretor de Controle Interno – Jose Assef Rodrigues Mubarak

Gabinete Militar – Ten. Cel. Marcelo di Melo Gama

Rede Legislativa de Rádio e Tv – Simone da Costa Alves

DIÁRIO OFICIAL | ESTADO DO AMAPÁ | ASSEMBLEIA LEGISLATIVA | PODER LEGISLATIVO

Departamento de Imprensa Oficial

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO

E-mail: [diario@al.ap.leg.br](mailto:diario@al.ap.leg.br)

Cezar Souza de Melo  
Diretor de Administração

Igor Rafael Menezes Façanha  
Chefe da Divisão de Publicação Oficial

Av. Fab, nº 14 - Centro (Palácio Nelson Salomão)  
Fone: 96 3212 8302 / 3212 8336 / 3212 8334 - Fax: 3212 8303  
CEP: 68900-073

[www.al.ap.gov.br](http://www.al.ap.gov.br)

## DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO - (DIRCIN)

controle Interno



### Diretoria de Controle Interno

**DOCUMENTO : MEMORANDO Nº 009/2021- DIRCIN/AL**

Parte Interessada: ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ


Assunto: Publicação do Relatório de Gestão das Contas do Poder Legislativo, referente ao exercício de 2020

**DESPACHO:**

A chefia da Divisão de Publicação Oficial-DIVPUO

Em cumprimento ao que determina o art.239 do Regimento Interno desta Assembleia Legislativa, encaminho para PUBLICAÇÃO no Diário Oficial desta Casa o Relatório de Gestão, referente Exercício 2020

Macapá(AP), 30 de Julho de 2021.

  
Jose Assis R. Mubarak  
Diretor de Controle Interno.  
(DIRCIN)



**RELATORIO DE GESTÃO 2020**



## Relatório de Gestão do Exercício de 2020

Relatório de Gestão do exercício de 2020, 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 015/2020**, na forma consolidada, com as informações sobre a **Execução Financeira e Orçamentária**.

Macapá - Amapá 2021

### PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINARIAS ANUAL.

Nossa mesa Diretora e Formada por sete Deputados, que são eleitos em sessão especial no início do exercício para mandatos de 02(dois) anos. A Mesa Diretora tem a seguinte composição.

#### MESA DIRETORA

José Carlos Carvalho Barbosa Presidente	
Dep. Telma Gurgel (PODEMOS) 1º Vice Presidente	Dep. Max da AABB(SD) 2º Vice Presidente
Dep. Edna Auzier (PSD) 1º Secretária	Dep. Oliveira Santos(REPUBLICANOS) 2º Secretário
Dep. Jory Oeiras (DC) 3º Secretária	Dep. Jaime Peres (PTC) 4º Secretaria

#### PARLAMENTARES

NOME	PARTIDO	NOME	PARTIDO
ALDILENE SOUZA	PPL	JORY OEIRAS	DC
ALLINY SERRÃO	DEM	JUNIOR FAVACHO	DEM
CHARLY JHONE	PL	KAKÀ BARBOSA	PL
CRISTINA ALMEIDA	PSB	LUCIANA GURGEL	PL
DIOGO SENIOR	PMB	MARÍLIA GÓES	PDT
Dr. FURLAN	CIDADANIA	MAX DA AABB	SD
Dr. NEGRÃO	PP	OLIVEIRA SANTOS	REPUBLICANOS
Dr. VITOR	REDE	PAULO RAMOS	PL
EDNA AUZIER	PSD	PAULO LEMOS	PSOL
JACK JK	CIDADANIA	TELMA GURGEL	PODEMOS
JAIME PEREZ	PTC	TELMA NERY	PSDB
JESUS PONTES	PTC	ZEZINHO TUPINAMBA	PSC

## **EQUIPE RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES SETORIAIS**

**Em conformidade com a (Lei nº2.382/2018):**

Diretor de Administração – **Cezar Souza de Melo**

Procurador Geral – **Eugênio Carlos Santos Fonseca**

Diretor de Orçamento e Finanças – **Alberto Augusto Lopes Sidônio**

Diretor de Controle Interno – **Jose Assef Rodrigues Mubarac**

Diretor Legislativo – **Antonio Aparecido da Silva**

Gabinete Civil – INTERINO - Antonio Aparecido da Silva

Consultoria Geral – **João Jorge Menezes Santana**

Diretor de Segurança Institucional – **Ozeias Pantoja dos Reis** Gabinete

Militar – **Ten. Cel. Marcelo di Melo Gama**

Rede Legislativa de Rádio e Tv – **Simone da Costa Alves**

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>11</b>
<b>1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE.....</b>	<b>12</b>
<b>1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.....</b>	<b>13</b>
<b>1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL DA UNIDADE JURISDICIONADA:.....</b>	<b>13</b>
<b>1.3 APRESENTAÇÃO DO ORGANOGRAMA FUNCIONAL COM DESCRIÇÃO SUCINTA DAS COMPETÊNCIAS E DAS ATRIBUIÇÕES DAS ÁREAS, DEPARTAMENTOS, SEÇÕES, ETC.: .....</b>	<b>13</b>
<b>1.4 MACROPROCESSO FINALÍSTICOS DA UNIDADE JURISDICIONADA, COM INDICAÇÃO DOS PRINCIPAIS PRODUTOS E SERVIÇOS QUE TAIS PROCESSOS DEVEM OFERECER AOS CIDADÃOS-USUÁRIOS OU CLIENTE:.....</b>	<b>19</b>
<b>1.5 PRINCIPAIS MACROPROCESSO DE APOIO AO EXERCÍCIO DAS COMPETÊNCIAS E FINALIDADES DA UNIDADE JURISDICIONADA:.....</b>	<b>19</b>
<b>1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS (EXTERNOS À UNIDADE JURISDICIONADA, DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU DA INICIATIVA PRIVADA) RELACIONADA À ATIVIDADE FIM DA UNIDADE:.....</b>	<b>22</b>
<b>2 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANOS DE METAS E DE AÇÕES .....</b>	<b>22</b>
<b>2.1 INFORMAÇÕES SOBRE O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA UNIDADE:.....</b>	<b>24</b>
<b>2.2 INFORMAÇÕES SOBRE ESTRATÉGIAS ADOTADAS PELA UNIDADE PARA ATINGIR OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO EXERCÍCIO DE DEFERÊNCIA DO RELATÓRIO DE GESTÃO, ESPECIALMENTE SOBRE:.....</b>	<b>28</b>
<b>2.3 DEMONSTRAÇÕES DA EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES PARA O EXERCÍCIO, INFORMANDO, POR EXEMPLO:.....</b>	<b>29</b>
<b>2.4 INFORMAÇÕES SOBRE INDICADORES UTILIZADOS PELA UNIDADE JURISDICIONADA PARA MONITORAR E AVALIAR A GESTÃO, ACOMPANHAR O ALCANCE DAS METAS, IDENTIFICAR OS AVANÇOS E AS MELHORIAS NA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS, IDENTIFICAR NECESSIDADE DE CORREÇÕES E DE MUDANÇAS DE RUMOS, ETC.:.....</b>	<b>29</b>
<b>2.5 INDICAÇÃO DE SÍTIO ELETRÔNICO EM QUE ESTEJAM DISPONIBILIZADAS AS PEÇAS ORÇAMENTÁRIAS (PLANO PLURIANUAL -PPA,LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO E LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA), BEM COMO A DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO DAS METAS E AÇÕES EM CUMPRIMENTO ÀS LEIS ORÇAMENTÁRIAS VIGENTES, EXPLICITANDO EM QUE MEDIDA AS AÇÕES FORAM EXECUTADAS, OS IMPACTOS DOS RESULTADOS NOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA UNIDADE, BEM COMO AS JUSTIFICATIVAS PARA A EVENTUAL NÃO EXECUÇÃO DE AÇÕES OU NÃO ATINGIMENTO DE METAS.....</b>	<b>29</b>
<b>2.6 AS UNIDADES JURISDICIONADAS ESTADUAIS DEVEM APRESENTAR A DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES EM CUMPRIMENTO AO PPA 2020 – 2023, FAZENDO UM BALANÇO DE TODOS OS ANOS DE VIGÊNCIA DO PLANO E INFORMANDO, POR EXEMPLO:.....</b>	<b>29</b>

<b>3 ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO.....</b>	<b>30</b>
<b>3.1 ESTRUTURA ORGÂNICA DE CONTROLE DA UNIDADE JURISDICIONADA: .....</b>	<b>30</b>
<b>3.2 FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA UNIDADE JURISDICIONADA:..</b>	<b>30</b>
<b>3.3 REMUNERAÇÃO/SUBSÍDIO DOS ADMINISTRADORES, GESTORES, MEMBROS DA MESA DIRETORIA, MEMBROS DA DIRETORIA ESTATUTÁRIA, DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DO CONSELHO FISCAL, COM IDENTIFICAÇÃO NOMINAL, FUNDAMENTO LEGAL E VALORES, INCLUSIVE DE VERBAS INDENIZATÓRIAS: .....</b>	<b>30</b>
<b>3.4 INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA E AS ATIVIDADES DO SISTEMA DE CORREIÇÃO DA UNIDADE OU DO ÓRGÃO DE VINCULAÇÃO DA UNIDADE, IDENTIFICANDO, INCLUSIVE, A BASE NORMATIVA QUE REGE A ATIVIDADE NO ÂMBITO DA UNIDADE OU DO ÓRGÃO:.....</b>	<b>36</b>
<b>3.5 INFORMAÇÕES QUANTO AO CUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS (ART. 5º, LEI Nº. 866/93) TRAZENDO EVENTUAL REGULAMENTAÇÃO PRÓPRIA SOBRE A MATÉRIA, HIPÓTESE NA QUAL DEVERÁ COLACIONAR A RELAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS PARA O PAGAMENTO FORA DA ORDEM CRONOLÓGICA, (INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2016 DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO – CGE).....</b>	<b>36</b>
<b>3.6 INFORMAÇÕES QUANTO À PUBLICAÇÃO EM SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO:.....</b>	<b>36</b>
<b>3.7 INFORMAÇÕES SOBRE INDICADORES DE TRANSPARÊNCIA ENTRE OUTROS INDICADORES DE GESTÃO CONSTANTES OU NÃO DO MÓDULO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS DE GOVERNO DO SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO ESTADO - SIAFE:.....</b>	<b>36</b>
<b>4.PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....</b>	<b>37</b>
<b>4.1 RELAÇÕES DOS PROGRAMAS DO PLANO PLURIANUAL VIGENTE QUE ESTIVERAM INTEGRAIS OU PARCIALMENTE NA RESPONSABILIDADE DA UNIDADE JURISDICIONADA OU DE UNIDADE CONSOLIDADA NO RELATÓRIO DE GESTÃO, ESPECIFICANDO:.....</b>	<b>37</b>
<b>4.2 RELAÇÕES DAS AÇÕES DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DO EXERCÍCIO QUE ESTIVERAM INTEGRAL OU PARCIALMENTE NA RESPONSABILIDADE DA UNIDADE JURISDICIONADA OU DE UNIDADE CONSOLIDADA NO RELATÓRIO DE GESTÃO, ESPECIFICANDO .....</b>	<b>39</b>
<b>4.3 DEMONSTRAÇÃO E ANÁLISE DO DESEMPENHO DA UNIDADE NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, CONTEMPLANDO.....</b>	<b>54</b>
<b>5 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....</b>	<b>55</b>
<b>5.1 INFORMAÇÕES SOBRE O RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CREDITO OU RECURSO.....</b>	<b>57</b>
<b>5.2 MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES E DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIORES.....</b>	<b>57</b>
<b>5.3 INFORMAÇÕES SOBRE AS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE, CONTRATO DE GESTÃO, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO, TERMO DE COMPROMISSO OU OUTROS ACORDOS, AJUSTES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES, VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA, CONTEMPLANDO:.....</b>	<b>57</b>
<b>5.4 UTILIZAÇÃO DE CONTAS BANCÁRIAS E A CONCESSÃO DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS CONTEMPLANDO A SITUAÇÃO QUANTO A PRESTAÇÃO DE CONTAS:.....</b>	<b>57</b>

<b>5.6 INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DE PRECATÓRIOS:</b>	<b>59</b>
<b>6 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS:</b>	<b>60</b>
<b>6.1 INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE, CONTEMPLANDO AS SEGUINTE PERSPECTIVAS:</b>	<b>60</b>
<b>6.2 INFORMAÇÕES SOBRE CONTRATO ADMINISTRATIVO, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E QUADRO DE ESTAGIÁRIOS:</b>	<b>62</b>
<b>6.3 INFORMAÇÕES SOBRE A NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NOS DIVERSOS NÍVEIS DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO.</b>	<b>62</b>
<b>7 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO:</b>	<b>62</b>
<b>7.1 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:</b>	<b>64</b>
<b>7.2 INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO PRÓPRIO QUE ESTEJA SOB A RESPONSABILIDADE DA UNIDADE E DOS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS:</b>	<b>65</b>
<b>7.3 RELAÇÃO DE PRÉDIOS ALUGADOS PARA USO DA UJ, IDENTIFICADO PELO MENOS A FINALIDADE DA LOCAÇÃO, VALOR MENSAL E ANUAL, ÍNDICE DE REAJUSTE, VIGÊNCIA DO CONTRATO, LOCADOR:</b>	<b>65</b>
<b>7.4 RELAÇÃO DE CONTROLE DE AQUISIÇÕES DE BENS PATRIMONIAIS:</b>	<b>66</b>
<b>7.5 RELAÇÃO DE BENS DE NATUREZA PERMANENTE, IDENTIFICANDO OS MÓVEIS, IMÓVEIS, INDUSTRIAIS E SEMOVENTES, INCORPORADOS E BAIXADOS DO PATRIMÔNIO:</b>	<b>66</b>
<b>8 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO:</b>	<b>88</b>
<b>8.1 INFORMAÇÕES SOBRE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) DA UJ, CONTEMPLANDO OS SEGUINTE ASPECTOS:</b>	<b>88</b>
<b>9 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:</b>	<b>97</b>
<b>9.1 INFORMAÇÕES QUANTO À ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA AQUISIÇÃO DE BENS, MATERIAIS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) E NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS OU OBRAS:</b>	<b>97</b>
<b>9.2 INFORMAÇÕES SOBRE MEDIDAS ADOTADAS PELAS UNIDADES QUE COMPÕEM O RELATÓRIO DE GESTÃO PARA REDUÇÃO DE CONSUMO PRÓPRIO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA, CONTEMPLANDO:</b>	<b>97</b>
<b>9.3 INFORMAÇÕES QUANTO AO ESTABELECIMENTO E AO CUMPRIMENTO DE PLANO DE GERENCIALMENTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS (LEI Nº 12.305/2010):</b>	<b>98</b>
<b>10 CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS</b>	<b>103</b>
<b>10.1 INFORMAÇÕES SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA ATENDER ÀS DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃO DO TCE OU EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO A QUE A UNIDADE JURISDICIONADAS E VINCULA OU AS JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO CUMPRIMENTO:</b>	<b>104</b>



<b>10.2 INFORMAÇÕES SOBRE O TRATAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO, CASO EXISTA NA ESTRUTURA DO ÓRGÃO, APRESENTANDO AS JUSTIFICATIVAS PARA OS CASOS DE NÃO ACATAMENTO:</b>	<b>104</b>
<b>10.3 CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À ENTREGA E AO TRATAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS:</b>	<b>104</b>
<b>10.4 RELAÇÕES REFERENTE A LICITAÇÕES, DISPENSA SE INEXIGIBILIDADE, BEM COMO DECLARAÇÃO DA ÁREA RESPONSÁVEL ATESTANDO QUE AS INFORMAÇÕES ESTÃO ATUALIZADAS:</b>	<b>106 a 114</b>
<b>10.5 RELAÇÃO REFERENTE A CONTRATOS E CONVÊNIOS OU OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES, BEM COMO DECLARAÇÃO DA ÁREA RESPONSÁVEL ATESTANDO QUE AS INFORMAÇÕES ESTÃO ATUALIZADAS:</b>	<b>114</b>
<b>10.6 RELAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA</b>	<b>114</b>
<b>10.7 INDICAÇÃO DE SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL EM QUE ESTEJAM HOSPEDADAS AS RELAÇÕES DE LICITAÇÕES, DISPENSAS, INEXIGIBILIDADES, CONTRATOS, CONVÊNIOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES, REFERIDO NOS ITENS 10.4 E 10.5, EM OBEDIÊNCIA A À LEI FEDERAL Nº12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011:</b>	<b>115</b>
<b>10.8 INDICAÇÃO E LINK EM SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL NO QUAL ESTEJAM CUMPRIDOS DE FORMA ATUALIZADA, OS DEVERES IMPOSTOS AO ART. 8º DA LEI Nº. 12.527/2011, INCLUINDO A DEMONSTRAÇÃO DO ORGANOGrama DA ENTIDADE E AS PESSOAS RESPONSÁVEL POR CADA ESTRUTURA:</b>	<b>115</b>
<b>10.9 INFORMAÇÕES SOBRE A CONSTITUIÇÃO DAS COMISSÕES PERMANENTE E ESPECIAIS DE LICITAÇÃO E SUAS ALTERAÇÕES AO LONGO DO EXERCÍCIO, INDICANDO OS RESPECTIVOS ATOS CONSTITUTIVOS:</b>	<b>115</b>
<b>10.10 INFORMAÇÕES QUANTO AO CUMPRIMENTO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO AS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS:</b>	<b>115</b>
<b>11 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS</b>	<b>116</b>
<b>11.1 INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO NBC T 16.9 E NBC T 16.10, PUBLICADAS PELAS RESOLUÇÕES CFC Nº1.136/2008 E 1.137/2008, RESPECTIVAMENTE, PARA TRATAMENTO CONTÁBIL DA APRECIÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS DA UNIDADE:</b>	<b>116</b>
<b>11.3 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 (DOU 31/10/18), INCLUINDO AS NOTAS EXPLICATIVAS, E A QUALIFICAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS, COM PELO MENOS: NOME COMPLETO, CPF, RG, E-MAIL, ENDEREÇO PROFISSIONAL E CRC, NO CASO DAS UNIDADES QUE NÃO EXECUTARAM SUA CONTABILIDADE NO SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO ESTADO – SIAFE:</b>	<b>117</b>
<b>12 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO</b>	<b>117</b>
<b>12.1 INFORMAÇÕES SOBRE OS IMPACTOS DECORRENTES DA PANDEMIA CAUSADA PELO NOVO CORONAVÍRUS NA REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS DA UNIDADE JURISDICIONADA PREVISTOS</b>	

**OU PLANEJADOS PARA O EXERCÍCIO DE 2020, BEM COMO SOBRE AS MEDIDAS ADOTADAS PARA A MITIGAÇÃO DESTES IMPACTOS:..... 117**

**12.2. OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UNIDADE PARA DEMONSTRAR A CONFORMIDADE E O DESEMPENHO DA GESTÃO NO EXERCÍCIO..... 117**

**13 CONSIDERAÇÕES FINAIS..... 118**

**14 ANEXOS..... 119**

**15 ANEXOS I..... 120**

**16.ANEXO I L..... 185**

**17.ANEXO III:..... 193**

**18.ANEXO IV..... 197**

**19.ANEXO V-Portaria Comissão de Licitação.....199**

**20-ANEXO VI-Declarações.....203**

**21-ANEXO VII- Balanço Geral do Exercício 2020.....211**

**22-ANEXO VIII- Conciliações.....216**

**23-ANEXO IX.....244**

**24-ANEXO X- Bens Doados.....272**

## MENSAGEM DO PRESIDENTE.

É com muita satisfação que apresentamos o Relatório de Gestão do Exercício de 2020, elaborado com a colaboração de todos os setores, em que se retratam as informações referente a este Poder legislativo Estadual. Pautamos sempre pelos nossos planejamentos estratégicos, formalizados em diretrizes através de nossas diretorias, departamentos, divisões e seções, assim como buscamos resultados para gestão nos âmbitos administrativos e parlamentar.

Porém, detalhamos as informações contábil-financeiras do período e ressaltamos a gestão eficiente dos recursos públicos, que possibilitou mesmo com a Pandemia do Covid-19, uma série de avanços institucionais com economia de valores.

Vale ressaltar os trabalhos desenvolvidos referente ao período, os quais foram primordialmente institucionais, em que buscamos a modernização do visual organizacional interno e externo pelo qual passa este Poder Legislativo neste período de 02(dois) anos da administração em vigência, atualizando ferramentas e adequando sistemas e estrutura para proporcionar um ambiente de trabalho seguro e adequado aos nossos servidores e deputados. Por fim e importante ressaltar que neste exercício de 2020 período em que mais tivemos mudanças em nosso dia a dia devido a pandemia, nossos trabalhos legislativos e administrativos não pararam e foram até mais intensificados.

**Com muito esforço todas as áreas deste Poder Legislativo Estadual em um trabalho em conjunto permitiu que muitas ações e projetos estruturantes tivessem êxitos, como importante dentre estes gostaríamos de evidenciar a retomada a realização do concurso público realizado em 2019,a conclusão da reforma de nosso Plenário e Prédio da Av. Fab. e a fase final de conclusão da construção de nosso ANEXO I , para poder suprir a falta de espaço físico e da grande defasagem de nosso quadro de pessoal que cresce a cada ano conforme as aposentadorias.**

E possível ressaltarmos ainda todo o processo de transparência que a cada dia aprimoramos com as atualizações de nosso site simplificando a acessibilidade aos usuários, a implantação de modernizações de um novo sistema eletrônico de proposições legislativas, bem como as tramitações de documentos administrativos que irão contribuir para a diminuição quanto ao uso de papel trazendo economicidade no processo financeiro, colaborando para evitar danos ao meio ambiente, além de outros avanços que serão listados no decorrer deste relatório, pois se não fosse o esforço e sacrifício mesmo perante toda esta pandemia do covid -19 de nosso corpo funcional não teríamos como ter os avanços e realizações.

Quero também mencionar a confiança depositada que os nossos nobres parlamentares , componentes da Mesa Diretora desta Casa Legislativa e de todos os outros parlamentares que compõem esta Legislatura, proporcionando sempre com exatidão, prudência e zelo público permitindo nossas realizações ao longo do exercício de 2020 na Presidência deste Casa , assim agradeço por nossa união de ideias, ações e opiniões que em conjunto tornaram possíveis os nosso propósitos de transformação deste Poder Legislativo Estadual em um local de atendimento as reivindicações e solicitações do povo amapaense buscando ferramentas de trabalho na busca de excelência constantes em nossas atividades.

Deputado Jose Carlos Carvalho Barbosa  
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá



## **NOSSO COMPROMISSO INSTITUCIONAL.**

Representar o cidadão amapaense, elaborando Leis e Fiscalizando os atos do Poder Executivo, sempre com o propósito de promover a democracia e amparar o desenvolvimento social com justiça em todo o estado do Amapá.

## **NOSSA VISÃO INSTITUCIONAL.**

Procurar consolidar com outros Poderes Legislativos a centralização de debates de grandes temas federais, estaduais e municipais, modernos e transparentes com plena participação de nossos cidadãos.

## **NOSSOS VALORES.**

Transparência, independência, legalidade, comprometimento, credibilidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e pluralismo sempre com justiça social aos cidadãos e cidadãs do nosso Estado do Amapá.

### **1.1 - INFORMAÇÕES SOBRE DIRIGENTES.**

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, possui em seu quadro dirigente, além do Presidente, a Mesa Diretora e as Comissões.

E 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 Constituição do Estado e conceder licenças ou declarar vago o cargo de Deputado ESTADUAL.

Além do mais, para o completo funcionamento e organização das atividades, o 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 TEMPORARIA E PERMANENTE**

A Assembleia legislativa do Estado do Amapá, tem em sua estrutura a formação de COMISSÕES TEMPORARIAS 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 em caráter investigativo 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, em análises das proposições emitindo 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 participar de uma comissão.

## INTRODUÇÃO

Encerramos 2020 diante de vários desafios e inserção de forma contundente nas discussões econômicas e geração de recursos públicos, aumentando os níveis de responsabilidades, participações democráticas e de respeito aos nossos cidadãos e cidadãs amapaense. Missão, Visão e Valores foram três fatores fundamentais para a elaboração de um Planejamento Estratégico e mais do que isso estas definições permitiram o acompanhamento e evolução dos esforços de ações programadas, pois serviram como direcionadores para todas as superações e decisões e ainda repensar a nossa esfera político-institucional mediante a desafios enfrentados meio a pandemia do covid-19 em nossa cidade, estado e país. Buscamos melhores formas para enfrentar estes desafios, avançando sempre na direção nos campos econômico, social e político, sendo que em qualquer dessas frentes de atuações, necessitamos sempre de grande esforço de nossas qualificações e aprimoramento de gestão pública nesta Casa de Leis. Adaptamos departamentos e colaboradores a realização de uma nova revisão estratégica, que nos levou a adotar uma nova materialidade de ações neste processo, identificamos temas relevantes, os quais foram discutidos, validados e internamente assegurados. É nesse cenário que se encontra inserido o Poder Legislativo Estadual com direitos a serem viabilizados por nossas novas e atuais formas de Gestões Públicas, necessárias para auxiliar na conquista dos desafios em que o país se insere atualmente na busca dos direitos fundamentais garantidos na Constituição de 1988. Essa tarefa não foi fácil, mas podemos dizer que pode ser possível nesse sentido o desenvolver de **serviços, programas e projetos sociais , mesmo em que alguns momentos fossemos obrigados a suspensão de nossas atividades presenciais ,se tornando este fator o maior desafio para administração e na manutenção e equilíbrio** de nossas contas e Políticas Públicas, que garantiram uma melhor qualidade de vida ao nosso povo Amapaense e suas famílias para o enfrentamento das vulnerabilidades sofridas. Por fim este Relatório Institucional do Poder Legislativo Estadual teve como objetivo de atingir as metas estipuladas pelas **IN nº 001/2017, nº 007/2018 além das DN ,015 e 016/2020**, todas do Tribunal de Contas do Estado do Amapá , no que concerne aos prazos, forma e conteúdo para a sua apresentação incluindo a sua finalidade, missão, objetivos estratégicos, projetos e metas. **Na busca de apresentarmos a apreciação e julgamento desta Egrégia Corte de Contas, temos a convicção que a Presidência , Mesa Diretora e nosso Staff de colaboradores desta Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, cumpriu com sua missão e objetivos Institucionais projetados e definidos para o Exercício de 2020. Segue a apreciação.**



## 1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPOEM O RELATÓRIO

### 1.1. Identificação da Unidade Jurisdicionada

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

#### 1.1.1 -Normas Relacionadas a Unidade Jurisdicionada

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

### 1.2. Finalidades e Competências Institucionais

A Assembleia Legislativa tem por finalidade Legislar e Fiscalizar e as competências estão dispostas do Artigo 91 ao 115 da Constituição Estadual e no seu Regimento Interno.

### 1.3. Estrutura Organizacional e Funcional

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

#### I. Órgãos Colegiados:

Plenário

Mesa Diretora.

#### II. Órgãos Singulares:

Presidência, Vice-Presidências e Secretarias da Mesa Diretora

Corregedoria Parlamentar

Gabinete Parlamentar

Ouvidoria Parlamentar

#### Órgãos de Direção, Chefia e Assessoramento Superior:

##### 1. Nível I:

Gabinete Civil

Diretoria de Administração

Diretoria de Orçamento e Finanças

Diretoria Legislativa

Procuradoria Geral

##### 2. Nível II:

###### 2.1 Diretoria de Segurança Institucional

Diretoria de Comunicação

Diretoria de Tecnologia da Informação

Diretoria de Controle Interno

Consultoria Geral

##### 3. Nível III:

###### 3.1. Departamentos

##### 4. Nível IV:

#### 4.1. Divisões

#### 5. Nível V:

##### 5.1. Seções

#### 6. Nível VI:

##### 6.1 Gabinete Militar

##### 6.2. Escola do Legislativo

##### 6.3. Rede Legislativa de Rádio e TV **Órgãos Auxiliares:**

##### 6.a.1. Comissão Permanente de Licitação

##### 6.b.1. Pregoeiro (e Equipe de Apoio)

### **ÓRGÃOS E SUAS UNIDADES**

Os órgãos referidos acima possuem as seguintes unidades:

Órgãos de Natureza Política e Político- Administrativa:

#### **Órgãos Colegiados:**

Plenário

Comissões

Consultoria e Assessoria das Comissões

Permanentes Consultoria e Assessoria das

Comissões Temporárias

Mesa Diretora

Consultoria e Assessoria da Mesa Diretora

Órgãos Singulares:

Corregedoria Parlamentar

Gabinete

Departamento de Corregedoria

Assessoria da Corregedoria Parlamentar

Ouvidoria Parlamentar

Gabinete

Departamento de Ouvidoria

Assessoria da Ouvidoria Parlamentar

Gabinete Parlamentar

Secretariado Parlamentar

## II - Órgãos de Natureza Administrativa e Operacional:

Gabinete Civil

### 1.1 Gabinete

Diretoria de Administração

### 2.1 Gabinete

Departamento Administrativo

Divisão de Apoio Administrativo

Seção de Protocolo

Divisão de Compras

Divisão de Material

Divisão de Patrimônio

Divisão de Transportes

Divisão de Serviços Gerais

Divisão de Publicação Oficial

Departamento de Gestão de Pessoas

Divisão de Gestão de Pessoal

Divisão de Folha de Pagamento

Divisão de Saúde

Departamento de Licitações e Contratos

Divisão de Licitações

Divisão de Contratos, Convênios e outros Instrumentos

Departamento de Planejamento

Diretoria de Orçamento e Finanças

Gabinete

Departamento de Orçamento e Finanças

Divisão de Planejamento Orçamentário

Divisão de Contabilidade

Divisão de Finanças

Departamento de Controle de Despesas

Divisão de Controle de Despesas com Pessoal

Divisão de Controle de Despesas com Fornecedores e Prestadores de Serviço

Divisão de Controle de Despesas com Verbas Indenizatórias

Diretoria Legislativa:

Gabinete

Departamento Legislativo:

Divisão de Suporte Legislativo

Seção de Apoio ao Plenário

Seção de Documentação e Anais

Seção de Audiovisual

Departamento das Comissões

Procuradoria Geral

Gabinete

Diretoria de Segurança Institucional:

Gabinete

Departamento de Apoio Operacional

Divisão de Serviços de Segurança

Seção de Portaria e Identificação

Seção Segurança, Fiscalização e Controle

Seção de Prevenção e Combate contra Incêndio

Diretoria de Comunicação

Gabinete

Departamento de Jornalismo, Relações Públicas e Cerimonial



Divisão de Jornalismo

Divisão de Relações Públicas, Divulgação e Criação

Divisão de Cerimonial

Diretoria de Tecnologia da Informação

Gabinete

Departamento de Sistemas, Redes, Segurança e Suporte

Divisão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Divisão de Redes, Infraestrutura e Segurança da  
Informação

Divisão de Suporte Técnico e Capacitação

Diretoria de Controle Interno

Gabinete

Consultoria Geral

Gabinete

III - Órgãos de Natureza Especial:

Gabinete Militar

Chefia do Gabinete Militar

Subchefia do Gabinete Militar

Ajudante de Ordem

Agente de Segurança Presidencial

Assessor Militar

Escola do Legislativo

Diretoria Geral

Gabinete

Diretoria Pedagógica

Secretaria da Escola do Legislativo

Coordenadoria de Cursos

Rede Legislativa de Rádio e TV

Diretoria da Rede Legislativa

Gabinete

Departamento de Rádio e TV Legislativa

Divisão de Rádio Legislativa

Divisão de TV Legislativa 3.1.2.3. Divisão de Operação e Manutenção

IV - Órgãos Auxiliares:

Comissão Permanente de Licitação


Pregoeiro (e equipe de apoio) V- Atribuições e Competências


### 1.3.3- Organograma geral da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

NOME	ÁREA	FUNÇÃO	PERÍODO
<b>Cezar Souza de Melo</b>	DIRADM	Dir.Admin	01/01/19 a 31/12/20
<b>Alberto Augusto Lopes Sidonio</b>	DIROF	Dir.Orç. Fin	01/01/19 a 31/12/20
<b>Eugênio Carlos Santos Fonseca</b>	PROGER	Proc. Geral	01/01/19 a 31/12/19
<b>Jose Assef R. Mubarak</b>	DIRCIN	Dir.Cont.Int	01/03/19 a 31/12/20
<b>Antônio Aparecido da Silva</b>	DIRLESG	Dir.Leg	01/01/19 a 31/12/20
<b>Antônio Aparecido da Silva</b>	GABCIV	Chef. de Gab.Civ	01/01/19 a 31/12/20
<b>Gracilene Dias de Sá Feio</b>	DEPCOM	Chef.Dep.Com.Téc	01/01/19 a 31/12/20
<b>Laio Cruz</b>	DIVILIC	Pres.Com. Lic	01/01/19 a 31/12/20
<b>Nassib Amim do N.Junior</b>	DEPADM	Chef.Dep.Adm	01/01/19 a 31/12/20
<b>Leila Azevedo de Souza</b>	DEPGTP	Chef.Dep.Rec.Hum.	01/01/19 a 31/12/20
<b>Ermano Sena Maduro</b>	DIVRIS	Coord.Inform	01/01/19 a 31/12/20
<b>Jose Maria da Silva</b>	DIVPAT	Chef. Div. Patrimônio	01/01/19 a 31/12/20
<b>Romulo Pereira dos Santos</b>	DIVMAT	Chef.Div.Mat.	01/01/19 a 31/12/20
<b>Rafael Sanches Da Costa</b>	DIVTRA	Chef.Div.Transp.	01/01/19 a 31/12/20
<b>Gilmar Santa Rosa</b>	DEPPLN	Chef.Dep.Planej	01/01/19 a 31/12/20
<b>Marcelo Di Melo Gama</b>	GABMIL	Chef. Gab.Milit	01/01/19 a 31/12/20

#### 1.3.3.1 Identificação dos Ordenadores de Despesas

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


 **José Carlos Carvalho Barbosa**, presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá no período de 01 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2020, residente e domiciliado na Rodovia Duca Serra, s/n – Distrito do Coração, Macapá, portador do CPF nº 437.728.384-72;


 **Cezar Souza de Melo**, Diretor Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá no período de 01 de fevereiro de 2019 a 31 de dezembro de 2020, nomeado através da Portaria nº 0278/2019-AL com poderes de Gestão pela Portaria nº 0328/2019-AL, residente e domiciliado na Av. Roque de Souza Pena Fort, 3061, Santa Rita, Macapá, portador do CPF nº 126.262.102-00;

**Alberto Augusto Lopes Idôneo**, Secretário de Orçamento e Finanças da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá no período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, nomeado através da Portaria nº 0278/2019AL com poderes de gestão pela Portaria nº 0328/2019AL, residente e domiciliado na A Mendonca Junior, 2454, Santa Rita, Macapá, portador do CPF nº 158.931.542-15


#### **1.4. Principais Funções Finalísticas e de Apoio da Assembleia Legislativa.**

Em várias seções, assim organizadas o Poder Legislativo estadual tem em cada um dos capítulos temáticos áreas ligadas ao público, isso ocorre pela abordagem de temas nas atividades parlamentares, conforme segue: Municípios e Desenvolvimento Regional; Política Fundiária; Proteção dos Animais; Saneamento Básico; Saúde Pública; Segurança Pública; Trabalho, Emprego e Renda; Transporte e Trânsito; Turismo; e Destinatários (pessoas com deficiência e mulheres) Agropecuária; Assistência Social; Ciência, Tecnologia e Inovação; Cultura; Defesa do Consumidor; Direitos Humanos; Drogas; Educação; Energia; Esporte e Lazer; Finanças Públicas; Indústria, Comércio e Serviços; Meio Ambiente; Mineração, Compete à Assembleia Legislativa, com sanção do Governador do Estado, dispor sobre todas as matérias de competência do Estado, especialmente sobre:


 sistema tributário estadual, instituição de impostos, taxas, contribuição de melhoria e contribuição social;


 plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamento anual, operações de crédito a qualquer título e dívida pública;

 planos e programas estaduais, regionais e setoriais de desenvolvimento;

 criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas e fixação de alteração dos respectivos vencimentos, salários ou vantagens;

fixação e modificação do efetivo da Polícia Militar;

 criação, estruturação e atribuições das Secretarias e órgãos da administração pública estadual, direta e indireta, autárquica e fundacional;

 criação, incorporação, fusão e desmembramento de Municípios;

- ✚ bens de domínio do Estado e normas gerais sobre alienação, concessão, cessão, permuta, arrendamento e aquisição dos mesmos;
- ✚ organização administrativa e judiciária do Ministério Público, da Procuradoria-Geral do Estado, e da Defensoria Pública;
- ✚ proteção, recuperação e incentivo à preservação do meio ambiente;
- ✚ limites do território estadual, bens do domínio do Estado e proteção do patrimônio público;
- ✚ matéria de legislação concorrente, na forma do art. 24 da Constituição Federal;
- ✚ fixação dos subsídios dos membros do Poder Judiciário, do Ministério Público e dos servidores auxiliares, observado o que dispõe os art. 42, XI e 47, § 4º, da Constituição Estadual e 150, II, 152, III e 153, § 2º, I, da Constituição Federal;
- normas de direito financeiro;
- normas de privatização de empresa estatal de qualquer espécie;
- ✚ disciplinar a restrição à participação em concorrências públicas e ao acesso a benefícios e a créditos oficiais de responsável por atos de degradação ao meio ambiente.

### **1.5 - Compete exclusivamente à Assembleia Legislativa:**

- ✚ eleger os membros da Mesa Diretora, com mandato de dois anos, permitida a reeleição e constituir suas comissões;
- ✚ dispor através de Lei, sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para a fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- ✚ elaborar seu Regimento Interno;
- ✚ dar posse ao governador e ao Vice-Governador eleitos, conhecer de suas renúncias, conceder ao Governador licença para interromper o exercício de suas funções, ausentar-se do Estado por mais de quinze dias ou afastar-se do País;
- ✚ apreciar os relatórios do Governador do Estado sobre execução dos planos de Governo;
- ✚ julgar anualmente, as contas do Governador e, se este não as prestar até sessenta dias da abertura da sessão legislativa, eleger Comissão para tomá-las, determinando providência para a punição dos culpados;
- ✚ fiscalizar e controlar, diretamente, os atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta;
- ✚ suspender a execução, no todo ou em parte, de lei declarada inconstitucional por decisão definitiva do Tribunal de Justiça do Estado ou instância superior;
- ✚ sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do Poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa;
- ✚ convocar Secretários de Estado para prestarem informações, pessoalmente, no prazo de trinta dias, sobre assuntos de suas pastas, previamente determinados, importando em crime de responsabilidade a ausência sem justificação adequada;

processar e julgar:

o Governador e o Vice-Governador do Estado nos crimes de responsabilidade, bem como os Secretários de Estado nos crimes da mesma natureza conexos com aqueles;

o Procurador Geral de Justiça e o Procurador-Geral do Estado nos crimes de responsabilidade.

**\* fixar através de lei específica, os subsídios:**

c) do Governador, do Vice-Governador e dos Secretários de Estado, observado o que dispõe os art. 42, XI e 47, § 4º, da Constituição Estadual, e 150, II, 152, II, e 153, § 2º, I da Constituição Federal.

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

autorizar referendo e convocar plebiscito, na forma da lei;

declarar a perda de mandato de Deputado;

apreciar e deliberar os vetos do Governador do Estado;

Aprovar, por maioria absoluta e voto secreto, a destituição do Procurador-Geral de Justiça;

Julgar, anualmente, as contas do Tribunal de Contas do Estado, aplicando-se, quando for o caso, o previsto no inciso VI do artigo 42 da Constituição do Estado;

mudar temporariamente sua sede;

solicitar ao Governador do Estado, na forma do Regimento Interno, informações sobre atos de sua competência privativa;

Aprovar convênios, acordos ou contratos com os Governos federal, estaduais ou municipais e com entidades de direito público ou privado, de que resultem para o Estado quaisquer encargos não estabelecidos na lei orçamentária;

apreciar, trimestralmente os relatórios das atividades do Tribunal de Contas do Estado;

elaborar o seu Regimento Interno;

solicitar, pelo voto da maioria absoluta de seus membros, intervenção federal no Estado, quando houver coação ou impedimento do livre exercício do Poder Legislativo;

aprovar, após arguição, pela maioria de seus membros, os nomes dos Procuradores Gerais de Justiça, dos presidentes de fundações estaduais, agências de fomento, sociedades de economia mista e empresas públicas;

convocar o Procurador-Geral de justiça, o Procurador-Geral do Estado e o Defensor Público Geral, para prestarem informações sobre assuntos previamente determinados, no prazo de 30 dias, sujeitando-se estes às penas da lei, na ausência sem justificativa;



requisitar informações dos Secretários de Estados e do Procurador-Geral de justiça sobre assuntos relacionados com suas pastas ou instituições, importando crime de responsabilidade a recusa ou não atendimento, no prazo de trinta dias, e o fornecimento de informações falsas;

zelar pela preservação de sua competência legislativa em face da atribuição normativa de outros Poderes;

escolher dois terços dos membros do Tribunal de Contas do Estado, após arguição em sessão pública;

aprovar, previamente, em escrutínio secreto, após arguição em sessão pública, a escolha dos titulares dos cargos de conselheiro do Tribunal de Contas indicados pelo Governador do Estado;

avaliar periodicamente a funcionalidade do Sistema Tributário Estadual, em sua estrutura e seus componentes e o desempenho da administração tributária do Estado.

#### 1.5.1- Proposições Exercício de 2020:

PROPOSIÇÃO	QUANTIDADE
Indicação	1.356
Requerimento	1.132
Projeto de Lei Ordinária	153
Projeto de Decreto Legislativo	32
Moção	66
Projeto de Resolução	4
Projeto de Lei Complementar	7
Proposta de Emenda Constitucional	2
<b>Total</b>	<b>2.752</b>

#### 1.6. Principal Parceiro:

Tribunal de Contas do Estado do Amapá o qual auxilia a Assembleia Legislativa no controle externo dos gastos do Governo e suas unidades.

## 2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANOS DE METAS E DE AÇÕES:

### Informações sobre o Planejamento Estratégico da unidade:

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

Mesmo com as devidas dificuldades atribuídas em decorrência da Pandemia do COVID-19 e da Gestão Fiscal por qual o Estado do Amapá e o restante do País vem passando nos últimos meses, os nossos projetos e planos Estratégicos do Poder Legislativo, estabelecido para o biênio 2019/2020, através de um planejamento em execução pelo Controle Interno, continuaram em ação para fazermos progredir e identificarmos as áreas através de análises de pontos mais frágeis, vulneráveis e suas forças e vantagens, assim como posições que desejávamos alcançar em várias Diretorias, Departamentos Divisões e Seções e qual os itinerários seriam essenciais para concretizar nosso planejamento de forma interna para podermos alcançar as melhorias deste Poder Legislativo.

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

Plano Estratégico da unidade jurisdicionada, segue uma preparação de trabalho que passou de um curto prazo no exercício de 2019 para um Longo Prazo no exercício de 2020, devido as dificuldades impostas fundamental para o atingimento e cumprimento de nossos objetivos. Podemos citar alguns setores que sempre procuraram mesmo com todas as deficiências e dificuldades no quadro técnico deste Poder, não claudicar em seus Planos de ação para almejar as diretivas e estratégias planejadas para o exercício de 2020.

**#Diretoria de Administração.**

**\* Departamento de Recursos Humanos.**

**(Diretriz Estratégica)**

- Elaborar diagnostico na área de gestão de pessoal buscando conteúdo em sua melhoria organizacional.
- Atualizar o cadastro de servidores no sistema RH
- Reduzir a utilização de documentos em papel, melhorando a performance no atendimento de demandas do Poder Legislativo.
- Início da preparação para alocação dos novos servidores concursados.
- Inclusão de melhorias na forma de avaliação de Desempenho dos atuais e novos servidores.

**\*Departamento de Licitação.**

**(Diretriz Estratégica)**

- Potencializar todo o processo de planejamento adequando-se a nova Legislação.

**\*Departamento de Patrimônio.**

**(Diretriz Estratégica)**

- Ações estratégicas para levantamento de mobiliário totalmente depreciado e preparação de termos de doações.
- Preparar estudos de alocação físicas dos novos servidores concursados.

-Substituição do mobiliário do prédio principal e anexos.

**\*Departamento de Contratos e Convenio.**

**(Diretriz Estratégica)**

-Instrumentalizar para melhorar a qualidade de planejamento e gerenciamento na execução de contratos firmados com a instituição.

-O compilamento na elaboração de projeto básico.

-A continua ação de Instrumentalizar a Administração para conhecer o objeto ou serviço que vira ser contratado de formas claras e objetivas.

**#Escola do Legislativo.**

**(Diretriz Estratégica)**

-Melhorar o atendimento e a performance do suporte

-Implementar uma política de sustentabilidade.

-Elaborar grade de treinamento para atender as necessidades identificadas no diagnostico referente a área de gestão de pessoas.

**\*Departamento de Comunicação social.**

**(Diretriz Estratégica)**

-Direcionar estrategicamente a criação de colegiado de inovação do Poder Legislativo Estadual.

**\* Departamento de Tecnologia de Informações.**

**(Diretriz Estratégica)**

- A continua ação de projetar e garantir que as informações tratadas ou armazenadas pelos sistemas utilizados pela instituição para estarem disponíveis e passíveis de integração com os sistemas futuros a serem implantados facilitando esta migração nos novos sistemas.

- A continua ação responsabilizar-se pelas informações examinadas ou armazenadas por todo o sistema utilizado no Poder Legislativo Estadual com processos e certificações definidos por suas políticas.

- A continua ação de Intensificação da automação dos processos tecnológicos afim de que se minimize os erros e retrabalho, adotando padrões e normas de segurança da Informação com soluções, aplicações e descontinuidade.

- A continua ação para garantir o Plano de continuidade nos serviços.

- A continua ação para adoção de ciclo tecnológico de renovação e atualização no sistema a cada 45 meses exceto quando existir justificativas dando existência se houver necessidade a políticas únicas para itens computacionalmente singulares.

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

**#Diretoria de Controle Interno**

**(Diretriz Estratégica)**

- A criação da Comissão de Planejamento para adequar o Poder Legislativo as instituir plano anual de Compras e Serviços.
- A continua ação de adoção de estudos para melhorias dos processos nos controles internos das diretorias, departamentos e seções, assim como o ajustamento dos sistemas de controle já em andamentos existentes no Poder Legislativo
- Planejamento e levantamento de legislação aplicável e de informações necessária.
- Acompanhamento e entrega de dados eletrônicos do sistema
- Implementação da cartilha para adoção de fiscalização e prestação de contas de Contratos e Convênios.

#### **#Procuradoria Geral.**

##### **(Diretriz Estratégica).**

- Revisões na Estrutura Organizacional da Assembleia Legislativa
- Executar a otimização de fluxo nos Processos no Poder Legislativo
- Restringir a utilização de documentos e memorando em Papel.

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

#### **PROGRAMAS E AÇÕES PPA – 2016 - 2020**

##### **PROGRAMA: 0050 – EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO**

AÇÃO 2561: Publicidade e Divulgação Institucional;

AÇÃO 2562: Estruturação e Manutenção da Tv e Rádio Assembleia;

AÇÃO 2563: Descentralização das Atividades Legislativas;

AÇÃO 2564: Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras;

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

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

##### **PROGRAMA: 0051 – MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO**



AÇÃO 1031: Modernização do Espaço Físico da Assembleia;

AÇÃO 1032: Construção e Aparelhamento do Prédio da Assembleia Legislativa;

AÇÃO 2567: Manutenção e Conservação de Imóveis Próprios, Alugados ou Cedidos pelo Estado;

AÇÃO 2568: Reestruturação e Manutenção das Comissões Técnicas Legislativas

AÇÃO 2570: Reestruturação e Manutenção da Escola do Legislativo;

AÇÃO 2571: Desenvolvimento e Apoio de Projetos de Cidadania;

AÇÃO 2572: Incentivo a Eventos Artísticos, Esportivos e Culturais.

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

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

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

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

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

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, no biênio 2019/2020, está marcada por muitos desafios em relação aos objetivos de projetos que foram implantados e a implantar para que possam suprir as necessidades e melhoria da estrutura físicas do Poder legislativo estadual. Assim sendo, como meta primordial devido o quadro pandêmico, o funcionamento de serviços essenciais nesta casa legislativa tem a devida ética e conformidade da administração, que reuniu as equipes disponíveis para o consecução de fitos delineados para assegurar melhores condições físicas de trabalho para todos, com cuidados necessarios de prevenção nas áreas mantendo impulsos indispensáveis para a finalização do período de forma proveitosa e florescente.

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

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

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

**a) A avaliação dos riscos que poderiam impedir ou prejudicar o cumprimento dos objetivos estratégicos do exercício de 2020 referente as contas:**

Atentando às constantes demandas de avanços de tecnologias e da estrutura com qualificação principalmente do quadro funcional, a atual administração da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO AMAPÁ implementou uma série de ações. Os novos parâmetros, embora não sejam concluídas na atual Gestão, deixara um certo direcionamento para os próximos gestores que virão, a data de corte para os planejamentos destinados a este relatório foi para 31 de Dezembro de 2020. Com a implementação de novas medidas da Lei 2382 de 21 de Novembro de 2018- ALAP, a 8ª LEGISLATURA no início no exercício de 2019, veio trazendo as modernizações nas esferas Técnicas do quadro de Pessoal da ALAP, sendo que ainda continuamos em implantação com as devidas medidas técnicas, por causa de vários Decretos proveniente a Pandemia. Para isso, no entanto, houve incansável empenho por parte da Presidência da ALAP em conjunto com a Mesa Diretora, aprovando a normatização da estrutura e atividades fins da Diretoria de Controle Interno, através de ato da mesa nº 003/2020, publicado no Diário Oficial da AL-AP de 22 de Dezembro de 2020 e a execução do novo plano plurianual PPA-2020 -2023.

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

Houveram de formas pioneira na atual gestão o início ao nosso planejamento estratégico deste Poder Legislativo e que levou a todas as áreas reavaliaram-se para efetuar o escalonamento de seus pontos mais frágeis e vulneráveis, suas forças e vantagens, bem como em quais setores pretendiam avançar em suas Diretorias, Departamentos, Divisões e Seções, e quais os caminhos buscariam como necessários para as suas concretizações de todo o Planejamento, atentaremos para as essenciais forma interna para nosso objetivo de melhoramento desta Casa de Leis. na revisão de Macroprocessos.

**SETORES QUE IMPLEMENTARAM PLANOS DE AÇÃO E OS DEVIDOS RESULTADOS ESPERADOS.**

**– Diretoria de Administração:**

# Atualizar o cadastro dos servidores no sistema de RH

# Melhorar o modelo de avaliação e desempenho.

# Preparar estudo de necessidade por departamento para a alocação dos novos servidores que serão nomeados por meio do concurso realizado.

# Elaborar grade de treinamento para atender as necessidades identificadas referente a gestão de pessoas.

**– Diretoria de Patrimônio.**

# Substituição e doação de mobiliários

## **–Departamento de Segurança**

# Melhorias no sistema de segurança do Predio Principal e Anexos.

### **1.4- Procuradoria Geral.**

# Otimização do Fluxo dos Processos Legislativos

### **1.5-Escola do Legislativo.**

# Elaborar grade de treinamento para formação de fiscais de convênios e contratos.

# Melhorar o atendimento e performance do suporte.

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

Para tanto continuamos com nossa grande carência em nosso quadro estrutural devido a suspensão de nosso concurso e a convocação de nossos concursados por causa da COVID-19, nossos desafios ainda persistem estudamos a melhor forma e special de a tender a necessidade de ampliação da malha de infraestrutura de alta capacidade e complexidade para dar suporte aos municípios distantes fornecendo melhoria na qualidade de informação e apoio técnico operacional aos Poderes Legislativos Municipais, com esses serviços prestados e de apoio a população, aonde desde o início do processo da ALAP, até então nunca existiram para compor as suas atividades administrativas.

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

Departamento de Assessoria de Comunicação, mantém em sua forma ,todo o plano sinérgico da Comunicação desta Casa de leis , com os objetivos e resultados alcançados, conforme programas e ações acima mencionados. A nossa comunicação hoje é um diferencial em nossa organização que quer permanecer no moderno cenário Politico-Social.

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

Estas estratégias de criação de métodos para alcançar os objetivos Planejados , continuam sendo o principal CONTROLLER no empenho e atuação da Presidência ,Mesa Diretora e de todas as Diretorias ,Departamentos, Seções e Divisões deste Poder Legislativo ,com qualificação mesmo sendo On-line de nossos colaboradores alinhando discursos e deixando a par das mudanças constantes das legislações por conta de rápido acesso a estas informações.

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



**2.4. Informações sobre indicadores utilizados pela unidade jurisdicionadas para monitorar e avaliar a gestão, acompanhar o alcance das metas, identificar os avanços e as melhorias na qualidade dos serviços prestados, identificar necessidades de correções e de mudanças de rumos etc...**

2.3.a.b.c e 2.4 – Justificamos que, ainda não conseguimos dar a continuidade necessária a implementação e implantação de projetos com o objetivo de traçarmos todo o nosso Planejamento Estratégico completo, fase a todo caos que a crise sanitária proveniente ao COVID -19, que atingiu o nosso país bem como nosso estado.

**2.5) Indicação de sítio eletrônico em que estejam disponibilizadas as peças orçamentarias (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentarias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA),**

Site. [www.al.ap.gov.br](http://www.al.ap.gov.br)

**2.6) As UJ estaduais devem apresentar a demonstração da execução do Plano de metas ou de ações em cumprimento ao PPA-2020/2023, fazendo um balanço de todos os anos de vigência do Plano Informando, por exemplo.**

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

No que se refere às ações do Planejamento Legislativo proveniente ao PPA-2020/2023, ressaltamos o espírito modernizador e com foco na estruturação. Para isso, foi fundamental o incentivo do presidente da Casa, Jose Carlos Carvalho Barbosa, para que o planejamento estratégico fosse realizado efetivamente com uma equipe reduzida de servidores da Casa que, além de tratar os problemas efetivamente existentes no Poder Legislativo Estadual, através da vivência dos mesmos, trouxe uma enorme economia. Voltado para uma gestão focada em resultados, as nossas ações na Assembleia Legislativa estabelecem 26 planos de ações distribuídos em diferentes áreas de atuação estratégica: melhoria da eficiência; qualidade; integração; recursos humanos; e recursos orçamentários. Esta nossa busca pela melhoria da eficácia da gestão, ganha destaque no novo planejamento a proposta de tornar o Poder legislativo um referencial de excelência para o servidor e para a sociedade. Dentro do planejamento, a Assembleia tem investido no reordenamento de vários setores e dos serviços de aprendizado e saúde oferecidos aos nossos servidores; modernização da estrutura da Casa; expansão do sinal da TV Assembleia; interação com a população por meio das ações planejadas; além da reformulação dos programas socioculturais desenvolvidos e da preocupação com a execução orçamentária, um dos principais pontos do novo planejamento do Legislativo.

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

Mesmo com todas as adversidades impostas pela pandemia da Covid-19, o Poder Legislativo conseguiu se organizar com rapidez para minimizar os impactos sociais causados a vários setores e servidores desta Casa por essa doença. O primeiro PPA-2020, foi desenhado como despesa, apesar de estar suportado por um projeto de planejamento específico deste Poder, preciso para o qual fizesse a mediação com o orçamento anual. Sua elaboração deu-se sob enorme improvisação devido à Pandemia existente, pois nosso contato regular com os dirigentes máximos, ficaram cada vez mais escassos, sendo que, por sua vez, sabíamos apenas das intenções que declaravam e anunciavam programas.

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

Mudar todo um planejamento é tarefa hercúlea, dificilmente poderia ser diferente, o plano apenas cumpriu as exigências constitucionais levando-se em conta as condições em que foram colocadas em prática dentro

os poucos recursos de tempo e pessoal disponível e a ausência da forma do planejamento quanto aos programas do PPA 2020-2023 representam um avanço. São passos importantes em direção a um outro modo de se fazer planejamento. As deficiências existentes poderão ser superadas, com a devida demanda de estudo, discussão e reflexão.

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

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

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá no exercício de 2020 implantou e normatizou o sistema de Controle Interno, através de Ato da Mesa Diretora nº003/2020 e seguirá todo o planejamento ao qual esta estabelecido em seu PAAI. Ressaltamos ainda que a **Diretoria de Controle Interno** foi criada quando da Nova Estrutura Administrativa através da Lei 2382 de 21 de Novembro de 2018-ALAP e que as atividades desta Diretoria iniciaram em 01/03/2019, com a nomeação de seu titular, sob o viés regulatório que a ALAP precedeu através de seu Gestor Presidente, dando início à nova implementação de CONTROLLER e de avaliação de aspectos na atuação institucional ao longo do ano de 2020, voltado a total transparência em nossas políticas institucionais.

**3.2) -Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da unidade jurisdicionada, contemplando os seguintes elementos:**

informamos que **ITEM 3.1:**

Com a devida implantação e normatização de nosso Sistema de Controle Interno, houve a nova mudança no sentido de fornecer informações, o nosso fator de auto avaliação é de que o **Controle Interno** deva ser realizado por todos os setores que estruturam este Poder Legislativo, atualmente nossa UJ vem passando por um intenso e rápido processo de transformação em todos os níveis e setores, portanto estrategicamente dentro de nosso contexto organizacional nas áreas econômicas, sociais e principalmente Política.

Surpreendentemente, quando alguns setores desta Casa Legislativa sentem-se modernos e querem por vontade de cada colaborador tornar-se cada vez mais competitivo e eficaz, a medida de suas implementações, com novas ações e transformações importantes necessárias para este novo mundo globalizado, permeando principalmente a inovação da gestão de Políticas Públicas de acordo com a **FASB** (Financial Accounting Standards Board). A nossa grande mudança, é o foco no elemento distintivo deste processo, diferenciando dos demais já estabelecidos, por estar voltado e centralizado em todas as informações e conhecimentos dos objetivos e métodos a serem atingidos no controle das previsões organizacionais.

### 3.3-Informações sobre a remuneração/subsídio dos administradores com a identificação nominal, o fundamento legal, valores, inclusive de verbas indenizatórias.

#### 3.3.1. Subsídios dos parlamentares:

#### 3.3.2. Parlamentares que fazem parte da Mesa Diretora

	DEPUTADOS	CARGO MESA DIRETORA	SUBSIDIO	GRATIFIC.	REMUNER.
1	KAKA BARBOSA	PRESIDENTE	25.322,25	12.661,13	37.983,38
2	DEP. TELMA GURGEL	1º VICE PRESIDENTE	25.322,25	11.395,01	36.712,26
3	DEP. MAX DA AABB	2º VICE PRESIDENTE	25.322,25	11.395,01	36.712,26
4	DEP. EDNA AUZIER	1º SECRETARIO	25.322,25	11.395,01	36.712,26
5	DEP. PASTOR OLIVEIRA	2º SECRETARIO	25.322,25	11.395,01	36.712,26
6	DEP. JORY OEIRAS	3º SECRETARIO	25.322,25	11.395,01	36.712,26
7	DEP. JAIME PERES	4º SECRETARIO	25.322,25	11.395,01	36.717,26
8	DEP. JACK JK	CORREGEDOR	25.322,25	12.661,13	37.983,38

#### 3.3.3. Demais parlamentares

9	DEP. ALDILENE SOUZA	25.322,25
10	DEP. ALLINY SERRÃO	25.322,25
11	DEP. CHARLY JHONE	25.322,25
12	DEP. CRISTINA ALAMEIDA	25.322,25
13	DEP. DIOGO SENIOR	25.322,25
14	DEP. Dr. FURLAN	25.322,25
15	DEP. Dr. NEGRÃO	25.322,25
16	DEP. Dr. VICTOR	25.322,25
17	DEP. JESUS PONTES	25.322,25
18	DEP. JUNIOR FAVACHO	25.322,25

19	DEP. LUCIANA GURGEL	25.322,25
20	DEP. MARILIA GOES	25.322,25
21	DEP. PAULINHO RAMOS	25.322,25
22	DEP. PAULO LEMOS	25.322,25
23	DEP. TELMA NERY	25.322,25
24	DEP. ZEZINHO TUPINAMBA	25.322,25

### 3.3.4- Cota para o exercício da atividade parlamentar ( C E A P ) -2020

DEPUTADOS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
ALDILENE SOUZA	31.396,47	33.027,26	30.140,00	22.160,00	22.160,00	22.160,00	27.299,14	29.073,82	27.160,00	30.476,00	37.358,05	27.160,00	339.840,74
ALLINY SERRÃO	14.500,00	9.500,00	48.261,40	23.200,00	12.500,00	12.500,00	22.500,00	44.000,00	59.000,00	56.000,00	14.000,00	33.200,00	349.161,40
CHARLY JHONE	33.190,00	26.735,34	30.870,00	27.375,00	23..235,00	23.125,00	24.285,00	26.095,81	25.708,70	25.734,50	28.764,50	25.872,40	320.991,25
CRISTINA ALMEIDA	33.266,86	33.210,75	33.218,04	22.762,00	22.756,55	24.356,37	24.756,37	26.783,56	42.176,01	31.939,68	40.710,48	33.255,44	369.192,11
DIOGO SENIOR	31.711,00	27.828,02	25.521,40	22.886,51	27.569,66	23.159,74	29.369,28	25.6766,25	33.669,20	30.300,95	32.793,43	20.422,38	330.907,82
Dr. FURLAN	24.907,98	23.778,28	27.150,49	22.460,70	22.387,25	22.391,94	26.894,14	56.153,86	28.932,11	****	****	54.504,02	309.560,77
DR. NEGRÃO	32.635,98	30.942,00	29.400,00	20.350,00	20.990,00	20.100,00	38.680,00	39.630,00	32.500,00	28.210,00	41.531,00	34.210,00	369.178,98
DR. VITOR	32.145,79	32.000,00	32.051,69	26.527,51	23.300,00	22.241,67	25.118,49	24.242,71	24.300,03	60.695,01	27.500,00	38.700,00	368.822,90
EDNA AUZIER	33.250,00	33.186,90	33.214,08	23.500,00	22.850,00	23.580,00	27.150,00	34.100,00	34.800,03	35.200,00	34.850,00	31.970,00	367.651,01
JACK JK	28.000,00	28.000,00	30.242,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	30.005,08	13.000,00	17.413,34	17.500,00	50.975,54	307.135,96
JAIME PEREZ	31.680,00	30.450,00	15.600,00	15.600,00	18.400,00	18.350,00	18.350,00	28.100,0	24.100,00	35.100,00	38.000,00	29.825,00	303.555,00
JESUS PONTES	18.861,97	28.200,00	21.834,43	25.700,00	14.377,81	28.752,07	26.612,17	26.235,28	31.628,38	21.268,87	38.699,62	20.007,57	302.178,17
JORY OEIRAS	****	****	33.640,00	****	21.170,00	****	****	29.880,00	****	21.340,00	28.000,00	192.791,13	326.821,13

DEPUTADOS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
JUNIOR FAVACHO	32.800,00	32.800,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	37.000,00	32.800,00	32.800,00	32.800,00	****	****	31.500,00	298.500,00
KAKA BARBOSA	****	33.085,34	8.387,82	12.038,66	8.277,51	8.682,89	10.814,19	23.928,55	12.208,47	****	23.739,01	12.314,24	153.476,68
LUCIANA GURGEL	25.000,00	25.782,23	16.782,23	24.000,00	27.564,48	16.782,27	16.782,23	16.782,23	43.782,23	25.782,23	25.782,23	103.682,23	368.504,59
MARILIA GOES	22.086,01	22.832,93	18.199,10	***	17.163,41	10.806,25	14.864,74	19.923,05	20.370,00	16.209,79	20.960,51	17.573,72	200.989,51
MAX DA AABB	16.600,00	16.460,00	20.562,36	17.301,48	16.600,00	21.970,57	19.629,90	21.252,93	27.950,00	23.750,00	25.000,00	30.500,00	257.577,24
OLIVEIRA SANTOS	18.567,77	19.950,38	19.649,86	18.230,52	18.420,55	18.843,27	18.980,26	18.948,21	17.821,84	17.598,96	59.238,85	18.666,12	264.916,59
PAULINHO RAMOS	15.406,73	27.808,16	24.628,53	23.460,03	14.520,97	22.820,43	22.151,58	25.775,96	24.241,77	21.148,09	21.526,80	21.126,93	264.615,98
PAULO LEMOS	33.172,48	33.154,34	20.655,87	20.665,02	22.197,23	21.323,74	21.419,87	22.403,12	34.297,87	33.875,08	26.993,28	53.651,61	343.799,51
TELMA GURGEL	32.000,00	28.000,00	32.000,00	21.400,00	21.500,00	22.000,00	30.400,00	26.125,60	30.400,00	29.900,00	29.100,00	30.400,00	333.225,60
TELMA NERY	31.336,77	28.875,07	30.032,12	27.045,19	28.917,68	23.196,38	33.175,01	29.352,29	17.952,58	9.177,42	31.824,99	73.857,61	364.743,11
ZEZINHO TUPINAMBA	32.802,25	17.630,00	26.740,00	12.915,00	****	****	****	26.265,55	38.925,14	65.050,00	32.539,12	115.500,00	368.367,06
TOTAL (24)	605.318,06	623.237,00	631.051,42	474.567,62	471.858,10	467.142,59	535.032,37	683.533,86	677.724,36	636.169,92	676.411,87	1.101.665,94	7.583.71 3,11

**3.3.4.1-**Com base em informações do Departamento de Recursos Humanos e Coordenação de Contratos e Convênios, são os fundamentos legais:

- ✚ Lei nº 1.569, de 25 de outubro de 2011 e suas alterações, que trata da estrutura administrativa da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá
- ✚ Lei nº 1.851, de 31 de dezembro de 2014, que fixa os subsídios para os membros da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá;
- ✚ Ato da mesa diretora nº 001, de 12 de janeiro de 2016, alterado pelo Ato da mesa diretora nº 004, de 10 de abril de 2018, que dispõe sobre a( CEAP) Cota para o Exercício de Atividade Parlamentar:
- ✚ Resolução nº 0086, de 10 de fevereiro de 2005, que trata da Corregedoria Parlamentar da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.



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

#### **3.4.1. Corregedoria Parlamentar**

A estrutura organizacional, bem como as competências e atribuições da **Corregedoria Parlamentar da Assembleia Legislativa** e suas unidades estão

relacionadas no subitem a) do item 2.2. Órgãos Singulares deste Relatório. As competências da Corregedoria estão associadas às competências relacionadas na Resolução nº 0086, de 10 de fevereiro de 2005 e no Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

**3.5-Informações quanto ao cumprimento da ordem cronológica de pagamentos e justificativas sobre eventuais antecipações (Instrução Normativa 01/2016 da Controladoria-Geral do Estado – CGE, ou regulamentação equivalente).**

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá realiza de forma comprometida com as Legislações existentes os pagamentos obedecendo sempre sua ordem cronológica, não havendo antecipações de pagamento.

**3.6-Informações quanto à publicação em sítio eletrônico oficial da ordem cronológica de pagamento.**

Todos os dados, referentes a pagamentos seguem a continuação de exercícios anteriores estão publicados no portal de Transparência da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, em consonância com a Lei nº 12.527/2011, ( [www.al.ap.gov.br](http://www.al.ap.gov.br)) e ([www.al.ap.gov.br/transparencia](http://www.al.ap.gov.br/transparencia)).

**3.7-Informações sobre indicadores de transparência entre outros indicadores de gestão constantes ou não do módulo de monitoramento e avaliação de programas de governo do Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SIPLAG.**

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá não possui indicadores de gestão e ainda não aderiu a incorporação ao sistema do estado SIPLAG.

#### 4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

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

Identificação do programa

Nos termos das Leis n. 2.443 (LDO 2020) e 2.482 (LOA 2020), esta Unidade Consolidada executou o orçamento de 2020 através de 01 Unidade Orçamentária – UO (01101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA) e 02 programas, abaixo relacionados:

UO – ASSEMBLEIA LEGISLATIVA		Código	01101
Código Programa	0050		
Título	EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO		
Órgão Responsável	Assembleia Legislativa		
UO – ASSEMBLEIA LEGISLATIVA		Código	01101
Código Programa	0051		
Título	MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO		
Órgão Responsável	Assembleia Legislativa		

Informações sobre a programação e a execução orçamentária e financeira relativa ao programa.

O Orçamento inicial aprovado na LOA foi de R\$ 184.652.474,00, permanecendo o mesmo montante ao final do exercício, conforme discriminado abaixo por programa.

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

UO – Assembleia Legislativa		Código		01101
Código Programa	0050			
Título	Execução do Processo Legislativo			
Órgão Responsável	Assembleia Legislativa			
Dotação		Despesa até final do exercício		
INICIAL	FINAL	EMPENHADA	LIQUIDADA	PAGA
155.259.100,00	174.658.432,00	162.511.692,69	160.555.413,87	160.555.413,87

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

UO – Assembleia Legislativa			Código	01101
Código Programa		0051		
Título		Melhoria do Processo Legislativo		
Órgão Responsável		Assembleia Legislativa		
Dotação		Despesa até o final do exercício		Restos a Pagar
INICIAL	FINAL	EMPENHADA	LIQUIDADO	PAGA
29.393.374,00	9.994.042,00	6.778.685,95	6.703.599,40	6.703.599,40

Total Geral dos Programas

Dotação		Despesa até o Final do Exercício		
INICIAL	FINAL	EMPENHADA	LIQUIDADA	PAGA
184.652.474,00	184.652.474,00	169.290.378,64	167.259.013,27	167.259.013,27

Avaliação dos resultados dos indicadores associados ao programa

Reflexos de contingenciamentos sobre os resultados dos programas

As ações programadas não sofreram cortes, apenas remanejamentos entre os programas da unidade orçamentária.

Reflexos dos restos a pagar na execução dos programas.

Do montante empenhado de R\$ 169.290.378,64, restou inscrito em restos a pagar o total de R\$ 2.031.365,37, correspondente a 1,20% do valor empenhado.

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

Função, subfunção e programa de vinculação da ação 4.2.b) Metas e desempenhos físicos e financeiros.

#### 4.2.a.1 - Identificação da ação

Código da ação	Título da ação			
2561	PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL			
Código da ação	Título da ação			
Função	Subfunção	Programa Vinculação		
01 - LEGISLATIVA	031 - Ação Legislativa	0050 - EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO		
Dotação		Despesa até final do exercício		
INICIAL	FINAL	EMPENHADA	LIQUIDADA	PAGA
4.250.000,00	750.000,00	750.000,00	650.474,28	650.474,28

#### 4.2.b.1 - Metas de desempenho da Ação

OBJETIVO	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira	
			Prevista LOA	Realizada
Divulgação dos serviços legislativos	-	-	4.250.000,00	750.000,00

#### 4.2.a.2 - Identificação da Ação

Código da ação	Título da ação			
2562	ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DA TV E RÁDIO ASSEMBLEIA			
Função	Subfunção	Programa de Vinculação		
01 - LEGISLATIVA	131 – Comunicação Social	0050 - EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO		
Dotação		Despesa até final do exercício		
INICIAL	FINAL	EMPENHADA	LIQUIDADA	PAGA
4.245.000,00	647.294,00	0,00	0,00	0,00

#### 4.2.b.2 - Metas de desempenho da Ação

OBJETIVO	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira	
			PREVISTA LOA	REALIZADA
Manter a Rádio e TV Assembleia	-	-	4.245.000,00	647.294,00

#### 4.2.a.3 - Identificação da Ação

Código da ação	Título da ação			
2563	DESCENTRALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS			
Função	Subfunção	Programa de Vinculação		
01 - LEGISLATIVA	031 - Ação Legislativa	0050 - EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO		
Dotação		Despesa até final do exercício		
INICIAL	FINAL	EMPENHADA	LIQUIDADA	PAGA
860.000,00	860.000,00	0,00	0,00	0,00

#### 4.2.b.3 - Metas de desempenho da Ação

Objetivo	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira	
			PREVISTA LOA	REALIZADA
Promover a descentralização das atividades legislativas no âmbito do Estado do Amapá.	-	-	860.000,00	860.000,00

#### 4.2.a.4 - Identificação da Ação

Código da ação		Título da ação		
2564		COORDENAÇÃO E APOIO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS		
Função		Subfunção		Programa de Vinculação
01 - LEGISLATIVA		122 – Administração Geral		0050 - EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO
Dotação		Despesa até final do exercício		
INICIAL	FINAL	EMPENHADA	LIQUIDADA	PAGA
123.888.670,00	150.375.708,00	142.157.402,17	140.300.649,07	140.300.649,07

#### 4.2 b.4 - Metas de desempenho para a Ação

Objetivo	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira	
			PREVISTA LOA	REALIZADA
Manter administrativamente as unidades da ALAP	-	-	123.888.670,00	142.157.402,17



#### 4.2.a.5 - Identificação da Ação

Código da ação		Título da ação		
2565		COORDENAÇÃO E APOIO AO PROCESSO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS		
Função		Subfunção		Programa de Vinculação
01 - LEGISLATIVA		031 - Ação Legislativa		0050 - EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO
Dotação		Despesa até final do exercício		
INICIAL	FINAL	EMPENHADA	LIQUIDADA	PAGA
20.665.430,00	20.665.430,00	18.244.290,52	18.244.290,52	18.244.290,52

#### 4.2.b.5 - Meta de desempenho da Ação

Objetivo	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira	
			PREVISTA LOA	REALIZADA
Garantir a estrutura para coordenação e apoio do processo legislativo	-	-	20.665.430,00	18.244.290,52

#### 4.2.a.6 - Identificação da Ação

Código da ação		Título da ação		
2566		ASSISTÊNCIA A SAÚDE MÉD. E ODONTO. DO SERVIDOR DA ASSEMBLEIA		
Função		Subfunção	Programa de Vinculação	
01 - LEGISLATIVA		301 – Atenção Básica	0050 - EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO	
Dotação		Despesa até final do exercício		
INICIAL	FINAL	EMPENHADA	LIQUIDADA	PAGA

1.360.000,00	1.360.000,00	1.360.000,00	1.360.000,00	1.360.000,00
--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

## 4.2.b.6 - Meta de desempenho da Ação

Objetivo	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira	
			PREVISTA LOA	REALIZADA
Garantir a assistência a saúde médica e odontológica aos servidores da Assembleia	-	-	1.360.000,00	1.360.000,00

## 4.2.a.7 - Identificação da Ação

Código da ação	Título da ação			
1031	MODERNIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA			
Função	Subfunção	Programa de Vinculação		
01 - LEGISLATIVA	031 – Ação Legislativa	0051 - MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO		
Dotação		Despesa até final do exercício		
INICIAL	FINAL	EMPENHADA	LIQUIDADA	PAGA
3.000.000,00	2.424.417,00	195.180,00	191.200,00	191.200,00

## 4.2.b.7- Meta de desempenho da Ação

Objetivo	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira	
			PREVISTA LOA	REALIZADA
Garantir a modernização com aquisição de	-	-	3.000.000,00	191.200,00

equipamentos para o espaço físico da Assembleia				
---	--	--	--	--

#### 4.2.a.8 - Identificação da ação

Código da ação	Título da ação			
1032	CONSTRUÇÃO E APARELHAMENTO DO PRÉDIO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA			
Função	Subfunção	Programa de Vinculação		
01 - LEGISLATIVA	031 – Ação Legislativa	0051 - MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO		
Dotação		Despesa até final do exercício		
INICIAL	FINAL	EMPENHADA	LIQUIDADA	PAGA
10.243.374,00	5.243.374,00	5.243.374,00	5.235.355,17	5.235.355,17

#### 4.2.b.8. Meta de desempenho da Ação

Objetivo	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira	
			PREVISTA LOA	REALIZADA
Construir, estruturar, modernizar e expandir a infraestrutura legislativa	-	-	10.243.374,00	5.243.374,00

#### 4.2.a.9 - Identificação da ação

Código da ação	Título da ação			
2567	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS PRÓPRIOS, ALUGADOS OU CEDIDOS DO ESTADO			
Função	Subfunção	Programa de Vinculação		
01 - LEGISLATIVA	122 – Administração Geral	0051 - MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO		
Dotação		Despesa até final do exercício		
INICIAL	FINAL	EMPENHADA	LIQUIDADA	PAGA
1.800.000,00	1.090.085,00	753.706,08	690.618,36	690.618,36

## 4.2.b.9. Meta de desempenho da Ação

Objetivo	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira	
			PREVISTA LOA	REALIZADA
Construir, estruturar, modernizar e expandir a infraestrutura legislativa	-	-	1.800.000,00	753.706,08

## 4.2.a.10 - Identificação da ação

Código da ação	Título da ação			
2568	REESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS COMISSÕES TÉCNICAS LEGISLATIVAS			
Função	Subfunção	Programa de Vinculação		
01 - LEGISLATIVA	031 – Ação Legislativa	0051 - MELHORIA DO PROCESSO EGISLATIVO		
Dotação		Despesa até final do exercício		
INICIAL	FINAL	EMPENHADA	LIQUIDADADA	PAGA
1.800.000,00	1.800.000,00	0,00	0,00	0,00

## 4.2.b.10. Meta de desempenho da Ação

Objetivo	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira	
			PREVISTA LOA	REALIZADA
Construir, estruturar, modernizar e expandir a infraestrutura legislativa	-	-	1.800.000,00	0,00

## 4.2.a.11 - Identificação da ação

Código da ação	Título da ação			
2570	REESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ESCOLA DO LEGISLATIVO			
Função	Subfunção	Programa de Vinculação		
01 - LEGISLATIVA	031 – Ação Legislativa	0051-MELHORIA DO PROCESSO EGISLATIVO		
Dotação		Despesa até final do exercício		

INICIAL	FINAL	EMPENHADA	LIQUIDADA	PAGA
6.070.000,00	750.000,00	0,00	0,00	0,00

#### 4.2.b.11. Meta de desempenho da Ação

Objetivo	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira	
			PREVISTA LOA	REALIZADA
Manter administrativamente as unidades da Escola do Legislativo	-	-	6.070.000,00	0,00

#### 4.2.a.12 - Identificação da ação

Código da ação	Título da ação			
2571	DESENVOLVIMENTO E APOIO DE PROJETOS DE CIDADANIA			
Função	Subfunção	Programa de Vinculação		
01 - LEGISLATIVA	031 – Ação Legislativa	0051 - MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO		
Dotação		Despesa até final do exercício		
INICIAL	FINAL	EMPENHADA	LIQUIDADA	PAGA
4.000.000,00	1.135.000,00	586.425,87	586.425,87	586.425,87

#### 4.2.b.12. Meta de desempenho da Ação

Objetivo	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira	
			PREVISTA LOA	REALIZADA

Auxílio financeiro a instituições	-	-	4.000.000,00	586.425,87
-----------------------------------	---	---	--------------	------------

## 4.2.a.13 - Identificação da ação

Código da ação	Título da ação			
2572	INCENTIVO A EVENTOS ARTÍSTICOS, ESPORTIVOS E CULTURAIS			
Função	Subfunção	Programa de Vinculação		
01 - LEGISLATIVA	122 – Administração Geral	0051 - MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO		
Dotação		Despesa até final do exercício		
INICIAL	FINAL	EMPENHADA	LIQUIDADA	PAGA
3.200.000,00	1.200.000,00	0,00	0,00	0,00

## 4.2.b.13. Meta de desempenho da Ação

Objetivo	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira	
			PREVISTA LOA	REALIZADA
Auxílio financeiro a eventos artísticos, esportivos e culturais	-	-	3.200.000,00	0,00

Reflexos de contingenciamentos sobre os resultados das ações

Considerando a Dotação inicial e a Realizada sobre o montante total das Ações, no valor de R\$ 184.652.474,00, concluímos que não houve contingenciamento no Orçamento Geral desta Unidade Orçamentária, apenas remanejamento entre ações.

Reflexos dos restos a pagar na execução das ações

Do montante empenhado de R\$169.290.378,64, restou inscrito em restos a pagar o total de R\$ 2.031.365,37, correspondente a 1,20% do montante empenhado.

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

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

O orçamento de 2020 desta Assembleia Legislativa, é composto por 1(uma) unidade orçamentária (UO), sendo:

Unidade Orçamentária - UO código 01101 – Assembleia Legislativa;

Programação orçamentária das despesas correntes, de capital e da reserva de contingência.

Discriminação da Dotação Final por Unidade Orçamentária	Valor	Valor
UO – 01101 – Assembleia Legislativa		184.652.474,00
Despesas Correntes		174.983.517,00
Pessoal e Encargos	140.783.217,00	
Juros e Encargos da Dívida	1.144.230,00	
Outras Despesas Correntes	33.056.070,00	
Despesas de Capital		9.688.957,00
Investimento	9.688.957,00	
Reserva de Contingência	0,00	0,00
Total Geral do Órgão		184.652.474,00

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



Não foi evidenciado limites impostos por cronograma de desembolso.

#### 4.3.d) Movimentação de créditos interna e externa

UNIDADE/GESTORA/UNIDADE ORÇAMENTÁRIA/PROGRAMA DE TRABALHO/IDENTIFICADOR DE USO/FONTE/NATUREZA	DOTAÇÃO INICIAL	ALTERAÇÕES	DOTAÇÃO ATUALIZADA
010101 - ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ	184.652.474,00	0,00	184.652.474,00
01101 - ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA	184.652.474,00	0,00	184.652.474,00
1011010103100502561 - PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL - Estado	4.250.000,00	3.500.000,00	750.000,00
1011010103100502563-DESCENTRALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS - Estado	860.000,00	0,00	860.000,00
1011010103100502565 - COORDENAÇÃO E APOIO AO PROCESSO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS - Estado	20.665.430,00	0,00	20.665.430,00
1011010103100511031 - MODERNIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA - Estado	3.000.000,00	-2.424.417,00	575.583,00
1011010103100511032 - CONSTRUÇÃO E APARELHAMENTO DO PRÉDIO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA - Estado	10.243.374,00	-5.000.000,00	5.243.374,00
1011010103100512568 - REESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS COMISSÕES TÉCNICAS LEGISLATIVAS - Estado	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00
1011010103100512570160000 - REESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ESCOLA DO LEGISLATIVO - Estado	6.070.000,00	-5.320.000,00	750.000,00
1011010103100512571 - DESENVOLVIMENTO E APOIO DE PROJETOS DE CIDADANIA - Estado	4.000.000,00	-2.865.000,00	1.135.000,00

1011010112200502564 - COORDENAÇÃO E APOIO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS - Estado	123.888.670,00	26.487.038,00	150.375.708,00
1011010112200512567 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS PRÓPRIOS, ALUGADOS OU CEDIDOS DO ESTADO - Estado	1.080.000,00	10.085,00	1.090.085,00
1011010112200512572 - INCENTIVO A EVENTOS ARTÍSTICOS, ESPORTIVOS E CULTURAIS - Estado	3.200.000,00	-2.000.000,00	1.200.000,00
1011010113100502562 - ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DA TV E RÁDIO ASSEMBLEIA - Estado	4.245.000,00	-3.587.706,00	647.294,00
1011010130100502566 - ASSISTÊNCIA A SAÚDE MÉDICA E ODONTOLÓGICA DO SERVIDOR DA ASSEMBLEIA - Estado	1.360.000,00	0,00	1.360.000,00

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

Unidade/Função/ Sub-função/Programa/ Ação	Fon te	Elemt.	Dotação Inicial (R\$)	Acrésci. (R\$)	Descréc.(R\$)	Dotação Atualizada (R\$)	Saldo de Dotação (R\$)	Empenh. (R\$)	Liquidado (R\$)	Pago (R\$)	Despesa empenhada a pagar (R\$)	Desp liq a pag. (R\$)
01101.01.031.050.25 61	107 - RP	3390.39	4.250.000,00		3.500.000,00	750.000,00	0,00	750.000,00	650.474,28	650.474,28	99.525,72	0,00
01101.01.131.050.25 62	107 - RP	3390.39	3.135.000,00		2.587.706,00	547.294,00	547.294,00			0,00	0,00	0,00
01101.01.131.050.25 62	107 - RP	4490.52	1.100.000,00		1.000.000,00	100.000,00	100.000,00			0,00	0,00	0,00
01101.01.031.050.25 63	107 - RP	3390.39	760.000,00			760.000,00	760.000,00			0,00	0,00	0,00
01101.01.031.050.25 63	107 - RP	4490.52	100.000,00			100.000,00	100.000,00			0,00	0,00	0,00
01101.01.122.050.25 64	101 - RTU	3190.01	139.962,00			139.962,00	0,00	139.962,00	139.962,00	139.962,00	0,00	0,00

01101.01.122.050.25 64	101 - RTU	3190.03	836.550,00			836.550,00	0,00	836.550,00	836.550,00	836.550,00	0,00	0,00
01101.01.122.050.25 64	101 - RTU	3190.11	80.333.000,00	37.861.658,00	21.050.729,00	97.143.929,00	0,00	97.143.929,00	97.143.929,00	97.143.929,00	0,00	0,00
01101.01.122.050.25 64	101 - RTU	3190.12	1.383.349,00			1.383.349,00	0,00	1.383.349,00	1.383.349,00	1.383.349,00	0,00	0,00
01101.01.122.050.25 64	101 - RTU	3190.13	10.008.286,00	20.050.729,00	0,00	30.059.015,00	0,00	30.059.015,00	30.059.015,00	30.059.015,00	0,00	0,00
01101.01.122.050.25 64	101 - RTU	3190.92	1.102.580,00			1.102.580,00	0,00	1.102.580,00	1.102.580,00	1.102.580,00	0,00	0,00
01101.01.122.050.25 64	101 - RTU	3191.13	166.002,00			166.002,00	166.002,00			0,00	0,00	0,00
01101.01.122.050.25 64	101 - RTU	3290.21	1.144.230,00			1.144.230,00	0,00	1.144.230,00	1.144.230,00	1.144.230,00	0,00	0,00
01101.01.122.050.25 64	101 - RTU	3390.14	3.568.812,00		1.000.000,00	2.568.812,00	2.212.663,59	356.148,41	356.148,41	356.148,41	0,00	0,00
01101.01.122.050.25 64	101 - RTU	3390.30	1.315.899,00			1.315.899,00	728.236,40	587.662,60	587.662,60	587.662,60	0,00	0,00
01101.01.122.050.25 64	101 - RTU	3390.92	1.000.000,00			1.000.000,00	113.934,21	886.065,79	886.065,79	886.065,79	0,00	0,00
01101.01.122.050.25 64	107 - RP	3390.30	1.173.331,00			1.173.331,00	385.669,50	787.661,50	211.740,79	211.740,79	575.920,71	0,00
01101.01.122.050.25 64	107 - RP	3390.33	640.000,00			640.000,00	259.647,26	380.352,74	243.473,31	243.473,31	136.879,43	0,00
01101.01.122.050.25 64	107 - RP	3390.35	100.000,00			100.000,00	100.000,00			0,00	0,00	0,00
01101.01.122.050.25 64	107 - RP	3390.36	100.000,00			100.000,00	87.914,50	12.085,50	12.085,50	12.085,50	0,00	0,00
01101.01.122.050.25 64	107 - RP	3390.37	2.450.300,00			2.450.300,00	0,00	2.450.300,00	2.350.598,72	2.350.598,72	99.701,28	0,00
01101.01.122.050.25 64	101 - RTU	3390.37	0,00	1.000.000,00		1.000.000,00	82.118,86	917.881,14	0,00	0,00	917.881,14	0,00
01101.01.122.050.25 64	107 - RP	3390.39	3.176.251,00			3.176.251,00	1.425.048,63	1.751.202,37	1.624.831,83	1.624.831,83	126.370,54	0,00
01101.01.122.050.25 64	107 - RP	3390.46	9.570.118,00		9.570.118,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
01101.01.122.050.25 64	101 - RTU	3390.46	0,00	1.000.000,00		1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00

01101.01.122.050.25 64	107 - RP	4490.52	3.650.000,00			3.650.000,00	2.657.070,88	992.929,12	992.929,12	992.929,12	0,00	0,00
01101.01.122.050.25 64	107 - RP	4690.71	2.030.000,00		1.804.502,00	225.498,00	0,00	225.498,00	225.498,00	225.498,00	0,00	0,00
01101.01.031.050.25 65	101 - RTU	3190.11	8.782.814,00			8.782.814,00	0,00	8.782.814,00	8.782.814,00	8.782.814,00	0,00	0,00
01101.01.031.050.25 65	101 - RTU	3190.13	1.169.016,00			1.169.016,00	0,00	1.169.016,00	1.169.016,00	1.169.016,00	0,00	0,00
01101.01.031.050.25 65	101 - RTU	3390.14	1.424.969,00			1.424.969,00	1.233.944,71	191.024,29	191.024,29	191.024,29	0,00	0,00
01101.01.031.050.25 65	101 - RTU	3390.93	9.288.631,00			9.288.631,00	1.187.194,77	8.101.436,23	8.101.436,23	8.101.436,23	0,00	0,00
01101.01.301.050.25 66	101 - RTU	3390.39	1.360.000,00			1.360.000,00	0,00	1.360.000,00	1.360.000,00	1.360.000,00	0,00	0,00
01101.01.031.051.10 31	107 - RP	4490.52	3.000.000,00		2.424.417,00	575.583,00	380.403,00	195.180,00	191.200,00	191.200,00	3.980,00	0,00
01101.01.031.051.10 32	107 - RP	4490.51	10.243.374,00		10.000.000,00	243.374,00	0,00	243.374,00	243.374,00	243.374,00	0,00	0,00
01101.01.031.051.10 32	101 - RTU	4490.51	0,00	5.000.000,00		5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	4.991.981,17	4.991.981,17	8.018,83	0,00
01101.01.122.051.25 67	101 - RTU	3390.39	1.080.000,00	10.085,00		1.090.085,00	336.378,92	753.706,08	690.618,36	690.618,36	63.087,72	0,00
01101.01.031.051.25 68	107 - RP	3390.14	750.000,00		750.000,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
01101.01.031.051.25 68	107 - RP	3390.30	200.000,00		200.000,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
01101.01.031.051.25 68	107 - RP	3390.35	200.000,00		200.000,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
01101.01.031.051.25 68	107 - RP	3390.39	150.000,00		150.000,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
01101.01.031.051.25 68	107 - RP	4490.52	500.000,00		500.000,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
01101.01.031.051.25 70	107 - RP	3390.18	1.320.000,00		1.320.000,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
01101.01.031.051.25 70	107 - RP	3390.30	750.000,00			750.000,00	750.000,00			0,00	0,00	0,00
01101.01.031.051.25 70	107 - RP	3390.36	500.000,00		500.000,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00

01101.01.031.051.2570	107 - RP	3390.39	500.000,00		500.000,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
01101.01.031.051.2570	107 - RP	4490.51	2.500.000,00		2.500.000,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
01101.01.031.051.2570	107 - RP	4490.52	500.000,00		500.000,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
01101.01.031.051.2571	107 - RP	3390.39	4.000.000,00		2.865.000,00	1.135.000,00	548.574,13	586.425,87	586.425,87	586.425,87	0,00	0,00
01101.01.122.051.2572	107 - RP	3390.39	3.200.000,00		2.000.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00			0,00	0,00	0,00
			184.652.474,00	64.922.472,00	64.922.472,00	184.652.474,00	15.362.095,36	167.290.378,64	167.259.013,27	167.259.013,27	2.031.365,37	0,00

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

Considerando o valor da Dotação Final do Exercício, como indicador institucional no percentual de 100%, medimos o desempenho orçamentário e financeiro pelo montante empenhado e liquidado, respectivamente, conforme quadro abaixo:

Unidade Orçamentária	Dotação Final (1)		Empenhado (2)	Índice % de Execução Orçamentária (3)=(2/1)	LIQUIDADO (4)	Índice % de Execução Financeira (5)=(4/1)
TOTAL UNIDADE CONSOLIDADA	184.652.474,00	100	169.290.378,64	91,68	167.259.013,27	90,58%

Analisando a execução orçamentária e financeira, constatamos que a Unidade 01101-ALAP, executou orçamentariamente 91,68%, e financeiramente 90,58% dos 100% previstos. Por conseguinte, concluímos que de forma geral esta casa de leis, teve a execução orçamentária e financeira satisfatória

## **5.TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

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

Não evidenciado no período em análise.

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

Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores em 31.12.2020

PODER/ÓRGÃO		RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					
		Inscritos			Pagos	Cancelados	Saldo
		Em Exercícios		Em 31 de			
		Anteriores		dezembro de 2019			
		(a)	(b)	(c)			
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIOS)					-		
(I)			1.437.668,84	1,00		1,00	1.437.668,84
PODER EXECUTIVO			1.437.668,84	1,00	-	1,00	1.437.668,84
TOTAL (III) = (I+II)		1.437.668,84		1,00	-	1,00	1.437.668,84

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total
	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo	
	Em Exercícios	Em 31 de dezembro de 2020					
	Anteriores	(g)					
(f)						k=(f+g)-(i+j)	
RESTOS A PAGAR(EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS)							
(I)	9.425.592,40	4.753.896,86	1.320.850,67		-	8.600.235,25	10.037.904,03
PODER EXECUTIVO	9.425.592,40	4.753.896,86	1.320.850,67		-	8.600.235,25	10.037.904,03
TOTAL (III) = (I+II)	9.425.592,40	4.753.896,86	1.320.850,67		-	8.600.235,25	10.037.904,03



**5.3- Informações sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, contrato de gestão, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência, contemplando, no mínimo: classificação quanto à origem e destinação dos recursos.**

Esta Unidade Orçamentária consolidada não efetuou transferências, como também não recebeu recursos nas modalidades referidas no item 5.4

**adoção de sistemas de informação para a gestão de transferências voluntárias.**

Esta Unidade Orçamentária consolidada utiliza o Sistema **PRONIM** da **GOVERNANÇA BRASIL-GOVBR**, porem encontra-se em análise de viabilidade , estudos e pesquisas a adoção de um novo sistema em desenvolvimento por Técnicos do Departamento de TI em conjunto com colaboradores de todos os departamentos que o irão se utilizar dos mesmos.

**Identificação dos convênios que tiverem prestação de contas rejeitada ou não prestadas**

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá não teve prestação de contas de convênios rejeitada ou não realizadas no exercício de 2020.

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

**5.4. Informações sobre a utilização de contas bancárias e a concessão de suprimimento de fundos contemplando a situação quanto a prestação de contas.**

Despesas realizadas por meio de suprimimento de fundos (SF) por Unidade Orçamentária (UO) e tipo de conta bancária

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA PAGA	CONTAS BANCÁRIAS
01101-ALAP	10.500,00	10.500,00	Tipo "B", Banco do Brasil
<b>TOTAL</b>	10.500,00	10.500,00	Tipo "B", Banco do Brasil

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

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

**5.6-Informações sobre a Gestão de Precatórios.**

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá não realizou Gestão de Precatórios.

**GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS**

**6.1. Informações Sobre a Estrutura de Pessoal da Unidade, Contemplando as Seguintes Perspectivas:**

**Demonstração da estrutura de pessoal da unidade /2020**

Servidores	Efetivos	Comissionados	Total
Com Cargos	14	1.225	1.239
Sem Cargos	96	0	96
Total	110	1.225	1.335

**Servidores Cedidos Por Outros Órgãos/2020**

Servidores	Com Cargos	Sem Cargos	Total
Com Vinculo	11	00	11
Sem Vinculo	03	00	03
Total	14		14

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

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

**b.1- Evolução dos Gastos conf.folha de Pagamento de 2018 á 2020**

<b>Vínculos jurídicos</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
<b>Servidores Efetivo</b>	<b>R\$ 31.412.070,45</b>	<b>R\$ 33.952.083,28</b>	<b>R\$ 35.011.015,34</b>
<b>Servidores Comiss.</b>	<b>R\$ 87.316.711,46</b>	<b>R\$ 80.418.581,48</b>	<b>R\$ 87.374.529,33</b>
<b>V.A.L- TOTAL</b>	<b>R\$118.728.781,91</b>	<b>R\$114.370.664,76</b>	<b>R\$122.385.544,67</b>

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

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

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

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

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

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

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

Atuar e implementar programas, projetos e processos de mudança requer muita sutileza, bem como atuação estratégica que contemple duas dimensões essenciais de transformação (Planejamento e Movimento). Estas mudanças encontram-se numa velocidade acelerada e constante neste Poder Legislativo. Diversos fatores influenciaram estas mudanças, que começam a partir de 2019 e continuam de forma assertiva em 2020, estabelecendo novos cenários, contextos e ambientes na maneira de atuar de nossos colaboradores no âmbito profissional, passando a requerer novas exigências e competências, mudando drasticamente os modelos e padrões que estávamos acostumados há alguns anos anteriores. A atuação no “**Planejamento**” se refere à necessidade de dar maior agilidade e dinamismo, características que passam a ser requeridas no dia a dia desta casa legislativa, assim como a capacidade de fluir dentro de situações completamente diferentes e adversas, já a atuação estratégica de “**Movimento**” tornou-se o componente que adjetiva este planejamento, ou seja, movimentos sistêmicos, participativos e inclusivos, capazes de abarcar uma gama de variáveis e pessoas no entorno de nosso Departamento de Recursos Humanos, estabelecendo a interação do servidor no contexto da organização e o aumento de sua produtividade na implementação da nova Estrutura do Quadro de pessoal, com flexibilidade para atuar e interagir com os demais setores de maneira fluida e construtiva, lidando com muitas informações simultaneamente. Entretanto, este processo de desenvolvimento não pode deixar de reconhecer a individualidade que tanto nos diferencia para fortalecer o protagonismo e a própria essência que contribuiriam neste novo processo de tendências na gestão de recursos humanos com mudanças organizacionais de atração, manutenção, motivação, treinamento e desenvolvimento dos servidores do Poder Legislativo.

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

O monitoramento dos KPIs Key Performance Indicator (Indicador-Chave de Performance) são de responsabilidade do setor de Recursos Humanos, mas é necessário uma integração entre o RH e todos os gestores para darmos continuidade no gerenciamento sempre com a necessidade nas trocas de informações, após a total implantação dos novos sistemas, neste Poder Legislativo adotaremos vários indicadores de desempenho dentro de uma Política responsável que viabilizara uma prática debatida entre nossos colaboradores, no entanto tais indicadores não serão necessários apenas para grandes decisões, mas principalmente para os pequenos impactos, pois nos permitiram avaliar a viabilidade nas tomadas de decisões e também obter mais

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

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

MÊS	Foha de Pagamento	ENCARGOS / Outros	Custo Efetivo /Flh.
Janeiro	R\$ 6.841.552,12	R\$ 3.521.799,42	R\$10.363.351,54
Fevereiro	R\$ 7.089.707,59	R\$ 3.679.893,55	R\$10.769.601,14
Março	R\$ 6.888.794,03	R\$ 3.589.748,56	R\$10.478.542,59
Abril	R\$ 6.913.870,84	R\$ 3.604.326,11	R\$10.518.196,95
Maior	R\$ 6.893.566,49	R\$ 3.617.322,23	R\$10.510.888,72
Junho	R\$ 6.986.055,07	R\$ 3.666.553,08	R\$10.652.608,15
Julho	R\$ 7.422.803,81	R\$ 3.752.342,63	R\$11.175.146,44
Agosto	R\$ 6.972.133,50	R\$ 3.716.826,71	R\$10.688.960,21
Setembro	R\$ 7.405.091,12	R\$ 3.759.412,02	R\$11.164.503,14
Outubro	R\$ 7.255.366,48	R\$ 3.756.421,18	R\$11.011.787,66
Novembro	R\$ 7.338.686,18	R\$ 3.761.873,65	R\$11.100.559,83
Dezembro	R\$ 7.236.031,06	R\$ 3.775.272,64	R\$11.011.303,70
13º Salario	R\$ 6.457.136,07	R\$ 3.233.238,82	R\$ 9.690.374,89
TOTAL	R\$91.700.794,36	R\$47.435.030,60	R\$139.135.824,96

## 6.2. Informações Sobre a Terceirização de Mão de Obra e Sobre o Quadro de Estagiários.

Apropriou-se este Poder Legislativo de medidas para estabelecer a nível administrativo a contratação de **terceirização** de serviços, sendo esta uma prática permitida no Brasil desde a década de 50, atualmente regida pelas leis [13.429/17](#) e [13.467/17](#), que possibilitam contratar serviços ou mão de obra sem firmar vínculo empregatício, sem que na esteira desse movimento e aprendendo com as práticas, a decisão de forma objetiva de nosso Gestor (PRESIDENTE) e Gestores Colaboradores(DIRETORES) **por qual tipo de contrato terceirizar mão de obra** para esta Casa Legislativa, levou-se a considerações de fatores, como principais:

\*Redução de Custos

Motivo da contratação

Atividades a serem exercida

Prazo destas contratações

Frequência da necessidade do trabalhador terceirizado

A Empresa Terceirizada Vencedora do certame de forma emergencial em 2019 foi a ALPHA COMERCIO&SERVIÇOS LTDA, ate que se elabora-se edital de contratação definitiva para atender nossas necessidades, porem estendeu-se além de nossos limites devido a vários Decretos proveniente a crise Sanitaria em nosso estado com a COVI-19 ,este Casa Legislativa a partir do mês de Janeiro/2020,conforme as necessidades Administrativas que a ALAP estava apresentando, emplacou de forma eficaz e eficiente a Licitação na modalidade PREGÃO ELETRONICO, suprimindo desta forma agrande carência de serviços em vários setores no que se refere à efetiva implementação dos serviços terceirizados com a devida Fiscalização Regulatória acompanhada pelo CONTROLE INTERNO.

**.(Mantivemos as mesmas ações no exercício 2020 que foram tomadas proveniente ao exercício de 2018 E 2019, quanto a estagiários)**

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

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

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

## **7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.**

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

A norma que rege a gestão da frota de veículos oficiais da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá é o Ato da Mesa Diretora nº 03, de 10 de abril de 2018, publicado no diário oficial do dia 23/04/2018, que dispõe sobre a cessão e uso de veículos da ALAP. A Assembleia Legislativa não possui veículos locados de terceiros. **Em 31 de dezembro de 2020 a Assembleia Legislativa possuía 40 veículos e continuando plenamente com a referida frota sem alterações conforme a tabela abaixo com as especificações detalhadas dos veículos pertencentes a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá:**

ITEM	VEICULO	ANO/MOD	CHASSI	RENAVAM	PLACA
01	L200 TRITON	2012/2013	93XJNKB8TDCC54335	00482824921	NEM-8978
02	L200 TRITON	2012/2013	93XJNKB8TDCC53374	00482822813	NEM-8968
03	L200 TRITON	2013/2013	93XJNKB8TDCC72751	00546463991	NEM-2993
04	L200 TRITON	2012/2013	93XJNKB8TDCC51911	00482816007	NEM-8948
05	L200 TRITON	2012/2013	93XJNKB8TDCC53515	00482827629	NEM-9008
06	L200 TRITON	2012/2013	93XJNKB8TDCC59439	00492998167	NEM-6178
07	L200 TRITON	2012/2013	93XJNKB8TDCC55872	00492995435	NEM-6158
08	L200 TRITON	2012/2013	93XJNKB8TDCC59394	00492993521	NEM-6148
09	L200 TRITON	2012/2013	93XJNKB8TDCC56034	00492990280	NEM-6108
10	L200 TRITON	2012/2013	93XJNKB8TDCC55750	00483238279	NEM-9068
11	L200 TRITON	2013/2013	93XJNKB8TDCC73182	00546467580	NEM-3023
12	L200 TRITON	2013/2013	93XJNKB8TDCC72411	00546466036	NEM-3013
13	L200 TRITON	2013/2013	93XJNKB8TDCC72460	00546461654	NEM-2983
14	L200 TRITON	2012/2013	93XJNKB8TDCC59422	00492991952	NEM-6138
15	L200 TRITON	2012/2013	93XJNKB8TDCC54463	00482819537	NEM-8958
16	L200 TRITON	2012/2013	93XJNKB8TDCC59291	00492996660	NEM-6168
17	FIESTA 1.6 FLEX	2012/2013	9BFZF55P5D8419757	00496172395	NEP-8962
18	FIESTA 1.6 FLEX	2012/2013	9BFZF55P8D8419753	00496157400	NEP-9022
19	FIESTA 1.6 FLEX	2012/2013	9BFZF55P8D8429702	00496153390	NEP-8982
20	FIESTA 1.6 FLEX	2012/2013	9BFZF55P2D8422843	00496174266	NEP-8971



21	FIESTA 1.6 FLEX	2012/2013	9BFZF55P9D8419924	00496162454	NEP-9042
22	FIESTA 1.6 FLEX	2012/2013	9BFZF55P6D8429889	00496165445	NEP-9032
23	FIESTA 1.6 FLEX	2012/2013	9BFZF55P2D8429890	00496176277	NEP-8942
24	FIESTA 1.6 FLEX	2013/2014	9BFZF55P7E8015196	00544136489	NET-9136
25	FIESTA 1.6 FLEX	2013/2014	9BFZF55P7E8015201	00541282204	NEI-2417
26	FIESTA 1.6 FLEX	2013/2014	9BFZF55P3E8013865	00541551485	NEI-2423
27	FIESTA 1.6 FLEX	2013/2014	9BFZF55P2E8015199	00541192825	NEI-2415
28	FIESTA 1.6 FLEX	2013/2014	9BFZF55P2E8013629	00541173219	NEI-2405
29	FIESTA 1.6 FLEX	2013/2014	9BFZF55P0E8015198	00541152971	NEI-2403
30	FIESTA 1.6 FLEX	2013/2014	9BFZF55PXE8013765	00541145282	NEI-2416
31	FIESTA 1.6 FLEX	2013/2014	9BFZF55P5E8015200	00541201301	NEI-2414
32	FIESTA 1.6 FLEX	2013/2014	9BFZF55P9E8015197	00541293354	NEI-2411
33	FIESTA 1.6 FLEX	2013/2014	9BFZF55P9E8015202	00544132483	NET-9135
34	FIESTA 1.6 FLEX	2012/2013	9BFZF55P3D8429865	00496159828	NEP-8972
35	FIESTA 1.6 FLEX	2012/2013	9BFZF55P4D8429793	00496167260	NEP-9002
36	FIESTA 1.6 FLEX	2012/2013	9BFZF55P1D8419254	00496170015	NEP-9012
37	VAN MASTER	2018/2019	93YMAFEXCKJ422800	01158671790	QLQ-1549
38	VAN MASTER	2018/2019	93YMAFEXCKJ422644	01158868623	QLQ-1609
39	FURGÃO MASTER	2018/2019	93YMAFEXCKJ422887	01158418431	QLQ-1468
40	NISSAN SENTRA	2018/2019	3N1BB7AD9KY201677	01169475717	QLQ-4395

### 7.1.1 Consumo de Combustíveis em valores e quantidade:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE LITROS	CONSUMO MÉDIO MENSAL LITROS	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR ANUAL
Gasolina comum	26.758	2.229,83 Lts.	8.584,84	118.529,08
Diesel S10	18.184	1.515,33ts	4.812,36	82.191,68
<b>TOTAL</b>				<b>200.720,76</b>

Mantemos no atual relatório de 2020 as mesmas informações referente o controle de utilização dos veículos no exercício de 2019, estamos efetuando os controles através de cautelas e que o consumo de combustíveis é controlado por servidor exclusivo, através de anotações em sistema proprio com informações prévias antes da emissão das requisições.

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

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

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

Durante o exercício de 2020 a Assembleia Legislativa possuía 03 (três) Imóveis alugados, sendo localizados nos seguintes endereços:

Avenida Padre Júlio Maria Lombaerd, 2800-B – Santa Rita, Macapá-Ap, o qual é utilizado para funcionamento da garagem, almoxarifado e patrimônio;  
Rua Santos Dumont, 2089 – Buritizal, Macapá-Ap, onde funciona o Anexo Administrativo da Assembleia Legislativa;  
Avenida Ana Nery, 400 – Laguinho, Macapá-Ap, onde funciona a Rádio e TV legislativa.

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

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

DESCRIÇÃO	CONTRATO ÍNDICE DE REAJUSTE	LOCADOR	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VIGÊNCIA
Locação de imóvel não residencial para funcionamento da Rádio e TV	Número 001.02/2012 AL/AP Índice IGPM	Mitra Diocesana de Macapá CNPJ: 07.814.217/0001-84	6.000,00	72.000,00	01/09/2012 A 31/08/2020

Locação de imóvel não residencial para funcionamento do Anexo Administrativo	Número 003.02/2012 AL/AP Índice IGPM	Engetor Ltda CNPJ: 84.410.505/0001-14	22.458,14	269.506,08	01/10/2012 A 30/09/2020
Locação de Imóvel não residencial para funcionamento da Garagem, Almojarifado e Patrimônio	Número 004.02/2012 AL/AP Índice IGPM	José Ferreira Rocha Filho CPF: 381.583.452-04	37.158,51	445.902,96	01/10/2012 A 30/09/2020

### Relação de controle de aquisição de bens patrimoniais

O controle patrimonial é realizado através de software desenvolvido pela Assembleia Legislativa, denominado SIAD – Sistema Integrado de Administração de Patrimônio, onde constam todos os dados de entrada, movimentações, placas de patrimônio, estado de conservação e baixas. segue aquisições de bens patrimoniais adquirido em 2020.

#### 7.4.1- RELATÓRIO DE PATRIMÔNIO ADQUIRIDOS ANO: 2020

#### Relatório - Assembleia Legislativa do Amapá.

**-IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GAB. JACK JK 2019/2022

OBS.: ENTREGUE EM 28/01/2020 CONFORME CAUTELA 032/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 4981

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GAB. DEP<sup>a</sup>. EDNA AUZIER 2019/2022

OBS.: ENTREGUE EM 28/01/2020 CONFORME CAUTELA 033/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 4982

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: Gabinete Dep. Paulo Lemos -2019-2022

OBS.: ENTREGUE EM 28/01/2020 CONFORME CAUTELA 034/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 4983

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GAB. DEP. DIOGO SENIOR 2019/2022

OBS.: ENTREGUE EM 28/01/2020 CONFORME CAUTELA 035/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 4984

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GAB. DEP. JUNIOR FAVACHO 2019/2022

OBS.: ENTREGUE EM 28/01/2020 CONFORME CAUTELA 036/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 4985

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GAB. DEP. MAX AABB 2019/2022

OBS.: ENTREGUE EM 28/01/2020 CONFORME CAUTELA 037/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 4986

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GAB. DEP<sup>a</sup> TELMA NERY 2019/2022

OBS.: ENTREGUE EM 28/01/2020 CONFORME CAUTELA 038/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 4987

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GAB. DEP. KAKA BARBOSA 2019/2022

OBS.: ENTREGUE EM 28/01/2020 CONFORME CAUTELA 039/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 4988

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GAB. DEP<sup>a</sup>. LUCIANA GURGEL 2019/2022

OBS.: ENTREGUE EM 28/01/2020 CONFORME CAUTELA 040/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 4989

**-IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GAB. DEP<sup>a</sup>. MARILIA GOES 2019/2022

OBS.: ENTREGUE EM 28/01/2020 CONFORME CAUTELA 041/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 4990

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GAB. DEP<sup>a</sup> TELMA GURGEL 2019/2022

OBS.: ENTREGUE EM 28/01/2020 CONFORME CAUTELA 042/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 4991

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GAB. DEP. JORY OEIRAS 2019/2022

OBS.: ENTREGUE EM 28/01/2020 CONFORME CAUTELA 043/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 4992

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GAB. DEP. JAIME PEREZ 2019/2022

OBS.: ENTREGUE EM 28/01/2020 CONFORME CAUTELA 044/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 4993

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GAB. DEP. JESUS PONTES 2019/2022

OBS.: ENTREGUE EM 28/01/2020 CONFORME CAUTELA 045/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 4994

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GAB. DEP. OLIVEIRA SANTOS 2019/2022

OBS.: ENTREGUE EM 28/01/2020 CONFORME CAUTELA 046/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 4995

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GAB. DEP<sup>a</sup> ALDILENE SOUZA 2019/2022

OBS.: ENTREGUE EM 28/01/2020 CONFORME CAUTELA 047/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 4996

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GAB. DEP. CHARLY JHONE 2019/2022

OBS.: ENTREGUE EM 28/01/2020 CONFORME CAUTELA 048/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 4997

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GAB. DEP. ZEZINHO TUPINAMBA 2019/2022

OBS.: ENTREGUE EM 28/01/2020 CONFORME CAUTELA 049/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 4998

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GAB. DEP<sup>a</sup> ALLINY SERRÃO 2019/2022

OBS.: ENTREGUE EM 28/01/2020 CONFORME CAUTELA 050/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 4999

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GAB. DEP<sup>a</sup> CRISTINA ALMEIDA 2019/2022

OBS.: ENTREGUE EM 28/01/2020 CONFORME CAUTELA 051/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

Ano: 2020 Nº Patrimônio: 5000 ,Nº Patrimônio: 5001 2 of 15 14/06/2021 12:02

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GAB. DEP. DR. NEGRÃO 2019/2022

OBS.: ENTREGUE EM 28/01/2020 CONFORME CAUTELA 052/2020 | SITUAÇÃO: Ativo

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GAB. DEP. PAULINHO RAMOS 2019/2022

OBS.: ENTREGUE EM 28/01/2020 CONFORME CAUTELA 053/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 Nº Patrimônio: 5002

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DEP RAIMUNDA BEIRÃO 2021

OBS.: ENTREGUE EM 08/01/2021 CONFORME CAUTELA 003/2021 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 Nº Patrimônio: 5003

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GAB. DEP. DR. VICTOR 2019/2022

OBS.: ENTREGUE EM 28/01/2020 CONFORME CAUTELA 055/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 Nº Patrimônio: 5004

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK**

R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DIVISÃO DE TRANSPORTE - DIVTRA 2019



OBS.: ENTREGUE EM 07/02/2020 CONFORME CAUTELA 064/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5005

- **IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK** R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DIRCOM - (DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO) 2019

OBS.: ENTREGUE EM 07/02/2020 CONFORME CAUTELA 065/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5006

- **IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DIVISÃO DE PATRIMÔNIO-DIVPAT 2019

OBS.: ENTREGUE 21/01/2020 CONFORME CAUTELA 024/2020 | SITUAÇÃO:

Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5007

- **IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK** R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - DIROFI - 2019

OBS.: ENTREGUE EM 07/02/2020 CONFORME CAUTELA 066/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5008

- **IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DIVMAT - (DIVISÃO DE MATERIAL) 2019

OBS.: ENTREGUE EM 07/02/2020 CONFORME CAUTELA 067/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5009

- **IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DEPARTAMENTO DAS COMISSÕES -DEPCOM -(COMISSÕES) -2019

OBS.: ENTREGUE EM 07/02/2020 CONFORME CAUTELA 068/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5010

- **IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DIRETORIA LEGISLATIVA -DIRLEG -2019

OBS.: ENTREGUE EM 07/02/2020 CONFORME CAUTELA 069/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5011



**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DEPGTP (GESTÃO DE PESSOAL 2019)

OBS.: ENTREGUE EM 07/02/2020 CONFORME CAUTELA 070/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5012

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DEPGTP (GESTÃO DE PESSOAL 2019)

OBS.: ENTREGUE EM 07/02/2020 CONFORME CAUTELA 071/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5013

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DEPLIC - 2019

OBS.: ENTREGUE EM 07/02/2020 CONFORME CAUTELA 072/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5014

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GABINETE CIVIL -GABCIV -(SECRETARIA) -2019

OBS.: ENTREGUE EM 10/02/2020 CONFORME CAUTELA 073/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5015

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - DIROFI - 2019

OBS.: ENTREGUE EM 10/02/2020 CONFORME CAUTELA 074/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5016

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: REDE LEGISLATIVA DE RÁDIO E TV -RLEGRT -(OPERACIONAL) -2019

OBS.: ENTREGUE EM 10/02/2020 CONFORME CAUTELA 075/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5017

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DEPLIC - 2019

OBS.: ENTREGUE EM 10/02/2020 CONFORME CAUTELA 076/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5018

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO - DEPPLN - 2019

OBS.: ENTREGUE EM 10/02/2020 CONFORME CAUTELA 077/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5019

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS -DIVSG -2019

OBS.: ENTREGUE EM 10/02/2020 CONFORME CAUTELA 078/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5020

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO -DIRTIN -(CPDI)

-2019 OBS.: ENTREGUE EM 11/02/2020 CONFORME CAUTELA 080/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5021

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO -DIRTIN -(CPDI) -2019 OBS.: ENTREGUE EM 11/02/2020 CONFORME CAUTELA 081/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5022

**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: ESCOLA DO LEGISLATIVO -ESCLEG- 2019

OBS.: ENTREGUE EM 11/02/2020 CONFORME CAUTELA 082/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5023

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DEPGTP (GESTÃO DE PESSOAL 2019)

OBS.: ENTREGUE EM 12/05/2020 CONFORME CAUTELA 089/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5024

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: SEÇÃO DE PORTARIA E IDENTIFICAÇÃO -SEÇPID

-(PROTOCOLO)-2019 OBS.: ENTREGUE EM 19/05/2020 CONFORME CAUTELA 092/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5025

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DEPGTP (GESTÃO DE PESSOAL 2019)

OBS.: ENTREGUE EM 19/08/2020 - CAUTELA 097/2020 (AO SR IGOR - DIÁRIO AL/AP) | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5026

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DEPGTP (GESTÃO DE PESSOAL 2019)

OBS.: ENTREGUE EM 25/09/2020 CAUTELA 099/2020 | SITUAÇÃO: Ativo

Ano: 2020 N° Patrimônio: 5027

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: GABINETE MILITAR - GABMIL 2019

OBS.: ENTREGUE EM 08/01/2021 CONFORME CAUTELA 002/2021 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5028

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: PRESIDÊNCIA ANEXO I 2019

OBS.: ENTREGUE: CAUTELA 015/2021 EM 22/04/2021 | SITUAÇÃO: Ativo

Ano: 2020 N° Patrimônio: 5029

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO

OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5030

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO

OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5031

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO

OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5032

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO

OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5033

**-IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42**

LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO

OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5034

**- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MX421 ADE 36S0700ARK**

R\$=1.805,00 + TONNER 56FB PRETO LEXMARK R\$=171,42

LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO

OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5035

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6A0ES7BA62E4.

LOTAÇÃO ATUAL: DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS -DIVSG -(COPA TÉRREO) -2019 OBS.: ENTREGUE EM 03/02/2020 CONFORME

CAUTELA 062/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5036

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4.

LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO

OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5037

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4.

LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO

OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5038

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4.

LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5039

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5040

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5041

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5042

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5043

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5044 N° Patrmônio: 5045

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO.  
OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5046

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO.  
OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 . Patrmônio: 5047

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO  
OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5048

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5049

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5050

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5051

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5052

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 Nº Patrmônio: 5053

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 Nº Patrmônio: 5054

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4.LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 Nº Patrmônio: 5055 Nº Patrmônio: 5056

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4.LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 Nº Patrmônio: 5057

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4.LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 Nº Patrmônio: 5058

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4.LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 Nº Patrimônio: 5059

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4.LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 Nº Patrimônio: 5060



**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 Nº Patrimônio: 5061

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4.LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 Nº Patrimônio: 5062

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4.LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 Nº Patrimônio: 5063

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4.LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS. SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 Nº Patrimônio: 5064

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4.LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 Nº Patrimônio: 5065

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4.LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo

**- TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS. SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 Nº Patrimônio: 5066 Nº Patrimônio: 5067

**-TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO.**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4.LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS. SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 Nº Patrimônio: 5068

**-TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO. Ano: 2020**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4.LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo Nº Patrimônio: 5069



**-TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO. Ano: 2020**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo N° Patrmônio: 5070

**-TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO. Ano: 2020**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo N° Patrmônio: 5071

**-TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO. Ano: 2020**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo N° Patrmônio: 5072

**-TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO. Ano: 2020**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo N° Patrmônio: 5073

**-TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO. Ano: 2020**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo N° Patrmônio: 5074

**-TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO. Ano: 2020**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo N° Patrmônio: 5075

**-TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO. Ano: 2020**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo N° Patrimônio: 5076

**-TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO. Ano: 2020**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo N° Patrmônio: 5077

**-TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO. Ano: 2020**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo N° Patrmônio: 5078

**-TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO. Ano: 2020**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo N° Patrmônio: 5079

**-TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO. Ano: 2020**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo N° Patrmônio: 5080

**-TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO. Ano: 2020**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4.LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo N° Patrmônio: 5081

**-TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO. Ano: 2020**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4.LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo N° Patrmônio: 5082

**-TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO. Ano: 2020**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo N° Patrmônio: 5083

**-TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO. Ano: 2020**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo N° Patrmônio: 5084

**-TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO. Ano: 2020**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4.LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo N° Patrmônio: 5085

**-TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO. Ano: 2020**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo N° Patrmônio: 5086

**-TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO. Ano: 2020**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4.LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo N° Patrmônio: 5087

**-TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO. Ano: 2020**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo N° Patrmônio: 5088

**-TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO. Ano: 2020**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4.LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo N° Patrmônio: 5089

**-TRANSFORMADOR 3000VA BIVOLT TRANSFER FORCE LINE RESOLSEN. NRO. Ano: 2020**

13/12 PCI007BCC49-4D64-AFE9-6AOES7BA62E4. OTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO SITUAÇÃO: Ativo N° Patrmônio: 5090

**-MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃO Ano: 2020**

AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE. MOVEIS RELACIONADOS NOS ITENS Nº 21 E22, BOLETIM DE MEDIÇÃO 001/2019 EM 07/05/2019 E NOS ITENS 21 E 22 DOBOLETIM DE MEDIÇÃO 03/2019, EM 15/08/2019 RELATIVO A NOTA FISCAL

**OBS:LOTAÇÃO ATUAL: DOADO CAMARA MUN. SANTANA-AP. PROC.0012/2020 Nº Patrmônio: 5091**

**GABCIV/AL**

**OBS.: MÓVEL ESTE QUE FOI INDIVIDUALIZADO. DOADO ATRAVÉS DO PROCESSO012/2020 - GAB/CIV-AL | SITUAÇÃO: Ativo**

**-MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃOAno: 2020**

AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE. MOVEIS RELACIONADOS NOS ITENS Nº 21 E22, BOLETIM DE MEDIÇÃO 001/2019 EM 07/05/2019 E NOS ITENS 21 E 22 DOBOLETIM DE MEDIÇÃO 03/2019, EM 15/08/2019 RELATIVO A NOTA FISCAL

**OBS:LOTAÇÃO ATUAL: DOADO CAMARA MUN. SANTANA-AP. PROC.0012/2020 Nº Patrmônio: 5092**

**GABCIV/AL**

**OBS.: MÓVEL ESTE QUE FOI INDIVIDUALIZADO. DOADO ATRAVÉS DO PROCESSO012/2020 - GAB/CIV-AL | SITUAÇÃO: Ativo**

**-MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃOAno: 2020**

AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE. MOVEIS RELACIONADOS NOS ITENS Nº 21 E22, BOLETIM DE MEDIÇÃO 001/2019 EM 07/05/2019 E NOS ITENS 21 E 22 DOBOLETIM DE MEDIÇÃO 03/2019, EM 15/08/2019 RELATIVO A NOTA FISCAL

LOTAÇÃO ATUAL: DOADO CAMARA MUN. SANTANA-AP. PROC.0012/2020GABCIV/AL

**OBS.: MÓVEL ESTE QUE FOI INDIVIDUALIZADO. DOADO ATRAVÉS DO PROCESSO012/2020 - GAB/CIV-AL | SITUAÇÃO: Ativo Nº Patrmônio: 5093**

**-MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃOAno: 2020**

AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE. MOVEIS RELACIONADOS NOS ITENS Nº 21 E22, BOLETIM DE MEDIÇÃO 001/2019 EM 07/05/2019 E NOS ITENS 21 E 22 DOBOLETIM DE MEDIÇÃO 03/2019, EM 15/08/2019 RELATIVO A NOTA FISCAL

LOTAÇÃO ATUAL: DOADO CAMARA MUN. SANTANA-AP. PROC.0012/2020GABCIV/ AL Nº Patrmônio: 5094

**OBS.: MÓVEL ESTE QUE FOI INDIVIDUALIZADO. DOADO ATRAVÉS DO PROCESSO012/2020 - GAB/CIV-AL | SITUAÇÃO: Ativo**

**-MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃOAno: 2020**

AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE. MOVEIS RELACIONADOS NOS ITENS Nº 21 E22, BOLETIM DE MEDIÇÃO 001/2019 EM 07/05/2019 E NOS ITENS 21 E 22 DOBOLETIM DE MEDIÇÃO 03/2019, EM 15/08/2019 RELATIVO A NOTA FISCAL

LOTAÇÃO ATUAL: DOADO CAMARA MUN. SANTANA-AP. PROC.0012/2020GABCIV/AL

OBS.: MÓVEL ESTE QUE FOI INDIVIDUALIZADO. DOADO ATRAVÉS DO PROCESSO012/2020 - GAB/CIV-AL | SITUAÇÃO: Ativo Nº Patrimônio: 5095

**-MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃO Ano: 2020**

AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE. MOVEIS RELACIONADOS NOS ITENS Nº 21 E22, BOLETIM DE MEDIÇÃO 001/2019 EM 07/05/2019 E NOS ITENS 21 E 22 DOBOLETIM DE MEDIÇÃO 03/2019, EM 15/08/2019 RELATIVO A NOTA FISCAL

LOTAÇÃO ATUAL: DOADO CAMARA MUN. SANTANA-AP. PROC.0012/2020

GABCIV/AL

OBS.: MÓVEL ESTE QUE FOI INDIVIDUALIZADO. DOADO ATRAVÉS DO PROCESSO012/2020 - GAB/CIV-AL | SITUAÇÃO: Ativo Nº Patrmônio: 5096

**-MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃO Ano: 2020**

AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE. MOVEIS RELACIONADOS NOS ITENS Nº 21 E22, BOLETIM DE MEDIÇÃO 001/2019 EM 07/05/2019 E NOS ITENS 21 E 22 DOBOLETIM DE MEDIÇÃO 03/2019, EM 15/08/2019 RELATIVO A NOTA FISCAL

11 of 15 14/06/2021 12:02 Nº Patrmônio: 5097

LOTAÇÃO ATUAL: DOADO CAMARA MUN. SANTANA-AP. PROC.0012/2020

GABCIV/AL

OBS.: MÓVEL ESTE QUE FOI INDIVIDUALIZADO. DOADO ATRAVÉS DO PROCESSO012/2020 - GAB/CIV-AL | SITUAÇÃO: Ativo

**- MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃO Ano: 2020**

AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE. MOVEIS RELACIONADOS NOS ITENS Nº 21 E22, BOLETIM DE MEDIÇÃO 001/2019 EM 07/05/2019 E NOS ITENS 21 E 22 DOBOLETIM DE MEDIÇÃO 03/2019, EM 15/08/2019 RELATIVO A NOTA FISCAL

LOTAÇÃO ATUAL: DOADO CAMARA MUN. SANTANA-AP. PROC.0012/2020GABCIV/ AL

OBS.: MÓVEL ESTE QUE FOI INDIVIDUALIZADO. DOADO ATRAVÉS DO PROCESSO012/2020 - GAB/CIV-AL | SITUAÇÃO: Ativo Nº Patrmônio: 5098

**- MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃO Ano: 2020**

AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE. MOVEIS RELACIONADOS NOS ITENS Nº 21 E22, BOLETIM DE MEDIÇÃO 001/2019 EM 07/05/2019 E NOS ITENS 21 E 22 DO BOLETIM DE MEDIÇÃO 03/2019, EM 15/08/2019 RELATIVO A NOTA FISCAL  
LOTAÇÃO ATUAL: DOADO CAMARA MUN. SANTANA-AP. PROC.0012/2020GABCIV/AL  
OBS.: MÓVEL ESTE FOI INDIVIDUALIZADO. DOADO ATRAVÉS DO PROCESSO  
012/2020 - GAB/CIV-AL | SITUAÇÃO: Ativo Nº Patrmônio: 5099

**- MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃO Ano: 2020**

AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE. MOVEIS RELACIONADOS NOS ITENS Nº 21 E22, BOLETIM DE MEDIÇÃO 001/2019 EM 07/05/2019 E NOS ITENS 21 E 22 DO BOLETIM DE MEDIÇÃO 03/2019, EM 15/08/2019 RELATIVO A NOTA FISCAL  
LOTAÇÃO ATUAL: DOADO CAMARA MUN. SANTANA-AP. PROC.0012/2020GABCIV/AL  
OBS.: MÓVEL ESTE QUE FOI INDIVIDUALIZADO. DOADO ATRAVÉS DO PROCESSO012/2020 - GAB/CIV-AL | SITUAÇÃO: Ativo Nº Patrmônio: 5100

**- MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃO Ano: 2020**

Nº Patrmônio: 5101

AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE. MOVEIS RELACIONADOS NOS ITENS Nº 21 E22, BOLETIM DE MEDIÇÃO 001/2019 EM 07/05/2019 E NOS ITENS 21 E 22 DO BOLETIM DE MEDIÇÃO 03/2019, EM 15/08/2019 RELATIVO A NOTA FISCAL  
LOTAÇÃO ATUAL: DOADO CAMARA MUN. FERREIRA GOMES-AP. PROC.0014/2020GABCIV/AL  
OBS.: MÓVEL ESTE QUE FOI INDIVIDUALIZADO. DOADO ATRAVÉS DO PROCESSO014/2020 - GAB/CIV-AL | SITUAÇÃO: Ativo  
- MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃO Ano: 2020 Nº Patrmônio: 5102

**- MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃO Ano: 2020. AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE. MOVEIS RELACIONADOS NOS ITENS Nº 21 E22, BOLETIM DE MEDIÇÃO 001/2019 EM 07/05/2019 E NOS ITENS 21 E 22 DO BOLETIM DE MEDIÇÃO 03/2019, EM 15/08/2019 RELATIVO A NOTA FISCAL LOTAÇÃO ATUAL: DOADO CAMARA MUN. FERREIRA GOMES-AP. PROC.0014/2020GABCIV/AL**

OBS.: MÓVEL ESTE QUE FOI INDIVIDUALIZADO. DOADO ATRAVÉS DO PROCESSO014/2020 - GAB/CIV-AL | SITUAÇÃO: Ativo Nº Patrmônio: 5103

**- MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃO AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE. MOVEIS RELACIONADOS NOS ITENS Nº 21 E22, BOLETIM DE MEDIÇÃO 001/2019 EM 07/05/2019 E NOS ITENS 21 E 22 DOBOLETIM DE MEDIÇÃO 03/2019, EM 15/08/2019 RELATIVO A NOTA FISCAL LOTAÇÃO ATUAL: DOADO CAMARA MUN. FERREIRA GOMES-AP. PROC.0014/2020 GABCIV/AL**  
OBS.: MÓVEL ESTE QUE FOI INDIVIDUALIZADO. DOADO ATRAVÉS DO PROCESSO014/2020 - GAB/CIV-AL | SITUAÇÃO: Ativo. Ano: 2020  
Nº Patrmônio: 5104

**- MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃO AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE. MOVEIS RELACIONADOS NOS ITENS Nº 21 E22, BOLETIM DE MEDIÇÃO 001/2019 EM 07/05/2019 E NOS ITENS 21 E 22 DOBOLETIM DE MEDIÇÃO 03/2019, EM 15/08/2019 RELATIVO A NOTA FISCAL LOTAÇÃO ATUAL: DOADO CAMARA MUN. FERREIRA GOMES-AP. PROC.0014/2020GABCIV/AL**  
OBS.: MÓVEL ESTE QUE FOI INDIVIDUALIZADO. DOADO ATRAVÉS DO PROCESSO014/2020 - GAB/CIV-AL | SITUAÇÃO: Ativo

**- MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃO AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE. MOVEIS RELACIONADOS NOS ITENS Nº 21 E22, BOLETIM DE MEDIÇÃO 001/2019 EM 07/05/2019 E NOS ITENS 21 E 22 DOBOLETIM DE MEDIÇÃO 03/2019, EM 15/08/2019 RELATIVO A NOTA FISCAL LOTAÇÃO ATUAL: DEPOSITO PATRIMÔNIO**  
OBS.: MÓVEL ESTE QUE FOI INDIVIDUALIZADO. DOADO ATRAVÉS DO PROCESSO013/2020 - GAB/CIV-AL | SITUAÇÃO: Ativo

**- MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃO AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE. MOVEIS RELACIONADOS NOS ITENS Nº 21 E22, BOLETIM DE MEDIÇÃO 001/2019 EM 07/05/2019 E NOS ITENS 21 E 22 DOBOLETIM DE MEDIÇÃO 03/2019, EM 15/08/2019 RELATIVO A NOTA FISCAL LOTAÇÃO ATUAL: DOADO CAMARA MUN. CUTIAS-AP. PROC.0013/2020-GABCIV/AL**  
OBS.: MÓVEL ESTE QUE FOI INDIVIDUALIZADO. DOADO ATRAVÉS DO PROCESSO013/2020 - GAB/CIV-AL | SITUAÇÃO: Ativo

**- MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃO AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE. MOVEIS RELACIONADOS NOS ITENS Nº 21 E22, BOLETIM DE MEDIÇÃO 001/2019 EM 07/05/2019 E NOS ITENS 21 E 22 DOBOLETIM DE MEDIÇÃO 03/2019, EM 15/08/2019 RELATIVO A NOTA FISCAL LOTAÇÃO ATUAL: DOADO CAMARA MUN. CUTIAS-AP. PROC.0013/2020-GABCIV/AL**  
OBS.: MÓVEL ESTE QUE FOI INDIVIDUALIZADO. DOADO ATRAVÉS DO PROCESSO013/2020 - GAB/CIV-AL | SITUAÇÃO: Ativo

**- MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃO**



AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE. MOVEIS RELACIONADOS NOS ITENS Nº 21 E22, BOLETIM DE MEDIÇÃO 001/2019 EM 07/05/2019 E NOS ITENS 21 E 22 DO BOLETIM DE MEDIÇÃO 03/2019, EM 15/08/2019 RELATIVO A NOTA FISCAL

LOTAÇÃO ATUAL: DOADO CAMARA MUN. CUTIAS-AP. PROC.0013/2020-GABCIV/AL

OBS.: MÓVEL ESTE QUE FOI INDIVIDUALIZADO. DOADO ATRAVÉS DO PROCESSO 013/2020 - GAB/CIV-AL | SITUAÇÃO: Ativo

**- MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃO AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE. MOVEIS RELACIONADOS NOS ITENS Nº 21 E22, BOLETIM DE MEDIÇÃO 001/2019 EM 07/05/2019 E NOS ITENS 21 E 22 DO BOLETIM DE MEDIÇÃO 03/2019, EM 15/08/2019 RELATIVO A NOTA FISCAL**

LOTAÇÃO ATUAL: DOADO CAMARA MUN. CUTIAS-AP. PROC.0013/2020-GABCIV/AL

OBS.: MÓVEL ESTE QUE FOI INDIVIDUALIZADO. DOADO ATRAVÉS DO PROCESSO 013/2020 - GAB/CIV-AL | SITUAÇÃO: Ativo

**- BEBEDOURO EGC35B INOX PRETO 127V ESMALTEC**

LOTAÇÃO ATUAL: DIRETORIA LEGISLATIVA -DIRLEG -2019

OBS.: ENTREGUE EM 31/01/2020 CONFORME CAUTELA 056/2020 | SITUAÇÃO: Ativo

**- BEBEDOURO EGC35B INOX PRETO 127V ESMALTEC**

LOTAÇÃO ATUAL: DEPARTAMENTO DAS COMISSÕES -DEPCOM -(COMISSÕES) -2019 Ano: 2020 Nº Patrimônio: 5105, Ano: 2020 Nº Patrimônio: 5106, Ano 2020 Nº Patrimônio: 5107, Ano 2020 Nº Patrimônio: 5108, Ano 2020 Nº Patrimônio: 5109, Ano 2020 Nº Patrimônio: 5110, Ano 2020 Nº Patrimônio: 5111, Ano 2020 Nº Patrimônio: 5112

OBS.: ENTREGUE EM 31/01/2020 CONFORME CAUTELA 057/2020 | SITUAÇÃO: Ativo

**- BEBEDOURO EGC35B INOX PRETO 127V ESMALTEC**

LOTAÇÃO ATUAL: DEPGTP (GESTÃO DE PESSOAL 2019)

OBS.: ENTREGUE EM 31/01/2020 CONFORME CAUTELA 058/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 Nº Patrimônio: 5113

**- BEBEDOURO EGC35B INOX PRETO 127V ESMALTEC**

LOTAÇÃO ATUAL: SEÇÃO DE PORTARIA E IDENTIFICAÇÃO -SEÇPID

-(PROTOCOLO)-2019

OBS.: ENTREGUE EM 31/01/2020 CONFORME CAUTELA 059/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 Nº Patrimônio: 5114

**- BEBEDOURO EGC35B INOX PRETO 127V ESMALTEC**

LOTAÇÃO ATUAL: DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS -DIVSG -(COPA TÉRREO) -2019

OBS.: ENTREGUE EM 31/01/2020 CONFORME CAUTELA 060/2020 | SITUAÇÃO: Ativo

- **CADEIRA DE RODAS MODELO AVD EM ALUMÍNIO RECLINÁVEL, MARCA ORTOBRAS.** (LOTE 44/P 40A 50/T) COM VALIDADE 31/12/2030.

LOTAÇÃO ATUAL: DIVSAU - DIVISÃO DE SAÚDE 2019

OBS.: ENTREGUE EM 14/02/2020 CONFORME CAUTELA 084/2020 | SITUAÇÃO: Ativo

- **CADEIRA DE RODAS MODELO AVD EM ALUMÍNIO RECLINÁVEL, MARCA ORTOBRAS.** (LOTE 44/P 40A 50/T) COM VALIDADE 31/12/2030.

LOTAÇÃO ATUAL: DIVSAU - DIVISÃO DE SAÚDE 2019

OBS.: ENTREGUE EM 14/02/2020 CONFORME CAUTELA 084/2020 | SITUAÇÃO: Ativo

- **TERMÔMETRO DIGITAL INFRAVERMELHO (MODELO GP-300)**

LOTAÇÃO ATUAL: DIVSAU - DIVISÃO DE SAÚDE 2019

OBS.: ENTREGUE EM 22/07/2020 CONFORME CAUTELA 094/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5115,N° Patrmônio: 5116 N° Patrmônio: 5117,N° Patrmônio: 5118.

- **TERMÔMETRO DIGITAL INFRAVERMELHO (MODELO GP-300)**

LOTAÇÃO ATUAL: DIVSAU - DIVISÃO DE SAÚDE 2019

OBS.: ENTREGUE EM 22/07/2020 CONFORME CAUTELA 094/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5119

- **TERMÔMETRO DIGITAL INFRAVERMELHO (MODELO GP-300)**

LOTAÇÃO ATUAL: DIVSAU - DIVISÃO DE SAÚDE 2019

OBS.: ENTREGUE EM 22/07/2020 CONFORME CAUTELA 094/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5120

- **TERMÔMETRO DIGITAL INFRAVERMELHO (MODELO GP-300)**

LOTAÇÃO ATUAL: DIVSAU - DIVISÃO DE SAÚDE 2019

OBS.: ENTREGUE EM 22/07/2020 CONFORME CAUTELA 094/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5121

- **TERMÔMETRO DIGITAL INFRAVERMELHO (MODELO GP-300)**

LOTAÇÃO ATUAL: DIVSAU - DIVISÃO DE SAÚDE 2019

OBS.: ENTREGUE EM 22/07/2020 CONFORME CAUTELA 094/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrmônio: 5122



**- TERMÔMETRO DIGITAL INFRAVERMELHO (MODELO GP-300)**

LOTAÇÃO ATUAL: DIVSAU - DIVISÃO DE SAÚDE 2019

OBS.: ENTREGUE EM 22/07/2020 CONFORME CAUTELA 094/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5123

**-TERMÔMETRO DIGITAL INFRAVERMELHO (MODELO GP-300)**

LOTAÇÃO ATUAL: DIVSAU - DIVISÃO DE SAÚDE 2019

OBS.: ENTREGUE EM 22/07/2020 CONFORME CAUTELA 094/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5124

**-TERMÔMETRO DIGITAL INFRAVERMELHO (MODELO GP-300)**

LOTAÇÃO ATUAL: DIVSAU - DIVISÃO DE SAÚDE 2019

OBS.: ENTREGUE EM 22/07/2020 CONFORME CAUTELA 094/2020 | SITUAÇÃO: Ativo Ano: 2020 N° Patrimônio: 5125

**-TERMÔMETRO DIGITAL INFRAVERMELHO (MODELO GP-300) Ano: 2020**

LOTAÇÃO ATUAL: DIVSAU - DIVISÃO DE SAÚDE 2019

OBS.: ENTREGUE EM 22/07/2020 CONFORME CAUTELA 094/2020 | SITUAÇÃO: Ativo N° Patrimônio: 5126

**-TERMÔMETRO DIGITAL INFRAVERMELHO (MODELO GP-300) Ano: 2020**

LOTAÇÃO ATUAL: DIVSAU - DIVISÃO DE SAÚDE 2019

OBS.: ENTREGUE EM 22/07/2020 CONFORME CAUTELA 094/2020 | SITUAÇÃO: Ativo N° Patrimônio: 5127.

## **8.0-GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO**

### **CONHECIMENTO**

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

## **– PLANEJAMENTO NA ÁREA**

As mudanças administrativa conforme Lei nº 2.382, de 21 de novembro de 2018, continuam ,esperamos que , com a finalização do certame de nosso Concurso que foi paralisado ao final de 2020 e retomado em Maio de 2021,poder-mos seguir com todo planejamento elaborado pela Diretoria de Tecnologia de Informação .

Nesse sentido, foi iniciado o processo de elaboração do Plano Estratégico de uso da Tecnologia da Informação por parte deste Poder Legislativo, tendo como objetivos:

A análise de ambiente interno e externo;

Padronização de processos e implantação de modelo de governança de TI;

Papel transformador da Tecnologia da Informação; Entregar resultados em todas as áreas/setores da instituição;

Entre outros.

## **– PERFIL DOS RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS :**

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

#### **Formação:**

Redes de Computadores, Faculdade Meta.

#### **Cursos:**

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

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

Curso de Manutenção Preventiva de Computadores Instituição: CEPA – Centro de Educação Profissional do Amapá.

Curso de Implantação de Redes Sem Fio – Wireless - Instituição: CEPA – Centro de Educação Profissional do Amapá.

Certificado Microsoft MCSA Windows 2016 Server Acelerado - Instituição: Green Treinamento (São Paulo). **Dionizio Rodrigues Martins (Divisão de Suporte Técnico)**

#### **Formação:**

Cursando engenharia civil no CEAP 4º semestre

#### **Cursos:**

Curso intermediário de manutenção de microcomputadores.

Curso Lógica de programação.

Certificado intermediário de Word, Excel e powerpoint.

Certificado intermediário de inglês.

Certificado básico de libras.

Curso arquitetura de redes.

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

#### **Formação:**

Tecnologia em Redes de computadores, Faculdade de Tecnologia do Amapá

#### **Cursos**

Curso de Operador de Microcomputadores Windows (Programas do pacote Office, mais Print-Artist, Corel Draw, Internet/rede); e Linux (Programas dos sistemas conectiva, fedora e ubuntu).

Curso da Ubiquit.

Curso Técnico em manutenção de microcomputadores.

Curso de Formação de Alfabetizadores do Programa BB Educar.

Capacitação “Técnicas de Língua Portugueses – Leitura e Escrita”.

Capacitação “Técnicas Inovadoras”.

Capacitação “Lógico Matemático”.

Curso “Aprendendo com Frações”.

Curso de Matemática Financeira.

Técnico em equipamento de Áudio e som.

Técnico em manutenção de computadores.

Técnico em manutenção de Redes Wireless e Cabeamento.

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

#### **Formação:**

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

#### **Cursos:**

Técnico em Processamento de Dados, META Escola Técnica, conclusão em 2001.

Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistema, cursando (conclusão em 2019).

Cursos complementares: Curso Avançado de Hardware, MS-DOS, Windows 9x, AB Service Centro de Informática Avançada(Janeiro/2001), Curso Linux Desktop (IFC-010), INFOCENTER(Março/2004), Curso Administração de Sistemas Linux (IFC-011), INFOCENTER(Abril/2004),

Curso Administração de Redes Linux (IFC-012)

INFOCENTER(Janeiro/2005), Curso de Implantação de Redes + Servidor Windows 2000, ABL CONSULTORIA (Maio/2005), Curso de Implantação de Redes + Servidor DEBIAN/LINUX, ABL CONSULTORIA (Maio/2005).

Curso de AUTOCAD 2010-2D JADE TREINAMENTOS (agosto/2011).

Curso SQL 2012 Módulo I, Módulo II e Módulo III (novembro de 2014) IMPACTA CERTIFICAÇÃO E TREINAMENTO - São Paulo/SP. MCSA Windows 2016 Acelerado (18/06/2018 à 29/06/2018) – Green

Tecnologia - São Paulo/SP.

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

##### **Formação:**

Curso Superior de Sistemas de Informação (Faculdade Atual, Macapá – AP).

Direito CEAP, 3 semestres (Cursando).

##### **Cursos:**

MCSA Windows 2016 Acelerado (Green Tecnologia, São Paulo – SP).

Curso UEWA Ubiquiti Enterprise Wireless Admin (Entelco Tecnologia em Redes de Dados, São Paulo – SP).

Curso FreeBSD S.S.A. Server & System Administrator, (TJAP, Macapá – AP).

Curso Administração de Redes Linux (Básico e Avançado, Centro de Treinamento Ifnet, São Paulo – SP).

Curso de Fundamentos em Gerenciamento de Serviços de TI Baseados em ITIL V3 (TIExame, São Paulo – SP).

Curso de Segurança de Redes de Computadores (Básico e Avançado, Centro de Treinamento Ifnet, São Paulo – SP).

Curso de Processo Legislativo (Interlegis, Brasília – DF).

Curso de Administração de Servidores Windows Server Family (Básico e Avançado, Centro de Treinamento Ifnet, São Paulo - SP).

Curso de ShellScript (Básico, Prodap, Macapá - AP).

Curso de Cabeamento Estruturado (Básico, Furukawa – SENAI, Macapá - AP).

Curso de Administração de Segurança em Firewalls e IDS (Básico e Avançado, Centro de Treinamento Ifnet, São Paulo – SP).

Curso Técnico de Manutenção de Microcomputadores (CEPA e Microlins).

Curso Técnico de Redes de computadores (Fundação Bradesco).

Curso de Segurança da Informação (Fundação Bradesco).

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

## – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

No exercício de 2020 mesmo com a crise sanitária do COVID-19 em nosso País conseguimos seguir parte de nossos projetos, implementando alguns recursos e procedimentos de segurança na informação sempre com o propósito de otimizar e proteger os serviços internos de dados e informações oferecidos por esta casa de leis, como:

Serviços críticos instalados em plataformas FreeBSD;

Mudança de sistemas operacionais dos controladores de domínio para versões mais recentes;

Aplicação de patches, services packs, bugfixies de segurança, atualizações automáticas na maioria dos softwares e sistemas operacionais existentes nesta casa de leis;

Monitoramento da qualidade da rede e de enlace de dados;

Monitoramento dos serviços e servidores dentro do domínio al.ap.gov.br e al.ap.leg.br;

Implementação de firewalls nas bordas;

Instalação de antivírus opensource nos servidores de rede;

Mudanças periódicas das senhas mestres dos sistemas e servidores de rede;  
Definições de níveis de usuário nos sistemas existentes;  
Atualização das regras de firewalls de acordo com as ameaças existentes;  
Atualização das permissões em diretórios, pastas e arquivos existentes na rede de acordo com os níveis de acesso;  
Implementação de filtro de spam no serviço de e-mail;  
Isolamento de serviços críticos por níveis de acesso e usuário;  
Atualização dos bancos de dados existentes para as ultimas versões;  
Manutenção dos nobreaks e substituição de baterias auxiliares;  
Melhora e alteração nas políticas de permissões de usuários, GPOS e acesso a arquivos;  
Politica de backups (mensal);  
Mudança de provedor de internet para uma solução corporativa (oi internet);  
Termo de cooperação técnica com o PRODAP (link redundante).

#### **– DESENVOLVIMENTO E PRODUÇÃO DE SISTEMAS :**

- **Implantação do Sistema Fluxos e-Processo**

A Coordenadoria de Informática da Assembleia Legislativa ano de 2020 sequenciando o planejamento desenvolvido e parte implantado do Sistema para Gestão, Acompanhamento a Tramitação de todos os processos administrativos, denominado “Fluxos – e-Processo”, que visa integrar e da mais

economicidade e celeridade no andamento de funcionamento administrativo desta Casa de Leis. Seguimos o aprimoramento de nosso Sistema de Fluxos registrando todo o histórico de andamento dos processos administrativos e colocando em operação a gestão, para cada tipo de procedimento, através da ferramenta de “*workflow* - fluxo de trabalho”, que é a sistematização de processo, onde documentos, informações ou tarefas são passadas de um departamento para o outro para execução de uma ação, de acordo com um conjunto de regras de procedimentos.

Além de vários recursos, como geração de certidões, folhas de despachos e juntadas de documentos e relatórios em pdf, o sistema constantemente passa por inovações e colabora com a eficiência da gestão, através de relatórios gráficos de todos os processos administrativos em andamento nesta Casa de Leis, como por exemplo: a quantidade de processos em andamento por cada departamento, por usuário, os tipos de procedimentos administrativos e faz a gestão do tempo e prazos.

### **Novo Portal da Transparência**

A Coordenadoria de Informática no ano de 2020 também cuidou de atualizar alguns padrões no novo Portal da Transparência desta Casa de Leis, em conjunto com diversos departamentos envolvidos e em atendimento a recomendações de órgãos externos, sendo que no início de 2020, passamos a executar também as e orientações de nosso Controle Interno da ALAP, aonde entraram em desenvolvimento várias integrações de sistemas na gestão, que dão a alimentação necessária para o Portal da Transparência, como por exemplo, os sistemas: **Financeiro, Licitação, Fiscalização de Cota Parlamentar, Contratos e Convênios e outros.**

Sendo um dos mais modernos portais da transparência, tem recursos avançados, como: lista completa de servidores nomeados e detalhes das respectivas remunerações por mês; detalhamento completo da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar-CEAP, com objeto, nome das empresas e cópia digitalizada de notas fiscais e/ou recibos apresentados pelos deputados para reembolso da verba; detalhamento mensal das despesas da ALAP com sua estrutura e manutenção e diversos outros recursos que são detalhados através de lista e gráficos para acompanhamento dos gastos do Poder Legislativo.

**Novo Portal** [www.al.ap.leg.br](http://www.al.ap.leg.br)



Em conjunto com a Coordenadoria de Comunicação Social e a Diretoria Legislativa a Coordenadoria de Informática atuou também no novo Portal da Assembleia Legislativa, muito mais moderno, sendo responsivo, adaptado a todos os dispositivos, como computadores, tablets e celulares. Facilitando ainda mais o acesso da população no acompanhamento das atividades legislativas desenvolvidas por esta Casa de Leis, através de notícias, vídeos até de sessões do Parlamento ou em consulta em tempo real a todo o banco de dados em nosso TELE TRABALHO de determinados departamentos assim como nas proposições e legislações, disponibilizadas através do Sistema de Informação do Legislativo – SILEGIS.

A de se ressaltar que o nosso sistema SILEGIS foi desenvolvido no ano de 2010 e a coordenadoria de Informática atua de maneira efetiva que o mantém em constantes atualizações para que possa atender a todas as atividades fim deste Poder Legislativo, como o trâmite de todos os projetos de leis e outras matérias legislativas, disponibilizando uma ferramenta para gestão interna e uma base de consulta para o acesso externo, da população em geral, através do Portal **www.al.ap.leg.br**.

**Transmissão Online AO VIVO das sessões plenárias [www.al.ap.leg.br/tvalweb](http://www.al.ap.leg.br/tvalweb)**

No ano de 2020 esta Coordenadoria de Informática, em conjunto com a TV ASSEMBLEIA, atualizou e aprimorou todos os dados para disponibilizar ferramentas mais atuais nas transmissões de nossas sessões Plenárias On Line pela internet, devido os decretos de Home Office de servidores .

### **Transmissão ON LINE AO VIVO da Rádio Assembleia**

Planejamento conforme ambiente de Modernidade foram implantados desde o final do ano de 2019 para 2020, a Coordenadoria de Informática, em conjunto com a RÁDIO ASSEMBLEIA, executou atualização de ferramentas para as transmissões ao vivo pela internet das transmissões da Rádio Assembleia, podendo ser acessado através do link: [www.al.ap.leg.br/radioweb](http://www.al.ap.leg.br/radioweb).

### **Manutenção corretiva e evolutiva de sistemas próprios**

Os sistemas desenvolvidos e já finalizados no decorrer do ano de 2020, com esforço e dedicação de nossa equipe da Coordenaria de Informática, executou total implementação, com novas funcionalidades inclusive integrando parte destes em um percentual de 60%:

- Sistema de Informação do Legislativo – SILEGIS

Sistema Integrado de Administração – SIAD:

Sistema e-PROCESSO

Sistema de Fiscalização (Cota Parlamentar e de Diárias de Viagem)

Sistema de Transporte (combustível e lavagem de veículos);

Sistema de Almoxarifado

Sistema de Patrimônio

Sistema de Orçamento e Finanças

Sistema de Recursos Humanos e servidores a disposição - entre outros.

#### **– CONTRATAÇÃO E GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS DE TI**

Na forma de melhorar os serviços oferecidos, no ano de 2019/2020 a Assembleia Legislativa do estado do Amapá colocou todo seus equipamentos em funcionalidade devido a grande necessidade de implantação de novos sistemas.

Duas airfiber (equipamento para enlace de dados de alta disponibilidade e velocidade, esse equipamento que liga o prédio anexo ao prédio sede da av. fab);

Duas rocketdish (equipamento necessário para as rádios modelo rocket m5 se comunicarem a longas distancias esse equipamento se encontra interligando o prédio da av. padre Júlio ao prédio sede da av.fab);

Dez scanners de alto desempenho (material necessário para a digitalização de documentos nesta casa de leis);

Sete rádios (equipamentos roteadores para comunicação sem fio dentro desta casa de leis);

Cento e setenta e dois computadores (expansão e substituição de computadores ultrapassados para modelos mais modernos);

Duas switch de rede (substituição de equipamento de rede);

Uma estação de alta performance (item necessário para edição de imagens e vídeos da radio e TV legislativa);

Duzentos e trinta nobreaks (itens necessários para uma instalação segura e melhoria dos trabalhos nos computadores novos, e substituição dos antigos, gerando mais segurança e aumento significativo da vida útil dos equipamentos);

Trinta tablets (em decorrência dos tablets utilizados estarem obsoletos, foi necessário a aquisição de novos para substituição dos mesmos).

## **GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:**

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

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, começou a adotar os critérios de sustentabilidade nas contratações, no final do ano de 2018 para 2019 seguindo o mesmo planejamento e estudos com determinantes finalísticos no exercício de 2020

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

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

O Planejamento e elaboração do Código de Ética será implementado assim que finalizar o Concurso Público e será um instrumento orientador e racionalizador de aplicação de métodos nos exercícios ainda em 2021/2022.

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

MÊS/ANO/CONSUMO	VLr.FATUR.
Janeiro /2020	R\$28.758,04
Fevereiro/2020	R\$28.027,78
Março/2020	R\$28.710,54
<b>Abril/2020</b>	R\$26.502,02
<b>Maió/2020</b>	R\$25.618,25
<b>Junho/2020</b>	R\$28.175,46
<b>Julho/2020</b>	R\$28.894,21
<b>Agosto/2020</b>	R\$33.642,00
<b>Setembro/2020</b>	R\$29.307,73
<b>Outubro/2020</b>	R\$33.665,70
<b>Novembro/2020</b>	R\$24.320,29
<b>Dezembro/2020</b>	R\$31.327,57
<b>TOTAL</b>	R\$346.949,59

**b.1.2) Demonstrativo de valor pago de água e esgoto dos últimos 21 (Vinte e um) meses:**

DATA DO PAGAMENTO	CONSUMO	VALOR PAGO
06/01/2020	FIXO	4.345,95
11/02/2020	FIXO	4.345,95
12/03/2020	FIXO	4.345,95
14/04/2020	FIXO	4.345,95
12/05/2020	FIXO	4.345,95
15/06/2020	FIXO	4.345,95
13/07/2020	FIXO	4.345,95
11/08/2020	FIXO	4.345,95
13/09/2020	FIXO	4.345,95
14/10/2020	FIXO	4.345,95
12/11/2020	FIXO	4.345,95
16/12/2020	FIXO	4.345,95
<b>TOTAL</b>		<b>52.151,40</b>

**C) Informações a respeito do pagamento das faturas de energia elétrica e de água e esgoto.**

As contas de energia elétrica e água e esgoto da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá no exercício de 2020 foram todas pagas, valendo ainda ressaltar que o consumo de água é fixo.

### **9.3. Informações quanto ao estabelecido e cumprimento de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010).**

Em atendimento a legislação que instituiu a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública estadual. Os materiais inservíveis são coletados e acondicionados conforme o tipo e possível destinação específica. O entrave principal está na destinação a ser dada aos materiais recicláveis coletados, em função do Poder Público Municipal não oferecer serviços de coletas seletivas.

#### **CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS:**

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

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

**Informações sobre o tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno, caso exista na estrutura do órgão, apresentando as justificativas para os casos de não acatamento.**

. No tocante a 2020, pode-se dizer que a palavra norteadora foi resiliência, por conta da atipicidade ocasionada pela pandemia da Covid-19, a qual acabou por tornar necessária e breve a superação de adversidades por todas as áreas da Administração. Certamente, resiliência administrativa foi fundamental para que fosse possível manter o funcionamento integral do Poder Legislativo, com a continuidade da prestação de todos os serviços, adaptando suas atividades para a forma remota. Estando parcialmente integrado com os outros Departamentos o sistema de **Controle Interno** desta CASA LEGISLATIVA, estabeleceu novos métodos de avaliar o cumprimento de metas previstas no Plano Plurianual (PPA), e no orçamento do Legislativo, direcionando orientações na execução de programas e das normas estabelecidas na LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal (lei complementar 101/2000), examinando todas as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; exercendo o acompanhamento e controle sobre a execução da receita cumprindo de forma eficaz .

**Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei Complementar 010/1995 (art. 97), relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas.**

Não foram apresentados elementos adicionais às verificações realizadas, continuamos com o que preconiza o regimento interno deste Poder Legislativo tanto para o ato da posse de mandato eletivo a todos os parlamentares eleitos que solicitamos a entrega de suas declarações de bens as quais ficam em poder da Assembleia Legislativa e também no ingresso de servidores sejam efetivos ou comissionados.

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

**RELATÓRIO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL/AL/AP**

**EXERCÍCIO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO: 2020**

**- MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

**PREGÕES ELETRÔNICOS:**

**FASE EXTERNA**

**10.4.1. Pregão Eletrônico nº 001/2020 - CPL/AL/AP:**

**Processo Administrativo: 0376/2019 - PRESI/AL/AP.**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço bimestral de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização instalados nos prédios da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, conforme especificações, locais e quantidades detalhadas neste Termo de Referência.

**- Situação:** Processo licitatório concluído.



#### **10.4.2. Pregão Eletrônico nº 002/2020 - CPL/AL/AP:**

**Processo Administrativo: 0009/2020 - PRESI/AL/AP.**

**Objeto:** Registro de Preços para eventual aquisição de MATERIAL DE CONSUMO, tipo gêneros Alimentícios (Água Mineral), para atender as necessidades das unidades administrativas da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

**- Situação: Processo licitatório concluído.**

#### **10.4.3. Pregão Eletrônico nº 003/2020 - CPL/AL/AP:**

**Processo Administrativo: 0104/2020 - PRESI/AL/AP.**

**Objeto:** Aquisição de grupo gerador carenado (cabinado) e silenciado (insonorizado), na capacidade de potência emergencial (stand-by) de 375/340 kVA, 220/127V, Trifásico, Frequência 60HZ, com escapamento completo, quadro de comando e de transferência completos e entrega técnica, o qual atenderá o prédio Anexo da Assembleia Legislativa do Amapá – ALAP.

**- Situação: Processo licitatório concluído.**

#### **10.4.4. Pregão Eletrônico nº 004/2020 - CPL/AL/AP:**

**Processo Administrativo: 0220/2019 - PRESI/AL/AP.**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças originais e/ou similares novos e componentes, abrangendo mecânica em geral, arrefecimento, refrigeração, revisão elétrica e eletrônica, tapeçaria, lanternagem, pintura, alinhamento, balanceamento em geral, acessórios, funilaria e lubrificação em veículos da marca FORD, MITSUBSHI, RENAULT E NISSAN pertencentes a frota da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

**- Situação: Processo licitatório concluído.**

#### **10.4.5. Pregão Eletrônico nº 005/2020 - CPL/AL/AP:**

**Processo Administrativo: 0222/2019 - PRESI/AL/AP.**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação, higienização, copeiragem, garçagem, recepcionista, agente de portaria e auxiliar de manutenção predial para atender a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP), que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos e saneantes necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**- Situação:** Processo licitatório anulado por erro no Sistema Comprasnet.

#### **10.4.6. Pregão Eletrônico nº 006/2020 - CPL/AL/AP:**

**Processo Administrativo: 0222/2019 - PRESI/AL/AP.**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação, higienização, copeiragem, garçagem, recepcionista, agente de portaria e auxiliar de manutenção predial para atender a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP), que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos e saneantes necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**- Situação:** Processo licitatório deserto.

#### **10.4.7. Pregão Eletrônico nº 007/2020 - CPL/AL/AP:**

##### **Processo Administrativo: 0222/2019 - PRESI/AL/AP.**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação, higienização, copeiragem, garçagem, recepcionista, agente de portaria e auxiliar de manutenção predial para atender a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP), que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos e saneantes necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**- Situação:** Processo licitatório agendado para o dia 28/12/2020.

#### **10.4.2 - PROCESSOS DE ADESÕES A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (DECRETO ESTADUAL Nº 3.182/2016):**

##### **10.4.2.1. Processo Administrativo: 0192/2019-GABCIV/ALAP.**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada nos serviços de vigilância patrimonial armada.

**Ata de Registro de Preços Aderida:** Ata de Registro de Preços nº 096/2019-CLC/PGE, oriunda do Pregão Eletrônico nº 052/2019-CLC/PGE, Processo nº 00061/PGE/2018.

**Empresa Contratada:** O.S. SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EIRELI, CNPJ: 14.110.682/0002-80.

#### **10.4.3 - PROCESSOS DE DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES LICITATÓRIAS:**

##### **10.4.3.1. INEXIGIBILIDADES LICITATÓRIAS:**

##### **10.4.3.1.1. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2020 - CPL/AL:**

**Processo Administrativo: 0568/2019 - GABCIV - AL/AP.**

**Contratado:** TEÓFILO EMÍLIO SOEIRO DOS SANTOS. **CPF:** 756.224.672-68.

**Assunto:** Inexigibilidade de Licitação nº 001/2020 – CPL/ALAP.

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

**Valor Total:** R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais).

**Objeto:** Contratação de serviços de migração de dados, atualização e segurança em TI (Tecnologia da Informação) em servidor de informática.

**- Situação: Contratado.**

#### **10.4.3.1.2. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2020 - CPL/AL:**

**Processo Administrativo:** 0546/2019 - GABCIV - AL/AP.

**Contratado:** IOB - Informações Objetivas Publicações Jurídicas LTDA. **CNPJ:** 43.217.850/0001-59.

**Assunto:** Inexigibilidade de Licitação nº 002/2020 – CPL/ALAP.

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

**Objeto:** Aquisição de periódico jurídico (Juris SÍNTESE DVD).

**Programa de Trabalho:** 01101.0050.2564.01.122 – Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras.

**Recursos de Transferências Duodecimais:** 107 – RP.

**Elemento do Despesa:** 4090.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente.

**Subelemento:** 4490.52.18.00 – Coleção e Materiais Bibliográficos.

**Valor Total:** 6.949,12 (seis mil novecentos e quarenta e nove reais e doze centavos).

**- Situação: Contratado.**

#### **10.4.3.2. DISPENSAS DE LICITAÇÕES:**

##### **3.2.1.DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2020 - CPL/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0420/2019 - GABCIV - AL/AP

**Contratada:** HOSPITALAR E CIA DISTRIBUIDORA

**CNPJ:** 12.355.056/0001-48

**Assunto:** Dispensa de Licitação nº 001/2019 – CPL/ALAP

**Fundamento Legal:** Art. 24, Inciso II, da Lei nº 8.666/93 c/c Decreto nº 9.412 de 18 de junho de 2018.

**Objeto:** Aquisição de 02 (duas Cadeiras de Rodas).

**Programa de Trabalho:** 01101.0051.1031.01.031-Modernização do Espaço Físico da Assembleia Legislativa.

**Recursos de Transferências Duodecimais:** 107 – RP

**Elemento de Despesa:** 4490.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente.

**Valor Total:** R\$ 8.200,00 (oito mil e duzentos reais).

**- Situação:** Contratada.

##### **10.4.3.2.2.DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2020 - CPL/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0015/2020 - GABCIV/AL

**Contratada:** W. DA COSTA LOBATO

**CNPJ:** 06.047.604/0001-70

**Assunto:** Dispensa de Licitação nº 002/2020 – CPL/ALAP

**Fundamento Legal:** Art. 24, inc. II, Lei 8.666/1993 c/c Decreto nº 9.412 de 18 de junho de 2018.

**Objeto:** Aquisição de material de consumo de informática (210(duzentos e dez) patch cord cat6 de 2.5 metros e meio).

**Programa De Trabalho:** 01101.0151.2564.01.122 – Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras.

**Recursos De Transferências Duodecimais:** 107-RP.

**Elemento De Despesa:** 3390.30.00.00-Material de Consumo.

**Subelemento:** 3390.30.17.00 – Material de Consumo.

**Valor Total:** R\$ 5.880,00 (cinco mil oitocentos e oitenta reais).

**- Situação:** Contratada.

**10.4.3.2.3. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2020 - CPL/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0019/2020 - GABCIV - AL/AP.

**Contratada:** CLIMATEC COMERCIO E SERVIÇOS LTDA.

**CNPJ:** 02.944.677/0001-03.

**Assunto:** Dispensa de Licitação nº 003/2020 – CPL/ALAP.

**Fundamento Legal:** Art. 24, Inciso II, da Lei nº 8.666/93 c/c Decreto nº 9.412 de 18 de junho de 2018.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada nos serviços de manutenção corretiva e preventiva no Sistema de Climatização do Plenário da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

**Programa de Trabalho:** 01101.0050.2564.01.122-Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras.

**Recursos de Transferências Duodecimais:** 107 – RP.

**Elemento de Despesa:** 3390.30.00.00.

**Subelemento:** 3390.30.99.00.

**Valor Total:** R\$ 16.850,00 (dezesesseis mil oitocentos e cinquenta reais).

**- Situação:** Contratada.

**10.4.3.2.4. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2020 - CPL/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0543/2019 - GABCIV - AL/AP.

**Contratada:** O.P.B. ARQUITETOS ASSOCIADOS LTDA-EPP. **CNPJ:** 05.584.097/0001-40.

**Assunto:** Dispensa de Licitação nº 004/2020 – CPL/ALAP.

**Fundamento Legal:** Art. 24, Inciso I, da Lei nº 8.666/93 c/c Decreto nº 9.412 de 18 de junho de 2018.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para Elaboração de Projetos Executivos complementares para a área de Expansão disponível no 6º pavimento e Elaboração do Projeto de móveis planejados referentes à Obra do Prédio do Anexo da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá – ALAP, em Macapá-AP.

**Programa de Trabalho:** 01101.0050.2564.01.122-Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras.

**Recursos de Transferências Duodecimais:** 101 – RTU.

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

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

**Valor Total:** R\$ 28.746,90 (vinte e oito mil setecentos e quarenta e seis reais e noventa centavos).

**- Situação:** Contratada.

#### **10.4.3.2.5. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2020 - CPL/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0108/2020 - GABCIV - ALAP.

**Contratada:** A. R. FILHO & CIA LTDA (SUPERMERCADOS E MAGAZINE FORTALEZA). **CNPJ:** 04.842.563/0001-88.

**Assunto:** Dispensa de Licitação nº 0005/2020 (Emergencial) – CPL/ALAP.

**Fundamentação Jurídica:** Art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações c/c art. 4º da Lei Federal nº 13.979/20 e Resolução nº 0214, de 07 de abril de 2020 (Mesa Diretora – ALAP).

**Valor Global:** R\$ 714.000,00 (setecentos e quatorze mil reais).

**Programa de Trabalho:** 01101.0151.2564.01.122 – Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras.

**Recursos de Transferências Duodecimais:** 107 – RP.

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

**Subelemento:** 3390.39.99.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa

**Objeto:** Aquisição de gêneros alimentícios (cestas básicas) para doação a famílias carentes atingidas pelos efeitos econômicos negativos da crise causada pela pandemia do coronavírus (COVID-19).

**- Situação:** Contratada.

#### **10.4.3.2.6. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2020 - CPL/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0135/2020 - GABCIV - ALAP.

**Contratada:** OLIMAQ - COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI-EPP.

**CNPJ:** 09.527.426/0001-72.

**Assunto:** Dispensa de Licitação nº 006/2020– CPL/ALAP.

**Fundamentação Jurídica:** Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações c/c art. 4º da Lei Federal nº 13.979/2020.

**Valor Global:** R\$ 3.980,00 (três mil novecentos e oitenta reais).

**Programa de Trabalho:** 01101.0151.2564.01.122 – Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras.

**Recursos de Transferências Duodecimais:** 101 – RTU.

**Elemento de Despesa:** 4490.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente.

**Subelemento:** 4490.52.99.00 – Outros Equipamentos e Material Permanente.

**Objeto:** Aquisição emergencial de 10 (dez) Termômetros Infravermelho (Pistola de Aferição Corporal), para atender as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá no controle do combate ao novo Coronavírus (COVID-19).

**- Situação:** Contratada.

#### **10.4.3.2.7. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2020 - CPL/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0046/2020 - GABCIV - AL/AP.

**Contratada:** YARED E MOURA LTDA. **CNPJ:** 14.419.508/0001-33.

**Assunto:** Dispensa de Licitação nº 007/2020 – CPL/ALAP.

**Fundamento Legal:** Art. 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 c/c Decreto Federal nº 9.412 de 18 de junho de 2018.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Aquisição de Recarga de Botijão de Gás GLP 13KG: Gás Liquefeito de Petróleo Acondicionado em Botijão de 13 KG, para atender as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá – ALAP.

**Programa de Trabalho:** 01101.0050.2564.01.122-Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras.

**Recursos de Transferências Duodecimais:** 107 – RP.

**Elemento de Despesa:** 4490.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente.

**Subelemento:** 4490.52.12.00 – Aparelho e utensílios domésticos.

**Valor Total:** R\$ 6.336,00 (seis mil trezentos e trinta e seis reais).

**- Situação:** Contratada.

#### **10.4.3.2.8. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2020 - CPL/ALAP:**

**Processo Administrativo:** 0122/2020 - GABCIV - ALAP.

**Contratada:** DEDETIZADORA ACON LTDA - EPP.

**CNPJ:** 01.249.965/0001-85.

**Assunto:** Dispensa de Licitação nº 008/2020– CPL/ALAP.

**Fundamentação Jurídica:** Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações c/c art. 4º da Lei Federal nº 13.979/2020.

**Valor Global:** R\$ 10.005 (dez mil e cinco reais).

**Programa de Trabalho:** 01101.0151.2564.01.122 – Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras.

**Recursos de Transferências Duodecimais:** 107 – RP.

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

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

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sanitização e desinfecção em prevenção ao novo Coronavírus (COVID-19).

**- Situação:** Contratada.



#### **10.4.4- MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

#### **CONCORRÊNCIA:**

##### **10.4.4.1. CONCORRÊNCIA Nº 001/2020 - CPL/ALAP:**

**Processo Administrativo: 0027/2020 - GABCIV - ALAP.**

**Objeto:** Prestação de serviços de Publicidade institucional.

- **Situação:** Processo Licitatório em andamento.
- **Fase atual:** Despacho à Subcomissão Técnica no dia 26/11/2020 do Invólucro nº 1 (Plano de Comunicação Publicitária - Via não identificada).
- **Fase seguinte:** Recepcionar a Ata de Julgamento de Análise Técnica do Invólucro nº 1 e despachar para a Subcomissão Técnica o Invólucro nº 3 (Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação - Via Identificada), para análise.

É o Relatório.

**Laio Campos Cruz**

Presidente da CPL/ALAP

**10.5-Duas relações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres,divididas da seguinte forma.**

**10.5. a)**

**b)**

Declaração e Relações do Item acima estão no ANEXO VI deste relatório.

**10.6. Relação de obras e serviços de engenharia, classificando e identificando aqueles que, ao término do exercício, se encontravam:**

**a) em fase de planejamento;**

No exercício de 2020 não tivemos nenhuma obra em planejamento.

**b) em execução;**

**1. Dados do Contrato:**

Processo nº 1635/2017 – PRESIDENCIA-AL

Nome da Obra: Reforma Geral do Prédio da ALAP

Documento Legal: Contrato nº 005/2017- AL/AP

Empresa: Santa Rita Engenharia LTDA – CNPJ: 83.308.593/0001-85

**1.1. Controle de Fiscalização:**

Valor Inicial do Contrato (1): R\$ 3.712.373,40

Valor do 1º Termo Aditivo de Serviços (2): R\$ 1.596.060,51

Valor do 2º Termo Aditivo de Serviços (3): R\$ 1.091.400,68 Valor Final do Contrato (1) + (2) + (3): R\$ 6.399.834,59.

No valor do 1º aditivo foi descontado o valor de R\$ 170.596,05, referente à diferença entre os custos dos serviços (preços sem BDI) de ‘subestação blindada’ e ‘subestação ao tempo’.

**2. Dados do Contrato:**

Processo nº 1551/2018 – PRESIDENCIA-AL

Nome da Obra: Obra de Conclusão do Prédio Anexo da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

Documento Legal: Contrato 001/2018-AL/AP

Empresa: Santa Rita Engenharia LTDA – CNPJ: 83.308.593/0001-85

**2.1. Controle de Fiscalização:**

Valor Inicial: 13.646.519,89

Prazo Inicial: 15.03.2018

**Prazo Final:** No exercício 2021 em fase de Análise pela equipe de Fiscalização para a referida entrega.

**paralisados;**

No exercício de 2020 em atenção à situação de emergência em saúde pública causada pela pandemia de Covid-19, precisamos usar de precauções quanto as necessidades das medidas referente aos Decretos, para podermos manter o equilíbrio das contas públicas sendo a obra de conclusão do prédio anexo por diversas vezes paralizada.

**d)concluídos e dentro da garantia prevista no art. 618 do Código Civil.**

A obra de construção do Anexo ao prédio da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, não pode ser concluída dentro do prazo estabelecido, fase e razões pelas quais abordamos no item “C” portanto ainda iremos concluir sob edige do art. 618 do código civil.

**10.7. Indicação se sítio eletrônico oficial em que estejam hospedadas as relações de licitações, dispensas, inexigibilidade, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, referido nos itens 10.4 e 10.5, em obediência à Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, dispensados os municípios com até 10.000 (dez mil) habitantes.**

**10.7.1. [www.al.ap.leg.br/transparencia/index.php?pg=licitacao](http://www.al.ap.leg.br/transparencia/index.php?pg=licitacao)**

**10.7.2. [www.al.ap.leg.br/transparencia/index.php?pg=convenio](http://www.al.ap.leg.br/transparencia/index.php?pg=convenio)**

**10.8- Indicação de Link em sitio eletrônico oficial no qual estejam cumpridos, de forma atualizada,os deveres impostos pelo art,8º,§1º e incisos da lei 12.527/2011,incluindo a demonstração do organograma da entidade e as pessoas responsaveis por cada estrutura.**

**10.8.1 [www.al.ap.leg.br/transparencia](http://www.al.ap.leg.br/transparencia)**

**10.9. Informações sobre a constituição das comissões permanentes e especiais de licitação e suas alterações ao longo do exercício, indicando os respectivos atos constitutivos.**

Informamos que as Portarias de designação de **Pregoeiro**, **Equipe de Apoio** e **Comissão Permanente de Licitação** são as abaixo elencadas e anexas a este relatório:

Portaria nº 0536/2020-AL – ANEXO VII

Portaria nº 0537/2020-AL – ANEXO VII

Portaria nº 0538/2020-AL – ANEXO VIII

## **INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

**Informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente para o tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da unidade.**

Não foram realizados procedimentos de depreciação dos bens patrimoniais no exercício em questão.

**Declaração do contador responsável por unidade jurisdicionada que tenha executado sua contabilidade no Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Gestão – SIPLAG, que as Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 (R1) aprovada pela Resolução CFC (DOU 31/10/14), com as alterações da NBC TSP Estrutura Conceitual (DOU 4/10/16), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta relatório de gestão.**

No exercício de 2020 a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá não tinha responsável técnico (Contador) pela contabilidade.

**Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 (R1) aprovada pela Resolução CFC (DOU 31/10/14), com as alterações da NBC TSP Estrutura Conceitual (DOU 4/10/16), incluindo as notas explicativas e a qualificação do contador responsável pelas Demonstrações Contábeis, com pelo menos: nome completo, CPF, RG, e-mail, endereço profissional e CRC, no caso das unidades que não executaram sua contabilidade no Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Gestão – SIPLAG.**

As referidas Demonstrações Contábeis foram elaboradas e compõem este Relatório em seu ANEXO VIII, IX, X, XI

**Demonstrações contábeis previstas na Lei nº 6.404/76 ou em lei específica, incluindo as notas explicativas.**

Não se aplica ao Poder Legislativo.

**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 ao Poder Legislativo.

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

Não se aplica ao Poder Legislativo.

## **12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE GESTÃO**

12.1- Informações sobre os impactos decorrentes da pandemia causada pelo novo corona virus na realização dos objetivos da unidade jurisdicionada previstos ou planejados para o exercício de 2020, bem como sobre as medidas adotadas para a mitigação deste impactos.

12.2-Outras Informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da Gestão do Exercício

**Obs: Todas as Informações referente aos Itens “ 12.1, e 12.2” foram devidamente prestadas ao transcorrer do relatório.**

### 13. CONSIDERAÇÕES FINAIS :

Ao concluirmos este Relatório de Gestão exercício 2020, esperamos termos alcançado todos os pressupostos, enfocados nas determinações normativas desta Egrégia Corte de Contas do Estado do Amapá, cumprindo os princípios fundamentais da Gestão administrativa, Financeira, Orçamentaria e Patrimonial desta Casa Legislativa; a clareza ,objetividade assim como a transparência foram prestadas com requisitos finalísticos ao alcance de nossas metas,pactuando com grande esforço ,face a devida dificuldade imposta pela pandemia do covid-19.Conseguimos realizar o exame das Receitas e Despesas, Contratos e demais , com ressaltado desempenho dos programas, com o fulcro de atingirmos os percentuais estabelecidos em nossas metas no PPA-2020/2023, assim prestando informações que julgamos oportunas gerando legalidade e supremacia do interesse Público ; Junto aos nossos registros e documentos examinados, traduzindo adequadamente a execução Orçamentaria de responsabilidade de nossa Gestão,pareando total efetividade junto aos Gastos Públicos em benefício de nossa sociedade amapaense. Mesmo diante de um cenário tão desfavorável a Administração deste Poder Legislativo obteve excelente resultado em 2020, conseguindo gerir toda a crise financeira imposta pela pandemia , mantendo as obrigações em dia, reduzindo gastos com pessoal e encargos, pagando a fornecedores e prestadores de serviços , resolvendo pendências fiscais , reforçando com êxito e transparência atos da administração, sempre com resgate e credibilidade diante dos servidores e principalmente da sociedade civil e organizada e demais órgãos . A capacidade técnica operacional mesmo que restrita nos setores administrativos, é o compromisso da alta Gestão no equilíbrio da Receita e da Despesa sendo decisivos para o desempenho alcançado no exercício, esta nova realidade junto a Gestão Publica, fortaleceu o planejamento e monitorou a execução Orçamentaria alinhando a Receita com a Despesa de forma e conteúdo controlado,otimizando os recursos e adotando estratégias para que os serviços necessários fossem mantidos de maneira oportuna, qualificada e resolutiva fazendo mais com menos , ressaltando sempre a importância da responsabilidade fiscal. Este relatório se propõem a necessidade no gerenciamento de controles existentes bem como caso exista a correção de vulnerabilidade , visando sempre contribuir no incremento da eficiência e efetividade das ações de nosso gestor (PRESIDENTE) neste Poder Legislativo do Estado do Amapá. Com amplos aspectos cumpridos ,segue o referido RELATORIO DE GESTÃO EXERCICIO 2020, o qual encontra-se em condições e conformidade para o encaminhamento junto ao Tribunal de Contas do Estado do Amapá,para análise e julgamento.

“ ESTE É O RELATORIO

Macapá (AP), 20 de julho de 2021.

## ANEXOS

ALAP



## **ANEXO I**

Lei nº 2382 de novembro de 2018 que dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá



ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Referente ao Projeto de Lei nº 0116/18-AL

**LEI Nº 2.382, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018**

Publicada no Diário Oficial do Estado nº 6804, de 21.11.2018

Autor: MESA DIRETORA

(Alterada pela [Lei nº 2.395, de 15.04.2019](#))

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

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ,**

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá aprovou e eu, nos termos do art. 107 da Constituição Estadual sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** A Estrutura Organizacional e o Plano de Carreira dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá rege-se segundo disposto nesta Lei.

**Parágrafo único.** Os serviços administrativos da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá incumbem aos seus Órgãos, nos limites da competência atribuída a cada qual, sob responsabilidade dos respectivos titulares e superior direção do Presidente e demais membros da Mesa Diretora, observada quanto à competência dos seus membros, no que couber, as disposições do Regimento Interno.

**TÍTULO I**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**CAPÍTULO I**

**DOS ÓRGÃOS CENTRAIS**

**Art. 2º** A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá possui a seguinte Estrutura Organizacional:

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

**1. Órgãos Colegiados:**

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

**2. Órgãos Singulares:**

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

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

**1. Nível I:**

- 1.1. Gabinete Civil

27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

1.2. Diretoria de Administração

1.3. Diretoria de Orçamento e Finanças

1.4. Diretoria Legislativa

1.5. Procuradoria Geral

**2. Nível II:**

2.1. Diretoria de Segurança Institucional

2.2. Diretoria de Comunicação

2.3. Diretoria de Tecnologia da Informação

2.4. Diretoria de Controle Interno

2.5. Consultoria Geral

**3. Nível III:**

3.1. Departamentos

**4. Nível IV:**

4.1. Divisões

**5. Nível V:**

5.1. Seções

**III - Órgãos de Natureza Especial:**

1. Gabinete Militar

2. Escola do Legislativo

3. Rede Legislativa de Rádio e TV

**IV - Órgãos Auxiliares:**

1. Comissão Permanente de Licitação

2. Pregoeiro (e Equipe de Apoio)

**CAPÍTULO II**

**DAS UNIDADES DOS ÓRGÃOS CENTRAIS**

**Art. 3º** Os Órgãos referidos no artigo anterior possuem as seguintes Unidades:

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

**1. Órgãos Colegiados:**

1.1. Plenário

1.2. Comissões

1.2.1. Consultoria e Assessoria das Comissões Permanentes

1.2.2. Consultoria e Assessoria das Comissões Temporárias

1.3. Mesa Diretora

1.3.1. Consultoria e Assessoria da Mesa Diretora

**2. Órgãos Singulares:**

2.1. Corregedoria Parlamentar

27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

**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 Pessoas****2.3.1. Divisão de Gestão de Pessoal****2.3.2. Divisão de Folha de Pagamento****2.3.3. Divisão de Saúde****2.4. Departamento de Licitações e Contratos****2.4.1. Divisão de Licitações****2.4.2. Divisão de Contratos, Convênios e outros Instrumentos Afins****2.5. Departamento de Planejamento****3. Diretoria de Orçamento e Finanças****3.1. Gabinete****3.2. Departamento de Orçamento e Finanças****3.2.1. Divisão de Planejamento Orçamentário****3.2.2. Divisão de Contabilidade**

27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

**3.2.3. Divisão de Finanças****3.3. Departamento de Controle de Despesas****3.3.1. Divisão de Controle de Despesas com Pessoal****3.3.2. Divisão de Controle de Despesas com Fornecedores e Prestadores de Serviço****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 Plenário****4.2.1.2. Seção de Documentação e Anais****4.2.1.3. Seção de Audiovisual****4.3. Departamento das Comissões****5. Procuradoria Geral****5.1. Gabinete****6. Diretoria de Segurança Institucional:****6.1. Gabinete****6.2. Departamento de Apoio Operacional****6.2.1. Divisão de Serviços de Segurança****6.2.1.1. Seção de Portaria e Identificação****6.2.1.2. Seção Segurança, Fiscalização e Controle****6.2.1.3. Seção de Prevenção e Combate contra Incêndio****7. Diretoria de Comunicação****7.1. Gabinete****7.2. Departamento de Jornalismo, Relações Públicas e Cerimonial****7.2.1. Divisão de Jornalismo****7.2.2. Divisão de Relações Públicas, Divulgação e Criação****7.2.3. Divisão de Cerimonial****8. Diretoria de Tecnologia da Informação****8.1. Gabinete****8.2. Departamento de Sistemas, Redes, Segurança e Suporte****8.2.1. Divisão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas****8.2.2. Divisão de Redes, Infraestrutura e Segurança da Informação****8.2.3. Divisão de Suporte Técnico e Capacitação****9. Diretoria de Controle Interno****9.1. Gabinete**



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

**10. Consultoria Geral****10.1. Gabinete****III - Órgãos de Natureza Especial:****1. Gabinete Militar****1.1. Chefia do Gabinete Militar****1.2. Sub-Chefia do Gabinete Militar****1.3. Ajudante de Ordem****1.4. Agente de Segurança Presidencial****1.5. Assessor Militar****2. Escola do Legislativo****2.1. Diretoria Geral****2.1.1. Gabinete****2.2. Diretoria Pedagógica****2.2.1. Secretaria da Escola do Legislativo****2.2.2. Coordenadoria de Cursos****3. Rede Legislativa de Rádio e TV****3.1. Diretoria da Rede Legislativa****3.1.1. Gabinete****3.1.2. Departamento de Rádio e TV Legislativa****3.1.2.1. Divisão de Rádio Legislativa****3.1.2.2. Divisão de TV Legislativa****3.1.2.3. Divisão de Operação e Manutenção****IV - 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.

27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

## **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**



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

### 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 inexistência 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



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

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 prontas 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 competências 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 telefonia e afins; acompanhar os contratos de telefonia quando houver; emitir relatórios de consumo telefônico, por setorial; programar, coordenar e executar as atividades relacionadas aos serviços de manutenção nas instalações hidráulicas, elétricas e de carpintaria; fiscalizar contratos de terceirização de serviços de manutenção, zeladoria, entre outros afins, quando houver; fazer a manutenção preventiva, corretiva e emergencial nos bens móveis e imóveis da Assembleia Legislativa; praticar demais atos e medidas que se enquadrem nas suas atribuições.

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:



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

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



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

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



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

demaís 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 orçamentária 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.



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

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 IV**

##### **Diretoria Legislativa**

**Art. 17.** À Diretoria Legislativa, que tem como titular o Diretor Legislativo, compete dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e executar todo o trabalho legislativo da Assembleia Legislativa do Amapá; elaborar a pauta das Sessões; coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas aos trabalhos de apoio legislativo em geral ao Plenário e auxiliar na execução desses mesmos trabalhos junto à Mesa Diretora e às Comissões Permanentes e Temporárias, colaborando com os órgãos incumbidos dessas tarefas, conforme definido na estrutura organizacional; coordenar, supervisionar e orientar a elaboração de atas e anais, a organização do acervo bibliográfico, o registro das Sessões em áudio, vídeo e mídias eletrônicas; desempenhar outras tarefas afins.

**Parágrafo único.** À Diretoria Legislativa atua com o apoio das seguintes unidades:

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

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

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

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

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

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

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

#### **Subseção V**

##### **Procuradoria Geral**



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

**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.** A 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 titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.

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

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

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

a.2. Seção de Segurança, Fiscalização e Controle: a qual compete coordenar e executar as atividades de segurança e vigilância nas dependências da Assembleia Legislativa e demais unidades sob sua responsabilidade e/ou administração direta, bem assim nas áreas circunvizinhas, observada a legislação em vigor; fiscalizar a entrada e saída de materiais e bens patrimoniais das dependências da Assembleia; fiscalizar a entrada, circulação e saída de pessoas, observada a identificação necessária, bem como o traje conveniente para o acesso, nos termos fixados em Ato da Mesa; manter sob controle e disciplina o público que transita pela Assembleia Legislativa e suas unidades; desenvolver as atividades necessárias à segurança das sessões do Plenário e reuniões da Mesa Diretora, das Comissões e demais órgãos políticos da Assembleia Legislativa; controlar sistema de vigilância eletrônica, quando implantado; controlar remotamente o movimento de pessoas no interior da Casa; selecionar as imagens produzidas e reter no sistema aquelas que possam servir para elucidar fatos e ocorrências registradas, nos termos fixados em regulamento próprio; exercer demais atribuições que lhe sejam fixadas ou que decorram naturalmente daquelas aqui estabelecidas.

a.3. Seção de Prevenção e Combate contra Incêndios: a qual compete coordenar, supervisionar, orientar e executar todas as tarefas relativas à prevenção contra incêndios no edifício sede e demais unidades sob responsabilidade da Assembleia Legislativa; manter controle sobre a utilização e recarga ou substituição dos extintores de incêndio e equipamentos de combate à incêndios; manter sob guarda equipamentos



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

necessários ao combate emergencial de incêndios; elaborar, divulgar e aplicar políticas de prevenção de combate à incêndios e situações emergenciais afins; organizar e promover a capacitação permanente de equipe de combate à incêndios; exercer demais atribuições que lhe sejam fixadas ou que decorram naturalmente daquelas aqui estabelecidas.

**Parágrafo único.** Os regulamentos necessários ao pleno e regular funcionamento da Diretoria de Segurança Institucional e de suas unidades subordinadas serão fixados por Ato da Mesa Diretora.

## Subseção VII

### Diretoria de Comunicação

**Art. 21.** À Diretoria de Comunicação, que tem como titular o Diretor de Comunicação, compete dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e executar os serviços de informação e esclarecimento da opinião pública sobre as atividades desenvolvidas pela Assembleia Legislativa, utilizando para isso os veículos e canais de divulgação ordinários e técnicas de relações públicas; divulgar as atividades da Assembleia Legislativas por meio da Rede Legislativa de Rádio e TV; auxiliar na definição de estratégias e ações para qualidade e a eficiência da Rede Legislativa de Rádio e TV; distribuir conteúdos informativos para os demais veículos de comunicação que operam no Estado do Amapá; estudar e propor medidas de promoção e valorização do Poder Legislativo; coordenar, supervisionar e orientar o noticiário a ser distribuído aos órgãos governamentais, agências de notícias oficiais e entidades culturais; submeter à aprovação da Presidência programas de relações públicas; promover ações de relações públicas e divulgação institucional que aproximem o Poder Legislativo da sociedade, sejam elas presenciais ou com o auxílio de ferramentas de interatividade; manter registro atualizado das autoridades civis e militares do País, do Estado do Amapá e dos seus municípios; manter registro atualizado e completo dos membros da Assembleia Legislativa; identificar, cadastrar e emitir credenciais dos profissionais da imprensa que fazem cobertura dos trabalhos legislativos; desenvolver projetos e orientar ações de apoio que promovam a difusão do conhecimento e o fortalecimento da cidadania; promover, de forma integrada com as demais áreas afins, o conhecimento da atuação da Assembleia Legislativa para estimular a transparência e o aperfeiçoamento da gestão pública; assessorar o Presidente e demais Deputados, bem como os servidores, em assuntos relativos à comunicação social; coordenar os trabalhos jornalísticos e a cobertura de eventos oficiais realizados pela Assembleia Legislativa; controlar, acompanhar e requisitar dos setores competentes da Assembleia Legislativa informações a respeito das atividades e dos resultados de suas atividades para divulgação ou resposta a questionamentos da sociedade e da mídia; acompanhar e analisar matérias divulgadas pelos veículos de comunicação social relacionadas a atividades e resultados da atuação de Deputados e servidores da Assembleia Legislativa, adotando medidas para prestar esclarecimentos em resposta, quando necessário e mediante prévia autorização da autoridade competente; zelar pela boa imagem institucional da Assembleia Legislativa e promover o fortalecimento da identidade visual; auxiliar na produção de programas televisivos ou radiofônicos de interesse institucional; alinhar processos de comunicação executados pelas diversas unidades da Assembleia Legislativa, para divulgação das principais ações e eventos institucionais; colaborar com a Diretoria de Administração na elaboração dos relatórios institucionais a serem encaminhados ao Tribunal de Contas, bem como dos relatórios de gestão; auxiliar na celebração, execução e acompanhamento de convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que tenham por objeto ações de divulgação institucional; executar outras tarefas afins.

**Parágrafo único.** À Diretoria de Comunicação estão subordinados:

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

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

a) Divisão de Jornalismo: ao qual compete supervisionar, coordenar e orientar os serviços de reportagem, elaboração de pauta e edição, definindo a linha editorial a ser adotada, conforme diretrizes estabelecidas pela Mesa Diretora; zelar pela qualidade do material produzido e por sua veiculação através da Rede Legislativa de Rádio e TV e demais meios de comunicação; coordenar, supervisionar e orientar a difusão de conteúdos produzidos nas plataformas de mídias existentes; auxiliar na elaboração das grades de programação da Rede Legislativa de Rádio e TV; preparar o material jornalístico a ser distribuído aos órgãos governamentais, agências de notícias oficiais e entidades culturais; orientar a forma de arquivamento do material produzido (áudio, vídeo, fotografia, conteúdo da internet, etc.).

b) Divisão de Relações Públicas, Divulgação e Criação: ao qual compete coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades de relações públicas, de divulgação e criação de interesse da Assembleia Legislativa; supervisionar e orientar a execução de eventos desenvolvidos ou apoiados pela Assembleia Legislativa; coordenar as atividades necessárias para desenvolver a interação e o diálogo entre os cidadãos e a Assembleia Legislativa, como parte das diretrizes para viabilizar a participação popular no processo legislativo; desenvolver pesquisas e elaborar relatórios sobre a percepção da sociedade relativamente a atuação da Assembleia Legislativa; definir parâmetros de relacionamento (telefone, e-mail, mídias sociais) com a sociedade; supervisionar e orientar a utilização das mídias sociais pela Assembleia Legislativa para fins de divulgação de matérias do seu interesse; promover ações de interação com os cidadãos e analisar e



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

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 VIII

#### Diretoria de Tecnologia da Informação

**Art. 22.** À Diretoria de Tecnologia da Informação, que tem como 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 necessita; 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



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

www.al.ap.gov.br; administrar os serviços WEB e administrar os sistemas de informações gerenciais; receber, conferir e analisar os documentos destinados a processamento; exercer demais atribuições que lhe sejam próprias.

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

c) Divisão de Suporte Técnico e Capacitação: ao qual compete supervisionar, controlar e orientar os serviços de manutenção; supervisionar e orientar a distribuição de software e material de consumo de informática e controlar todo o patrimônio permanente de informática; elaborar relatórios gerenciais para análise dos problemas, visando à adoção de ações de correção preventivas; administrar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática; executar reparos necessários nos recursos de informática; selecionar e manter estoque material periférico e peças de reposição; desenvolver programas, cursos e treinamento de capacitação da equipe da área de tecnologia da informação e de servidores-usuários do sistema quanto as novas ferramentas de *software* e *hardware* disponíveis no mercado; treinar os usuários para utilização do sistema; fazer a manutenção do sistema e promover as alterações necessárias ao seu regular funcionamento; desenvolver ferramentas que assegurem a integridade do sistema; exercer outras competências que lhe sejam próprias.

### Subseção IX

#### Diretoria de Controle Interno

**Art. 23.** À Diretoria de Controle Interno, que tem como titular o Diretor de Controle Interno, compete dirigir, coordenar, supervisionar e orientar a correta gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Assembleia Legislativa, sob os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia e, ainda: planejar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de controle interno; normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos nas áreas administrativa, financeira, contábil e operacional referentes às atividades de controle interno, observada a legislação específica sobre essa matéria; avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e nos programas de trabalho constantes do orçamento geral do Estado para a Assembleia Legislativa; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura organizacional da Assembleia Legislativa; orientar os gestores das unidades que compõem a estrutura organizacional da Assembleia Legislativa, no tocante à gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e operacional dos recursos que lhe são destinados; desenvolver e manter sistemática apropriada, com vistas a assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações gerenciais, de forma a propiciar análises, avaliações e relatórios sobre as atividades do controle interno; promover estudos e executar trabalhos correlatos com as funções inerentes ao controle interno que forem determinados pelo Presidente; realizar fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal, incluindo ativos, inativos e pensionistas, e demais sistemas administrativos e operacionais; auxiliar a Diretoria de Orçamento e Finanças na elaboração dos relatórios das atividades da Assembleia Legislativa; emitir Relatório de Auditoria e Parecer sobre a gestão das unidades nos assuntos pertinentes à gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, bem como encaminhá-los à Presidência para decisão; emitir Relatório Anual das Atividades de Controle Interno, no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do exercício financeiro; emitir Relatório Anual de Auditoria de Avaliação de Gestão, com parecer conclusivo, no prazo de 40 (quarenta) dias após o término do exercício financeiro, sobre as contas anuais dos gestores responsáveis; conferir a legalidade dos lançamentos em folha mensal de pagamento de pessoal, até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês de competência; verificar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a legalidade das contratações realizadas mediante licitação ou de forma direta – com fundamento em inexigibilidade ou dispensa – e seus eventuais aditivos, antes da emissão da nota de empenho ou publicação oficial, conforme o caso; verificar a legalidade, no prazo de 30 dias, contados da publicação, quando couber, de qualquer ato que resulte direitos e obrigações para a Assembleia Legislativa, especificadamente: a) nomeação de pessoal, após a publicação oficial, inclusive aquelas para cargos de provimento em comissão; b) concessão de aposentadoria, pensão, vantagem pecuniária transitória ou permanente, bem como de desligamento de pessoal da Assembleia Legislativa, após a publicação oficial, quando couber; c) arrecadação, restituição, estorno, entradas e saídas de receitas; d) tomada de conta especial dos serviços auxiliares da Assembleia Legislativa; fiscalizar os controles exercidos pela unidade competente, relativos: a) aos limites de despesa de pessoal e de inscrição em restos a pagar, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal; b) aos procedimentos licitatórios e às contratações diretas por meio de dispensa e inexigibilidade de licitação; c) aos contratos, convênios, ajustes e aditivos, bem como a sua prestação de contas, quando for o caso; d) aos fundos rotativos, adiantamentos e de suas prestações de contas; e) às diárias e ajudas de custo e demais verbas que possuam natureza indenizatória; f) às movimentações orçamentárias e financeiras; propor normatização, sistematização e padronização de procedimentos operacionais que devam ser observados pelas unidades da Assembleia Legislativa, nos



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

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 XI**

##### **Disposições Comuns às Subseções Anteriores**

**Art. 25** A titularidade nos Órgãos dos níveis I a V possui a seguinte denominação: nas Diretorias: Diretores; no Gabinete Civil: Chefe do Gabinete Civil; na Procuradoria-Geral: Procurador-Geral; na Consultoria-Geral: Consultor-Geral; nos Departamentos: Chefe de Departamento; nas Divisões: Chefe de Divisão e nas Seções: Chefe de Seção.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA ESPECIAL**

##### **Seção I**

##### **Gabinete Militar**

**Art. 26.** Ao Gabinete Militar, chefiado por Oficial Superior (QOPMC) da Polícia Militar do Estado do Amapá, compete prestar assistência e assessoria militares no âmbito da Assembleia Legislativa, mediante atuação das unidades subordinadas, conforme especificações constantes do Regimento Interno do Gabinete Militar da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, aprovado por resolução do Comando Geral da Polícia Militar.

**Parágrafo único.** A estrutura genérica do Gabinete Militar, seu quantitativo e simbologia, estão especificados no Anexo V desta lei, e as atribuições dos seus integrantes obedecem, no que couber, as disposições da lei de organização da Polícia Militar do Estado do Amapá e do Regimento Interno referido no *caput* deste artigo.

##### **Seção II**

##### **Escola do Legislativo**



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

**Art. 27.** A Escola do Legislativo compete estimular a produção de conhecimento, a pesquisa de novos modelos de análise e o desenvolvimento de metodologias que permitam a melhor compreensão dos campos de estudo das práticas política e legislativa, no âmbito estadual, aperfeiçoando canais de interlocução entre as áreas técnica e política, para subsidiar as ações do Poder Legislativo; planejar e organizar eventos sobre temas de repercussão na sociedade que contribuam para a educação política e o aprimoramento da prática legislativa; planejar e organizar publicações que contribuam para a educação política e a reflexão sobre temas de repercussão na sociedade que traduzam as ações do Poder Legislativo; oferecer suporte conceitual de naturezas técnico-administrativa, doutrinária e política às atividades do Poder Legislativo; estimular e promover a qualificação dos servidores da Assembleia Legislativa, associando a teoria à prática; constituir um repertório de informações para subsidiar a elaboração de projetos e demais proposições legislativas; oferecer aos Deputados e servidores oportunidades de melhor se identificarem com a missão do Poder Legislativo; manter a equipe interna integrada e atualizada, com vistas a alcançar os objetivos previamente fixados; atuar em parceria com os demais órgãos da Assembleia Legislativa, visando agilizar e desburocratizar o processo de tomada de decisão; imprimir modernidade na dinâmica dos sistemas, métodos e processos de trabalho.

**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.~~

~~§ 1º Integram a Escola do Legislativo as seguintes unidades: (redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)~~

~~I – Diretoria Geral: órgão político-gerencial, que tem como titular o Diretor-Geral, indicado pelo Presidente da Assembleia Legislativa dentre Deputados Estaduais, incumbida de estabelecer as diretrizes de atuação da Escola do Legislativo, aprovar e coordenar o Plano Anual de atividades do órgão, o qual deve focar em projetos, cursos, estudos, seminários, palestras e demais ações afins, que não extrapolem o campo de atuação do Poder Legislativo e tenham como meta o permanente aperfeiçoamento político, dos membros da Assembleia Legislativa, e profissional, dos seus servidores, podendo ainda alcançar o público externo, aí incluídos os agentes políticos, servidores públicos das outras esferas de Poder, gestores de entidades da sociedade civil e, excepcionalmente, a comunidade em geral. (redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)~~

~~II – Gabinete: ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão. (redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)~~



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

III – Diretoria Pedagógica: a qual compete coordenar, supervisionar, orientar e fazer executar as ações e atividades pedagógicas da Escola do Legislativo; elaborar o Plano Anual de atuação da Escola do Legislativo e submetê-lo à aprovação da Diretoria Geral; desempenhar as demais atribuições que lhe sejam próprias com o auxílio das seguintes unidades: *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

a) Secretaria da Escola do Legislativo: à qual compete atender às demandas do público alvo, expedir documentos em geral, manter controle das atividades desenvolvidas, fazendo o registro e classificação de todos os atos praticados, entre outras atribuições que lhe sejam próprias. *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

b) Coordenadoria de Cursos: a qual incumbe a elaboração do calendário de cursos, indicação de programas, seleção de professores/instrutores, proposição de convênios e parcerias necessárias à execução da programação anual, bem como a elaboração de relatórios e o acompanhamento da execução de todas as ações e programas desenvolvidos pela Escola. *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

§ 2º As causas de suspensão e extinção do mandato parlamentar determinam a suspensão ou extinção do exercício do cargo de Diretor-Geral da Escola do Legislativo. *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

§ 3º O Regimento Interno da Escola do Legislativo, aprovado por Ato da Mesa Diretora, detalhará as atribuições de seus órgãos e seu funcionamento. *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

§ 4º Os cargos de Direção e Chefia da Escola do Legislativo, com seus respectivos quantitativos, remuneração e simbologia, estão especificadas no Anexo VI desta lei.

### 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:

§ 1º A Rede Legislativa de Rádio e TV opera com os seguintes órgãos/unidades: *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

I – Diretoria da Rede Legislativa de Rádio e TV: a qual compete dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e fazer executar as ações de criação, produção e veiculação de peças audiovisuais e radiofônicas para compor a programação da Rádio e da TV Legislativa; coordenar o trabalho integrado de reportagem, edição e programação relacionados às atividades da Rádio e da TV Legislativa; supervisionar a cobertura ao vivo e gravada das sessões da Assembleia e dos eventos institucionais; propor parcerias com outros órgãos da administração pública e do setor privado que possam incrementar e agregar valor à programação da Rádio e da TV Legislativa; coordenar a reunião de pauta diária da Rádio e da TV Legislativa; atuar em parceria com os demais órgãos da Assembleia Legislativa, visando agilizar e desburocratizar o processo de tomada de decisão; exercer outras competências que lhe sejam próprias.

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

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

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

b) Divisão de TV Legislativa: à qual compete coordenar, supervisionar e orientar o serviço de reportagem da TV Legislativa; planejar a cobertura dos eventos institucionais, elaborando a escala e definindo as equipes de



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

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.

§ 2º Os cargos de Direção e Chefia da Rede Legislativa de Rádio e TV, com seus respectivos quantitativos, remuneração e simbologia, estão especificadas no Anexo VII desta lei. (redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)

## CAPÍTULO IV

### DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

#### 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



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

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 site 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 inabilitação 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

27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

### 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;



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

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.



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

## CAPÍTULO V

### DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

**Art. 49.** O desenvolvimento funcional tem por objetivo propiciar ao servidor efetivo a maximização da sua potencialidade e o consequente reconhecimento do mérito, pela administração, no exercício do cargo.

**Art. 50.** O desenvolvimento funcional na carreira far-se-á por progressão, concedida mediante avaliação de desempenho nos termos do ato regulamentador.

**Art. 51.** Progressão é o avanço do servidor, a cada período de doze (doze) meses, de um padrão remuneratório (referência) para outro, dentro das diferentes classes da carreira.

**Art. 52.** Ao servidor que obtiver pontuação inferior à mínima na avaliação anual de desempenho será concedida progressão por antiguidade, uma vez decorrido novo interstício de doze meses.

**Parágrafo único.** É vedada, em todo caso, a concessão de progressão cumulativa de mais de uma referência, simultaneamente, por mérito e antiguidade ou pelo mesmo critério.

**Art. 53.** A avaliação de desempenho, para fins de progressão, será feita sempre no mês de janeiro de cada ano, com base nos 12 (doze) meses do exercício anterior, para ser aplicada, por ato do presidente da Assembleia Legislativa, a partir do mês subsequente.

§ 1º A progressão ocorrerá no cargo/área de especialização do servidor.

§ 2º A progressão não será aplicada:

I – se, no processo de avaliação, o servidor obtiver pontuação inferior à mínima que seja fixada em ato regulamentar;

II – se no período aquisitivo o servidor estiver:

a) cumprindo penalidade disciplinar diversa da advertência.

b) cumprindo condenação aplicada pela justiça comum.

c) se afastar do serviço nas hipóteses dos arts. 95 e 107 da Lei nº 066, de 1993.

III – no período de estágio probatório.

**Art. 54.** Será atribuída progressão ao servidor que, já tendo sido avaliado, venha a se aposentar ou a falecer antes da expedição do correspondente ato concessivo.

**Art. 55.** Considerado o Quadro Permanente criado por esta lei fica limitado em 25 (vinte e cinco) o 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.

27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

**§ 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.



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

## CAPÍTULO VII

### DA CAPACITAÇÃO CONTINUADA

**Art. 66.** A formação e o desenvolvimento profissional dos servidores da Assembleia Legislativa do Amapá constituem metas essenciais para a consolidação do Plano de Carreira de que trata esta Lei.

**Art. 67.** Para atender ao desenvolvimento dos recursos humanos e consequente aumento da eficiência e eficácia organizacional e funcional fica criado o Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento, a ser disciplinado por Ato da Mesa.

**Art. 68.** Os cursos do Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento serão organizados e desenvolvidos sob a orientação, supervisão e coordenação da Diretoria de Administração, através do órgão competente de gestão de pessoas, e aplicados pela Escola do Legislativo e/ou, por entidades externas ou por profissionais de reconhecida competência na área de interesse, contratados na forma da legislação de regência.

**Art. 69.** O Ato da Mesa que regulamentar o Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento fixará, dentre outros, critérios e procedimentos sobre:

- I – pré-requisitos para inscrição e participação nos cursos;
- II – sistemática de avaliação do acompanhamento, aproveitamento e integração nas atividades de treinamento;
- III – avaliação, no ambiente de trabalho, da aplicação dos conhecimentos adquiridos;
- IV – perfil e normas para seleção de instrutores e participantes;
- V – responsabilidades da administração, dos instrutores e dos participantes;
- VI – remuneração por encargos de curso com instrutores;
- VII – condições para afastamento para estudo, dentro ou fora do País, e para participação em congressos e outros eventos afins relacionados com as atribuições da carreira.

**Art. 70.** A chefia imediata do servidor é responsável, subsidiariamente, pela execução do Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento, através de:

- I – diagnóstico de necessidade de treinamento;
- II – definição de currículos, horários e períodos de treinamento;
- III – indicação de servidores a serem submetidos a treinamento;
- IV – avaliação, em serviço, dos resultados obtidos nos programas de treinamento.

**Parágrafo único.** É da responsabilidade da chefia imediata planejar as necessidades de força de trabalho de sua unidade administrativa, vedada a alegação de necessidade de serviço com a intenção de restringir ou 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.

27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

**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)



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

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):



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

**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.



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

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:



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

b.1.1. Atribuições básicas: desempenhar tarefas relacionadas ao conjunto das atividades administrativas (compras, material, transporte, patrimônio, serviços gerais, gestão de pessoas, entre outras) e de organização e métodos, voltadas para o incremento da eficiência do setor público e para excelência dos serviços prestados pela Assembleia Legislativa.

b.1.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em Administração, com habilitação específica na área pública e registro no órgão de classe no Amapá.

**b.2. Biblioteconomista:**

b.2.1. Atribuições básicas: executar a organização e manutenção de acervo bibliográfico da Assembleia Legislativa e dos seus diversos órgãos; desenvolver mecanismos de controle de entrada e saída de publicações pertencentes ao acervo da Assembleia Legislativa; desenvolver trabalhos de pesquisa, estudo, registro e manutenção de acervo bibliográfico de documentos e informações de interesse legislativo, em particular, e das demais áreas do conhecimento, no geral; auxiliar a área de áudio e vídeo na organização e manutenção do correspondente acervo; desenvolver demais tarefas afins.

b.2.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em Biblioteconomia.

**b.3. Psicólogo:**

b.3.1. Atribuições básicas: prestar atendimento dentro de sua área de atuação aos membros e servidores da Assembleia Legislativa; atuar em conjunto com a assistência social e a pedagogia no desenvolvimento e aplicação de técnicas de integração e melhoria das relações de trabalho; elaborar o perfil psíquico-funcional dos servidores; atuar nas ações de saúde de caráter preventivo; executar atividades que promovam o pleno desenvolvimento humano e profissional, com foco no ambiente de trabalho; desenvolver estudos comportamentais e sobre a dinâmica da personalidade; elaborar diagnóstico psicológico; prestar orientação psicopedagógica e propor soluções para problemas de relacionamento e convivência. Orientar, dentro de sua área de atuação, as ações programadas pela Escola do Legislativo e as atividades externas da Assembleia Legislativa do Amapá.

b.3.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em Psicologia, com registro no órgão de classe no Amapá.

**b.4. Assistente Social:**

b.4.1. Atribuições básicas: identificar e encaminhar soluções para questões típicas de sua área de especialização e sensíveis ao ambiente das atividades desenvolvidas pela Assembleia Legislativa do Amapá; desenvolver ações visando prevenir ou minimizar dificuldades de natureza biopsicossocial que possam afetar os membros do Poder e servidores; identificar e analisar aspectos que possam interferir no bem-estar dos indivíduos ou da coletividade atendida na Assembleia Legislativa; realizar visitas domiciliares/institucionais, entrevistas e pesquisas; auxiliar na organização de atividades de promoção social e de participação em programas para promoção da saúde, entre outras da mesma natureza; dar parecer, quando solicitado, em proposições relacionadas com a implantação de políticas sociais no âmbito do Estado do Amapá; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos de interesse da Assembleia Legislativa que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; prestar orientação, quando assim determinado pelo Presidente da Assembleia Legislativa, a indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no interesse do atendimento e da defesa de seus direitos perante os diferentes níveis da Administração Pública Estadual; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social dos servidores da Assembleia Legislativa e para subsidiar ações a serem adotadas visando a melhoria dessa realidade; desenvolver atividades integradas com os serviços de psicologia e pedagogia.

b.4.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em assistência social, com registro no órgão de classe no Amapá.

**b.5. Pedagogo:**

b.5.1. Atribuições básicas: executar tarefas relacionadas com atividades pedagógicas, cursos de capacitação de servidores e com projetos sociais desenvolvidos pela Assembleia Legislativa; desenvolver e executar estudos e análises de interesse das ações e projetos desenvolvidos pela Escola do Legislativo; desenvolver, dentro de sua área de atuação, propostas de projetos do interesse da Assembleia Legislativa; coordenar e fiscalizar os trabalhos pedagógicos em geral, integrando suas atividades com o serviço social e a psicologia; auxiliar em planejamentos e estratégias de metodologias e dinâmicas de prestação de serviços pela Assembleia Legislativa.

b.5.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em pedagogia.

**b.6. Enfermeiro:**

b.6.1. Atribuições básicas: executar os serviços de enfermagem, na forma da lei; o planejamento da assistência a Deputados e servidores, a consulta de enfermagem e a prescrição de medicamentos; executar, igualmente, atividades de apoio aos serviços do Departamento de Saúde, com ênfase nos procedimentos



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

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



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

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 aplicacional, 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.



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

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;



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

**IV – O Procurador-Geral será escolhido dentre Advogados Legais/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.~~

**Art. 77.** Os cargos de provimento em comissão de natureza política; político-administrativa; administrativa e operacional (níveis I a V), os de natureza especial, ressalvado quantos a estes, no que couber, os do Gabinete Militar e os de consultoria, 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 e/ou qualificação da pessoa que deverá ocupar o cargo. *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

~~**§ 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.~~

**§ 1º** Não se aplica à exigência de escolaridade de que trata este artigo apenas aos servidores do Grupo Secretariado Parlamentar, excetuado o cargo de Assessor Jurídico, e aos ocupantes de cargo de Assessoria da Mesa Diretora e das Comissões. *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

~~**§ 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.~~

**§ 2º** A exigência de escolaridade poderá ser dispensada, excepcionalmente, quando, não havendo requisito imposto por Lei para ocupação do cargo, a pessoa a ser nomeada comprovar, por meio idôneo, que possui qualificação decorrente de experiência no exercício das correspondentes atribuições. *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

**§ 3º** Os ocupantes dos cargos em comissão de assessoria jurídica deverão possuir e manter ativo registro junto à Seccional, no Amapá, da Ordem dos Advogados do Brasil. *(incluído pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

**Art. 78.** Ato da Mesa Diretora disciplinará o procedimento a ser observado nas nomeações para cargos em comissão da Assembleia Legislativa, fixando, se necessário, outros requisitos, além dos especificados nesta lei.

## Seção I

### Dos Cargos nos Órgãos de Natureza Administrativa-Operacional Direção e Chefia

**Art. 79.** É inerente ao exercício da titularidade dos cargos nos órgãos de natureza administrativo-operacional os encargos de direção e chefia e o desempenho das atividades de direção/chefia, planejamento, orientação, coordenação, controle e informação e afins.

**Parágrafo único.** Para efeito do disposto neste artigo conceitua-se como:

**§ 1º** Para efeito do disposto neste artigo conceitua-se como: *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

**I – Direção/Chefia:** O efetivo comando do pessoal e das ações do órgão, através de tomada de decisões pertinentes à sua posição hierárquica, acionando todos os mecanismos, métodos e sistemas necessários à plena realização das atribuições que lhe sejam próprias com o máximo de produtividade;

**II – Planejamento:** A preparação dos planos de trabalho a serem desenvolvidos pelo órgão, definindo com precisão as tarefas a realizar, determinando o tempo necessário à execução, discriminando os recursos de



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

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.~~

§ 2º Além desses encargos as competências conferidas ao próprio órgão se desdobram em atribuições dos ocupantes dos cargos de que trata esta Seção. *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

**Art. 80.** Os cargos de Direção e Chefia, níveis I a V, símbolos 1 a 5, referências CDCH-1 a 5, e correspondente quantitativo, estão consolidados no Anexo III desta lei.

## Seção II

### Dos Cargos nos Órgãos de Natureza Especial

**Art. 81.** É inerente ao exercício da titularidade dos cargos no Gabinete Militar, na Escola do Legislativo e na Rede Legislativa de Rádio e TV o desempenho das atividades genericamente atribuídas aos cargos de direção e chefia, descritas na Seção anterior, além daquelas que decorrem da competência do próprio órgão, especificadas nesta lei, e outras que decorram naturalmente das atribuições que lhes sejam próprias:

**Parágrafo único.** Os cargos nos órgãos de que trata esta Seção são identificados pelos seguintes símbolos e referências:

- a) no Gabinete Militar - símbolo 10, referência NEGM-01 a 05
- b) na Escola do Legislativo – símbolo 20, referência NEEL-01 a 04
- c) na Rede Legislativa de Rádio e TV – símbolo 30, referência NERL-01 a 06

## Seção III

### Dos Cargos nos Gabinetes Parlamentares

**Art. 82.** Os cargos nos Gabinetes Parlamentares integram o Grupo Secretariado Parlamentar, identificado pelo símbolo 40, referências GPSP-01 a 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;

27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

- 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;



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

- 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.

## Seção IV

### Dos Cargos de Consultoria e Assessoria Superior

**Art. 84.** É inerente ao exercício dos cargos de Consultoria e Assessoria Superior, no que couber, o desempenho das atividades descritas na Seção I, do Capítulo II, do Título IV desta lei, compreendendo cada qual, particularmente:

I – Consultoria: o aconselhamento, mediante solicitação superior, em nível especializado, sobre assuntos de natureza política ou técnica de interesse e relacionados às atividades meio e fim da Assembleia Legislativa, como legislativa, administração, orçamento, controle e fiscalização financeira, tecnologia da informação, educação, engenharia, arquitetura, comunicação, inclusive na Rede Legislativa de Rádio e TV; fazer o acompanhamento e manifestar-se sobre planos, programas e projetos que sejam do interesse da Mesa Diretora, das Comissões Permanentes ou Temporárias, da Corregedoria ou da Ouvidoria da Assembleia Legislativa, em matérias compatíveis com o âmbito de atuação de cada qual, com elaboração de pareceres, notas técnicas, diagnósticos e orientações quanto aos processos a serem observados, podendo, conforme o caso e a indicação da autoridade requisitante, a apresentação ser por meio escrito ou verbalmente, bem assim consistirem em palestras, pesquisas ou treinamentos, observada, em qualquer caso, a necessária correspondência entre a questão objeto da consulta e a área de atuação do consultor; fornecer subsídios técnicos aos membros dos órgãos políticos e técnicos, bem assim fundamentar pronunciamentos que envolvam matéria de natureza técnica ou política.

II – Assessoria: a execução de atividades complementares, em nível especializado, sobre assuntos de natureza política e técnica de interesse e relacionados às atividades meio e fim da Assembleia Legislativa, como legislativa, administração, orçamento, controle e fiscalização financeira; tecnologia da informação, educação, engenharia, arquitetura, comunicação, inclusive na Rede Legislativa de Rádio e TV, com suporte



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

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.

27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

**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

##### Critérios 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 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 décima-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.



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

**§ 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 Legislativa 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



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

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 – GRAC, 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.



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

**§ 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 066, de 3 de maio de 1993 e nas demais leis e normas internas aprovadas pela Assembleia Legislativa do Amapá.

27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - 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), Símbolo 80, Referência AET-01, R\$ 1.939,09.~~

~~b) Assessor Especial Temporário - Quantidade (10), Símbolo 80, Referência AET-02, R\$ 3.038,67.~~

~~c) Assessor Especial Temporário - Quantidade (15), Símbolo 80, Referência AET-03, R\$ 3.517,64.~~

~~d) Assessor Especial Temporário - Quantidade (15), Símbolo 80, Referência AET-04, R\$ 4.558,00.~~

~~e) Assessor Especial Temporário - Quantidade (25), Símbolo 80, Referência AET-05, R\$ 5.276,46.~~

~~f) Assessor Especial Temporário - Quantidade (25), Símbolo 80, Referência AET-06, R\$ 5.817,29.~~

a) Assessor Especial Temporário (30), Símbolo 80, Referência AET-01, R\$ 1.939,09. *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

b) Assessor Especial Temporário (30), Símbolo 80, Referência AET-02, R\$ 3.038,67. *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

c) Assessor Especial Temporário (30), Símbolo 80, Referência AET-03, R\$ 3.517,64. *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

d) Assessor Especial Temporário (30), Símbolo 80, Referência AET-04, R\$ 4.558,00. *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

e) Assessor Especial Temporário (30), Símbolo 80, Referência AET-05, R\$ 5.276,46. *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

f) Assessor Especial Temporário (30), Símbolo 80, Referência AET-06, R\$ 5.817,29. *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

## TÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Seção I

#### Dos Direitos e Vantagens de Inativos e Pensionistas

**Art. 106.** Os direitos e vantagens fixados para o pessoal do Quadro Permanente criado por esta lei, quando mais vantajosos, estendem-se, no que couber, aos servidores inativos e aos pensionistas da Assembleia Legislativa do Amapá, 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



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

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

27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

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 n.º 1.569, de 25 de outubro de 2011 e as seguintes leis que a alteraram: Lei n.º 1.591, de 22.12.2011; Lei n.º 1.620, de 29.02.2012; Lei n.º 1.665, de 09.05.2012; Lei n.º 1.704, de 07.08.2012; Lei n.º 1.706, de 13.08.2012; Lei n.º 1.732, de 04.03.2013; Lei n.º 1.733, de 05.03.2013; Lei n.º 1.799, de 18.02.2014; Lei n.º 1.810, de 1.4.2014; Lei n.º 1.852, de 31.12.2014; Lei n.º 1.919, de 27.07.2015, exceto no que respeita às disposições aplicáveis ao Quadro em Extinção.

**Art. 119.** Esta Lei entra em vigor no dia 1º de fevereiro de 2019.

Macapá - 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



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

**QUADRO 2**

<b>CATEGORIA: ASSISTENTE LEGISLATIVO - AL/NM-200</b>		
<b>ÁREA: ATIVIDADE ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL</b>		
<b>SÍMBOLO</b>	<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
AL/NM/AA-200.1.01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	30
AL/NM/AT-200.1.02	ASSISTENTE DE OPERAÇÕES TÉCNICAS	06
AL/NM/AS-200.1.03	ASSISTENTE DE SEGURANÇA	30
AL/NM/AI-200.1.04	ASSISTENTE DE REGISTRO DE IMAGENS	06
<b>ÁREA: ATIVIDADE LEGISLATIVA</b>		
AL/NM/AL-200.2.01	ASSISTENTE LEGISLATIVO	25
<b>ÁREA: ATIVIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b>		
AL/NM/AC-200.3.01	ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	10
<b>ÁREA: ATIVIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>		
AL/NM/AI-200.4.01	ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	10
<b>TOTAL</b>		<b>117</b>

**QUADRO 3**

<b>CATEGORIA: ANALISTA LEGISLATIVO - AL/NS-300</b>		
<b>ÁREA: ATIVIDADE LEGISLATIVA</b>		
<b>SÍMBOLO</b>	<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
AL/NS/TL-300.1.01	TÉCNICO LEGISLATIVO	46
		32 (redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)
AL/NS/AJ-300.1.02	ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO	03

<b>ÁREA: ATIVIDADE ADMINISTRATIVA</b>		
AL/NS/AD-300.2.01	ADMINISTRADOR	03
AL/NS/BB-300.2.02	BIBLIOTECOMISTA	02
AL/NS/PS-300.2.03	PSICÓLOGO	02
AL/NS/AS-300.2.04	ASSISTENTE SOCIAL	02
AL/NS/PG-300.2.05	PEDÁGOGO	02
AL/NS/EF-300.2.06	ENFERMEIRO	02
<b>ÁREA: ATIVIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E DE CONTROLE INTERNO</b>		
AL/NS/CT-300.3.01	CONTADOR	05
AL/NS/EC-300.3.02	ECONOMISTA	03
AL/NS/TC-300.3.03	TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	06
<b>ÁREA: ATIVIDADE DE COMUNICAÇÃO</b>		
AL/NS/CS-300.4.01	COMUNICADOR SOCIAL	06
<b>ÁREA: ATIVIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>		
AL/NS/AR-300.5.01	ADMINISTRADOR DE REDE E 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
<b>TOTAL</b>		<b>60</b>
		<b>76</b> (redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)

**QUADRO 4**

<b>CATEGORIA: ADVOGADO LEGISLATIVO - AL/NS-400</b>		
<b>ÁREA: ATIVIDADE DE SERVIÇOS JURÍDICOS</b>		

27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

SÍMBOLO	ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO
AL/NS/PR-300.1.01	PROCURADOR	05
TOTAL		05

TOTAL DE CARGOS EFETIVOS (QUADROS 1 + 2 + 3 + 4)	224
	240
	(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)

## 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				
AL/NM-100		I	II	III	IV	V
Auxiliar Legislativo	E	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
NÍVEL MÉDIO	A	3.798,34	3.893,30	3.990,63	4.090,39	4.192,65

GRUPO/ SÍMBOLO	CLASSE	PADRÃO/SUBSÍDIO				
AL/NM-200		I	II	III	IV	V
Assistente Legislativo	E	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
NÍVEL MÉDIO ESPECIALIZADO	A	5.064,45	5.191,06	5.320,84	5.453,86	5.590,21

GRUPO/ SÍMBOLO	CLASSE	PADRÃO/SUBSÍDIO				
AL/NM-300		I	II	III	IV	V
Analista Legislativo	E	18.276,85	18.733,77	19.202,11	19.682,17	20.174,22
	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
NÍVEL SUPERIOR	A	10.128,90	10.382,12	10.641,68	10.907,72	11.180,41

27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

GRUPO/ SÍMBOLO	CLASSE	PADRÃO/SUBSÍDIO				
AL/NM-400		I	II	III	IV	V
Advogado Legislativo	E	20.561,46	21.075,49	21.602,38	22.142,44	22.696,00
	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
NÍVEL SUPERIOR	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				
AL/NM-100		I	II	III	IV	V
Auxiliar Legislativo	E	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
NÍVEL SUPERIOR	A	4.178,17	4.282,63	4.389,69	4.499,43	4.611,92

GRUPO/ SÍMBOLO	CLASSE	PADRÃO/SUBSÍDIO				
AL/NM-200		I	II	III	IV	V
Assistente Legislativo	E	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
NÍVEL SUPERIOR	A	5.570,90	5.710,17	5.852,92	5.999,24	6.149,23

GRUPO/ SÍMBOLO	CLASSE	PADRÃO/SUBSÍDIO				
AL/NM-300		I	II	III	IV	V
Analista Legislativo	E	20.104,53	20.607,15	21.122,33	21.650,38	22.191,64
	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
ESPECIALIZAÇÃO	A	11.141,79	11.420,33	11.705,84	11.998,49	12.298,45



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

LATO SENSU						
------------	--	--	--	--	--	--

GRUPO/ SÍMBOLO	CLASSE	PADRÃO/SUBSÍDIO				
AL/NM-400		I	II	III	IV	V
Advogado Legislativo	E	22.617,60	23.183,04	23.762,62	24.356,68	24.965,60
	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
ESPECIALIZAÇÃO	B	14.527,55	14.890,73	15.263,00	15.644,58	16.035,69
LATO SENSU	A	12.534,51	12.847,88	13.169,07	13.498,30	13.835,76

# ANEXO IIC

## 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				
AL/NM-100		I	II	III	IV	V
Auxiliar Legislativo	E	8.293,12	8.500,45	8.712,96	8.930,78	9.154,05
	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
ESPECIALIZAÇÃO	B	5.326,77	5.459,94	5.596,43	5.736,35	5.879,75
LATO SENSU	A	4.595,99	4.710,89	4.828,66	4.949,38	5.073,11

GRUPO/ SÍMBOLO	CLASSE	PADRÃO/SUBSÍDIO				
AL/NM-200		I	II	III	IV	V
Assistente Legislativo	E	11.057,49	11.333,93	11.617,28	11.907,71	12.205,40
	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
ESPECIALIZAÇÃO	B	7.102,36	7.279,91	7.461,91	7.648,46	7.839,67
LATO SENSU	A	6.127,98	6.281,18	6.438,21	6.599,17	6.764,15

GRUPO/ SÍMBOLO	CLASSE	PADRÃO/SUBSÍDIO				
AL/NM-300		I	II	III	IV	V
Analista Legislativo	E	22.114,99	22.667,86	23.234,56	23.815,42	24.410,81
	D	19.081,04	19.558,06	20.047,01	20.548,19	21.061,89



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

<b>ESPECIALIZAÇÃO</b>  <b>STRICTO SENSU</b>  (Doutorado e/ou Mestrado)	<b>C</b>	16.463,31	16.874,89	17.296,77	17.729,18	18.172,41
	<b>B</b>	14.204,71	14.559,83	14.923,82	15.296,92	15.679,34
	<b>A</b>					
		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
<b>AL/NM-400</b>  <b>Advogado Legislativo</b>  <b>ESPECIALIZAÇÃO</b>  <b>STRICTO SENSU</b>  (Doutorado e/ou Mestrado)	<b>E</b>	24.879,36	25.501,34	26.138,88	26.792,35	27.462,16
	<b>D</b>	21.466,16	22.002,82	22.552,89	23.116,71	23.694,63
	<b>C</b>	18.521,22	18.984,26	19.458,86	19.945,33	20.443,97
	<b>B</b>	15.980,30	16.379,81	16.789,30	17.209,04	17.639,26
	<b>A</b>	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	REFERÊNCIA	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
1.01	<b>CDCH-1</b>	CHEFE DO GABINETE CIVIL	01
1.02		DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO	01
1.03		DIRETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	01
1.04		DIRETOR LEGISLATIVO	01
1.05		PROCURADOR GERAL	01
SÍMBOLO 2	REFERÊNCIA	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
2.01	<b>CDCH-2</b>	DIRETOR DE COMUNICAÇÃO	01
2.02		DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	01
2.03		DIRETOR DE CONTROLE INTERNO	01
2.04		DIRETOR DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	01
2.05		CONSULTOR GERAL	01
SÍMBOLO 3	REFERÊNCIA	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
3.01	<b>CDCH-3</b>	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CORREGEDORIA	01
3.02		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE OUVIDORIA	01
3.03		CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01
3.04		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	01
3.05		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	01
3.06		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	01
3.07		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	01
3.08		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE DESPESAS	01
3.09		CHEFE DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO	01

27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

3.10		CHEFE DO DEPARTAMENTO DAS COMISSÕES	01
3.11		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE APOIO OPERACIONAL	01
3.12		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE JORNALISMO, RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL	01
3.13		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SISTEMAS, REDES, SEGURANÇA E SUPORTE	01
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, CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS AFINS	01
4.13		CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	01
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 COM PESSOAL	01
4.17		CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE DESPESAS DE COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO	01
4.18		CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE DESPESAS COM VERBAS INDENIZATÓRIAS	01
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, DIVULGAÇÃO E CRIAÇÃO	01
4.23		CHEFE DA DIVISÃO DE CERIMONIAL	01
4.24		CHEFE DA DIVISÃO DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	01
4.25		CHEFE DA DIVISÃO DE REDES, INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	01
4.26		CHEFE DA DIVISÃO DE SUPORTE TÉCNICO E CAPACITAÇÃO	01
SÍMBOLO 5	REFERÊNCIA	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
5.01	CDCH-5	CHEFE DA SEÇÃO DE PROTOCOLO	01
5.02		CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO AO PLENÁRIO	01
5.03		CHEFE DA SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ANAIS	01
5.04		CHEFE DA SEÇÃO DE AUDIOVISUAL	01
5.05		CHEFE DA SEÇÃO DE PORTARIA E IDENTIFICAÇÃO	01
5.06		CHEFE DA SEÇÃO DE SEGURANÇA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	01
5.07		CHEFE DA SEÇÃO DE PREVENÇÃO E COMBATE CONTRA INCÊNDIOS	01
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



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

SÍMBOLO 1	REFERÊNCIA	DENOMINAÇÃO	SUBSÍDIO
1.01	CDCH-1	CHEFE DO GABINETE CIVIL	22.790,03
1.02		DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO	
1.03		DIRETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	
1.04		DIRETOR LEGISLATIVO	
1.05		PROCURADOR GERAL	
SÍMBOLO 2	REFERÊNCIA	DENOMINAÇÃO	SUBSÍDIO
2.01	CDCH-2	DIRETOR DE COMUNICAÇÃO	20.257,80
2.02		DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
2.03		DIRETOR DE CONTROLE INTERNO	
2.04		DIRETOR DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	
2.05		CONSULTOR GERAL	
SÍMBOLO 3	REFERÊNCIA	DENOMINAÇÃO	SUBSÍDIO
3.01	CDCH-3	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CORREGEDORIA	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	
SÍMBOLO 4	REFERÊNCIA	DENOMINAÇÃO	SUBSÍDIO
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		CHEFE DA DIVISÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS AFINS	
4.13		CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	
4.14		CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE	
4.15		CHEFE DA DIVISÃO DE FINANÇAS	
4.16		CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE DESPESAS COM PESSOAL	
4.17		CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE DESPESAS COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO	
4.18		CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE DESPESAS COM 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		CHEFE DA DIVISÃO DE REDES, INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
4.26		CHEFE DA DIVISÃO DE SUPORTE TÉCNICO E CAPACITAÇÃO	
SÍMBOLO 5	REFERÊNCIA	DENOMINAÇÃO	SUBSÍDIO
5.01	CDCH-5	CHEFE DA SEÇÃO DE PROTOCOLO	7.596,67

27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

5.02	CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO AO PLENÁRIO
5.03	CHEFE DA SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ANAIS
5.04	CHEFE DA SEÇÃO DE AUDIOVISUAL
5.05	CHEFE DA SEÇÃO DE PORTARIA E IDENTIFICAÇÃO
5.06	CHEFE DA SEÇÃO DE SEGURANÇA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE
5.07	CHEFE DA SEÇÃO DE PREVENÇÃO E COMBATE CONTRA INCÊNDIOS

#### **ANEXO V**

#### **QUADRO CONSOLIDADO / QUANTITATIVO / REMUNERAÇÃO**

#### **CARGOS EM COMISSÃO**

(de Natureza Especial)

#### **GABINETE MILITAR**

**Símbolo 10 / Referências NEGM-01 a 05**

<b>SÍMBOLO 10</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE MILITAR</b>
10.01	Chefe do Gabinete Militar	NEGM-01	01	10.128,90
10.02	Sub-Chefe do Gabinete Militar	NEGM-02	01	7.596,67
10.03	Ajudante de Ordem	NEGM-03	03	4.558,00
10.04	Oficiais de Gabinete	NEGM-04	09	3.291,89
10.05	Praças de Gabinete	NEGM-05	52	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**

<b>SÍMBOLO 20</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
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**



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

(de Natureza Especial)

**REDE LEGISLATIVA DE RÁDIO E TV**
**Símbolo 30 / Referências NERL-01 a 06**

<b>SÍMBOLO 30</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SUBSÍDIO (R\$)</b>
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**

<b>SÍMBOLO 40</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SUBSÍDIO (R\$)</b>
40.01	Auxiliar Parlamentar	GPSP-01	Máximo de 25 servidores, distribuídos livremente nas referências GPSP-01 a 20, a critério do titular do Gabinete Parlamentar e até o limite da cota fixada, respeitado quanto aos cargos de Secretário de Gabinete e Assessor Jurídico, o número de vagas fixado.	1.519,33
40.02		GPSP-02		1.595,30
40.03		GPSP-03		1.675,06
40.04		GPSP-04		1.758,82
40.05		GPSP-05		1.846,76
40.06		GPSP-06		1.939,09
40.07		GPSP-07		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
	Assistente Parlamentar			

27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

	Assessor Parlamentar			
40.19	Secretário de Gabinete	GPSC-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	15.193,36
CS-50.1.02		CSMD-02	07	13.674,04
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 IX

## QUADRO CONSOLIDADO / QUANTITATIVO / REMUNERAÇÃO

### CARGOS EM COMISSÃO

(de natureza política)

27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

**GRUPO CONSULTORIA SUPERIOR**
**Símbolo 50 (50.1 e 50.2) / Referências CSMD-01 a 07 e CSCM-01 a 17**
*(Alterado pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

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	10	13.674,01
CS-50.1.03		CSMD-03	10	12.306,61
CS-50.1.04		CSMD-04	10	11.075,95
CS-50.1.05		CSMD-05	10	9.968,35
CS-50.1.06		CSMD-06	10	8.971,52
CS-50.1.07		CSMD-07	10	8.074,36
COMISSÕES				
SÍMBOLO 50	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE	SUBSÍDIO
CS-50.2.01	Consultor Legislativo	CSCM-01	05	7.592,67
CS-50.2.02		CSCM-02	05	
CS-50.2.03		CSCM-03	05	
CS-50.2.04		CSCM-04	05	
CS-50.2.05		CSCM-05	05	
CS-50.2.06		CSCM-06	05	
CS-50.2.07		CSCM-07	05	
CS-50.2.08		CSCM-08	05	
CS-50.2.09		CSCM-09	05	
CS-50.2.10		CSCM-10	05	
CS-50.2.11		CSCM-11	05	
CS-50.2.12		CSCM-12	05	
CS-50.2.13		CSCM-13	05	
CS-50.2.14		CSCM-14	05	
CS-50.2.15		CSCM-15	05	
CS-50.2.16		CSCM-16	05	
CS-50.2.17		CSCM-17	05	

**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	06	8.862,78
AS-60.1.02		ASMD-02	04	7.976,59
AS-60.1.03		ASMD-03	04	7.178,85
AS-60.1.04		ASMD-04	06	6.460,97
AS-60.1.05		ASMD-05	06	5.914,87
AS-60.1.06		ASMD-06	06	5.233,38
AS-60.1.07		ASMD-07	06	4.710,94
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	



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

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	
<b>CORREGEDORIA</b>				
<b>SÍMBOLO-60</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
AS-60.3.01	Assessor da Corregedoria	ASCG-01	02	7.596,67
<b>OUIDORIA</b>				
<b>SÍMBOLO-60</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
AS-60.4.01	Assessor da Ouvidoria	ASOU-01	02	7.596,67
<b>PROCURADORIA GERAL</b>				
<b>SÍMBOLO-60</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
AS-60.5.01	Assessor Jurídico	ASPG-01	03	8.862,78

# 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

(Redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)

MESA DIRETORA				
SÍMBOLO 60	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE	SUBSÍDIO
AS-60.1.01	Assessor Especial	ASMD-01	10	8.862,78
AS-60.1.02		ASMD-02	10	7.976,50
AS-60.1.03		ASMD-03	10	7.178,85
AS-60.1.04		ASMD-04	10	6.460,97
AS-60.1.05		ASMD-05	10	5.814,87
AS-60.1.06		ASMD-06	10	5.233,38
AS-60.1.07		ASMD-07	10	4.710,04
COMISSÕES				
SÍMBOLO 60	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE	SUBSÍDIO
AS-60.2.01	Assessor Legislativo	ASCM-01	05	4.558,00
AS-60.2.02		ASCM-02	05	
AS-60.2.03		ASCM-03	05	
AS-60.2.04		ASCM-04	05	
AS-60.2.05		ASCM-05	05	
AS-60.2.06		ASCM-06	05	
AS-60.2.07		ASCM-07	05	
AS-60.2.08		ASCM-08	05	
AS-60.2.09		ASCM-09	05	
AS-60.2.10		ASCM-10	05	
AS-60.2.11		ASCM-11	05	
AS-60.2.12		ASCM-12	05	
AS-60.2.13		ASCM-13	05	
AS-60.2.14		ASCM-14	05	
AS-60.2.15		ASCM-15	05	
AS-60.2.16		ASCM-16	05	
AS-60.2.17		ASCM-17	05	



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

CORREGEDORIA				
SÍMBOLO 60	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE	SUBSÍDIO
AS-60.3.01	Assessor da Corregedoria	ASCG-01	02	7.596,67
OUVIDORIA				
SÍMBOLO 60	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE	SUBSÍDIO
AS-60.4.01	Assessor da Ouvidoria	ASOU-01	02	7.596,67
PROCURADORIA GERAL				
SÍMBOLO 60	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	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE	SUBSÍDIO
AS-70.1.01	Assessor de Gabinete	ASPR-01	03	12.661,12
AS-70.1.02		ASPR-02	02	10.128,90
AS-70.1.03		ASPR-03	02	8.103,12
AS-70.1.04		ASPR-04	02	6.482,49
AS-70.1.05		ASPR-05	02	5.185,99
GABINETES				
(Órgãos de Natureza Administrativa e Operacional / Níveis I e II)				
SÍMBOLO 70	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE	SUBSÍDIO
AS-70.2.01	Assessor de Gabinete	ASAO-01	02	5.064,45
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**

27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

APLICÁVEL EXCLUSIVAMENTE AOS SERVIDORES EFETIVOS[1]				
ITEM	ADICIONAL/ GRATIFICAÇÃO	%	INCIDÊNCIA  (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	50 (dias normais) 100 (sábados, domingos e feriados)	hora normal de trabalho	exceto servidores em cargo de natureza administrativa e operacional, Níveis I a V
02	Adicional Noturno	35	hora normal de trabalho	cada hora = 52min e 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	Coordenador/Ass. 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	AGENTE DE DOCUMENTAÇÃO PARLAMENTAR	11
PL/SAL-200.02	AGENTE DE SEGURANÇA LEGISLATIVO	07
PL/SAL-200.03	AGENTE DE COMUNICAÇÃO	06
PL/SAL-200.04	AGENTE DE TRANSPORTE LEGISLATIVO	06
TOTAL (2)		30

27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

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				
PL/SJU-600		I	II	III	IV	V
		-	-	-	-	12.947,00
		-	-	-	-	-



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

	<b>SEGUNDA</b>	-	-	-	-	-	-

# **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 efetivo exercício	Vencimento básico (cargo efetivo)	-
02	Gratificação de Nível Superior	20	Remuneração	-
03	Gratificação Legislativa	173	Vencimento básico	Exceto servidor do Grupo PL/SJU-600)

# **ANEXO XVII**

## **QUADRO CONSOLIDADO DE ÓRGÃOS E ACRÔNIMOS**

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



27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

<b>3.4. Assessoria de Comissão Temporária</b>	<b>ASSCT</b>
<b>ÓRGÃOS SINGULARES</b>	<b>ACRÔNIMO</b>
1. Corregedoria Parlamentar	CRPAR
1.1. Departamento de Corregedoria	DEPCR
1.2. Assessoria da Corregedoria Parlamentar	ASSCR
2. Ouvidoria Parlamentar	OUPAR
2.1. Departamento de Ouvidoria	DEPOU
2.2. Assessoria da Ouvidoria Parlamentar	ASSOP
3. Gabinete Parlamentar	GABPAR
<b>ÓRGÃOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL</b>	
<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>ACRÔNIMO</b>
1. Gabinete Civil	GABCIV
2. Diretoria de Administração	DIRADM
2.1. Departamento Administrativo	DEPADM
2.1.1. Divisão de Apoio Administrativo	DIVAAD
2.1.1.1. Seção de Protocolo	SEÇPTC
2.1.2. Divisão de 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 Prestadores de Serviço	DIVCDF
3.2.3. Divisão de Controle de Despesas com Verbas Indenizatórias	DIVCDV
<b>ÓRGÃOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL</b>	
<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>ACRÔNIMO</b>
4. Diretoria Legislativa	DIRLEG
4.1. Departamento Legislativo	DEPLEG
4.1.1. Divisão de Suporte Legislativo	DIVSLG
4.1.1.1. Seção de Apoio ao Plenário	SEÇAPL
4.1.1.2. Seção de Documentação e Anais	SEÇDOC
4.1.1.3. Seção de Audiovisual	SEÇAUD
4.2. Departamento das Comissões	DEPCOM
5. Diretoria de Segurança Institucional	DIRSIN
5.1. Departamento de Apoio Operacional	DEPAOP
5.1.1. Divisão de Serviços de Segurança	DIVSSG
5.1.1.1. Seção de Portaria e Identificação	SEÇPID
5.1.1.2. Seção de Segurança, Fiscalização e Controle	SEÇSFC
5.1.1.3. Seção de Prevenção e Combate Contra Incêndios	SEÇPCI
6. Diretoria de Comunicação	DIRCOM
6.1. Departamento de Jornalismo, Relações Públicas e Cerimonial	DEPJRC
6.1.1. Divisão de Jornalismo	DIVJOR
6.1.2. Divisão de Relações Públicas, Divulgação e Criação	DIVRDC
6.1.3. Divisão de Cerimonial	DIVCER
7. Diretoria de Tecnologia da Informação	DIRTIN
7.1. Departamento de Sistemas, Redes, Segurança e Suporte	DEPSRS
7.1.1. Divisão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas	DIVADS
7.1.2. Divisão de Redes, Infraestrutura e Segurança da Informação	DIVRIS
7.1.3. Divisão de Suporte Técnico e Capacitação	DIVSTC
8. Diretoria de Controle Interno	DIRCIN

27/07/2020

Ver texto consolidado - 2382, de 21/11/18 - Lei Ordinária - Assembleia Legislativa do Amapá

9. Procuradoria-Geral	PROGER
10. Consultoria-Geral	CONGER
<b>ÓRGÃOS DE NATUREZA ESPECIAL</b>	
<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>ACRÔNIMO</b>
1. Gabinete Militar	GABMIL
2. Escola do Legislativo	ESCLEG
2.1. Diretoria-Geral da Escola do Legislativo	DGESCL
2.1.1. Diretoria Pedagógica	DIRPED
2.1.1.1. Secretaria da Escola do Legislativo	SCESCL
2.1.1.2. Coordenadoria de Cursos	COORDC
3. Rede Legislativa de Rádio e TV	RLEGRT
3.1. Diretoria de Rede Legislativa	DIRRLG
3.1.1. Departamento de Rádio e TV Legislativa	DEPRTV
3.1.1.1. Divisão de Rádio Legislativa	DIVRLG
3.1.1.2. Divisão de TV Legislativa	DIVTLG
3.1.1.3. Divisão de Operação e Manutenção	DIVOPM
<b>ÓRGÃOS AUXILIARES</b>	
<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>ACRÔNIMO</b>
1. Comissão Permanente de Licitação	CPL
2. Pregoeiro	PREG

### ANEXO XIII

#### ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

[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.



## ESTADO DO AMAPÁ ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

### ANEXO II

Ato da Mesa Diretora nº 001, de 12 de janeiro de 2016, alterado pelo Ato da Mesa nº 04, de 10 de abril de 2018 que dispõe sobre a Cota para Exercício da Atividade Parlamentar.



# Diário Oficial Assembleia

Eletrônico Legislativa do Estado do Amapá

## ATOS DA MESA



ATO DA MESA DIRETORA nº 001, de 12 de Janeiro de 2016.

*Institui a Cota para o Exercício da  
Atividade Parlamentar.*

A Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, no uso de suas atribuições legais e regimentais e com fundamento no parágrafo único do art. 56, da Lei n.º 1.569, de 25 de outubro de 2011,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Fica instituída a Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar - CEAP, destinada a custear gastos exclusivamente vinculados ao exercício da atividade parlamentar.

**Art. 2º** O limite mensal máximo da referida Cota, bem assim o limite das despesas expressamente fixados neste Ato, não poderá ultrapassar 75% da quantia paga, sob o mesmo título, inclusive a título adicional, pela Câmara Federal aos Deputados Federais do Estado do Amapá.

**§ 1º** É fixado em R\$ 32.252,19 (trinta e dois mil, duzentos e cinquenta e dois reais e dezenove centavos) o valor da Cota mensal dos Deputados Estaduais do Amapá, de acordo com o que dispõe o Anexo Único do Ato da Mesa da Câmara dos Deputados nº 43, de 21/05/2009, conforme redação dada pelo Ato da Mesa nº 4, de 25/2/2015.

**§ 2º** De acordo com o disposto no art. 2º, acima, e nos termos do §1º do art. 1º do Ato da Mesa da Câmara dos Deputados nº 43, de 21/5/2009, atribui-se o adicional de R\$ 1.014,78 (um mil, quatorze reais e setenta e oito centavos) ao valor da Cota mensal do Deputado Estadual que exercer o cargo de:

- I – Presidente de Comissão Permanente;
- II – Corregedor Parlamentar;
- III – Ouvidor Parlamentar;
- IV – Membro da Mesa Diretora.

**§ 3º** O exercício concomitante de mais de um dos cargos referidos no parágrafo anterior não implicará acumulação do adicional.

**Art. 3º** A Cota de que trata o artigo anterior atenderá as seguintes despesas:

- I - passagens aéreas;
  - II - serviços de telefonia, em nome do Parlamentar;
  - III - serviços postais, vedada a aquisição de selos;
  - IV - manutenção de escritórios de apoio à atividade parlamentar,
- compreendendo:





# Diário Oficial Assembleia

Eletrônico Legislativa do Estado do Amapá



ESTADO DO AMAPÁ  
PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

a) locação de imóveis, para finalidade exclusiva de apoio à atividade parlamentar, aí incluídos: a.1) condomínio; a.2) IPTU e seguro contra incêndio; a.3) serviços de energia elétrica, água e esgoto; a.4) telefone fixo ou móvel; a.5) locação de móveis e equipamentos de apoio, material de expediente e suprimentos de informática; a.6) assinatura de serviço de acesso à Internet; a.7) assinatura de TV a cabo ou similar; a.8) locação ou aquisição de licença de uso de software;

V - assinatura de publicações;

VI - fornecimento de alimentação do parlamentar;

VII - hospedagem, exceto do parlamentar na Capital do Estado;

VIII - outras despesas com locomoção, contemplando:

a) locação ou fretamento de aeronaves;

b) locação ou fretamento de veículos automotores, até o limite inacusável de R\$ 8.175,00 (oito mil cento e setenta e cinco reais) mensais;

c) locação ou fretamento de embarcações;

d) serviços de táxi, pedágio e estacionamento, até o limite global inacusável de R\$ 2.025,00 (dois mil e vinte e cinco reais) mensais;

e) passagens terrestres, marítimas ou fluviais.

IX - combustíveis e lubrificantes, até o limite inacusável de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) mensais;

X - contratação, para fins de apoio ao exercício do mandato parlamentar, de consultorias e trabalhos técnicos, permitidas pesquisas socioeconômicas;

XI - divulgação da sua atividade parlamentar, exceto nos 120 (cento e vinte) dias anteriores à data das eleições de âmbito federal, estadual ou municipal, salvo se o Deputado não for candidato à eleição.

XII - participação do parlamentar em cursos, palestras, seminários, simpósios, congressos ou eventos congêneres, realizados por instituição especializada, até o limite mensal inacusável correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da cota mensal de que trata este Ato;

**Parágrafo único.** As despesas estabelecidas nos incisos I, VII e VIII poderão ser realizadas por assessores, assim entendidos os servidores efetivos, os ocupantes de cargo de natureza especial e os ocupantes de cargos de Secretários Parlamentares vinculados ao Gabinete dos Deputados na Assembleia Legislativa do Amapá.

**Art. 4º** A utilização da Cota se dará mediante reembolso, inclusive em caso de despesas realizadas por meio eletrônico.

**Art. 5º** A solicitação de reembolso será efetuada mediante requerimento padrão, assinado pelo parlamentar, que, nesse ato, declarará assumir inteira responsabilidade pela liquidação da despesa, atestando que:

2/7



# Diário Oficial Assembleia

Eletrônico Legislativa do Estado do Amapá



ESTADO DO AMAPÁ  
PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

- I - o material foi recebido ou o serviço, prestado;
- II - o objeto do gasto obedece aos limites estabelecidos na legislação;
- III - a documentação apresentada é autêntica e legítima.

§ 1º Os reembolsos relativos à Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar são de caráter indenizatório.

§ 2º Será objeto de ressarcimento a despesa comprovada por documento original, em primeira via, quitado e em nome do Deputado, ressalvado o disposto nos §§ 4º a 6º deste artigo e admitindo-se, na hipótese de conta telefônica, apenas a apresentação da folha de rosto, acompanhada do pertinente comprovante de quitação.

§ 3º O documento a que se refere o parágrafo anterior deverá estar isento de rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas, além de datado e discriminado por item de serviço prestado ou material fornecido, não se admitindo generalizações ou abreviaturas que impossibilitem a identificação da despesa, podendo ser:

- I - nota fiscal hábil segundo a natureza da operação, emitida dentro da validade;
- II - recibo devidamente assinado, contendo identificação e endereço completos do beneficiário do pagamento e discriminação da despesa, no caso de pessoa jurídica comprovadamente isenta da obrigação de emitir documento fiscal;
- III - bilhete de passagem;
- IV - recibo de pessoa física, nas seguintes hipóteses:
  - a) locação de imóvel prevista na alínea g do inciso IV do art. 3º;
  - b) locação ou fretamento de aeronaves ou embarcações, acrescido, no primeiro caso, do certificado de propriedade da aeronave;
  - c) prestação de serviços de táxi, devendo o documento conter a identificação do beneficiário do pagamento, a especificação da data e do trecho percorrido, bem como a indicação do número da permissão para a exploração do serviço.

§ 4º Será admitido o pagamento de despesas referentes a contas de água e esgoto, de telefone e de energia elétrica, bem como recibos de condomínio e IPTU, em nome do proprietário do imóvel mencionado na alínea g do inciso IV do art. 3º, desde que o endereço constante do documento coincida com o do imóvel cadastrado na forma do art. 7º deste Ato.

§ 5º Na hipótese prevista no parágrafo único do art. 3º, admite-se o comprovante de despesa emitido em nome do beneficiário do serviço.

§ 6º Admite-se a comprovação da despesa por meio de cupom fiscal ou nota fiscal simplificada quitada, mesmo que o documento não contenha o campo próprio destinado ao nome do beneficiário do produto ou serviço.

3/7



# Diário Oficial Assembleia

Eletrônico

Legislativa do Estado do Amapá



ESTADO DO AMAPÁ  
PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

§ 7º No caso de locação ou fretamento de aeronaves de que trata a alínea g do inciso VIII do art. 3º, o documento fiscal apresentado deverá especificar o trecho e o período do voo, bem como o prefixo da aeronave empregada.

§ 8º Não será objeto de ressarcimento a despesa efetuada com aquisição de material permanente, nem de gêneros alimentícios.

§ 9º A Coordenadoria de Contratos, Convênios, Controle e Fiscalização, mediante atuação do Departamento de Fiscalização e Controle de Verbas Indenizatórias, fiscalizará os gastos apenas no que respeita à regularidade fiscal e contábil da documentação comprobatória, cabendo exclusivamente ao Deputado responsabilizar-se pela compatibilidade do objeto do gasto com a legislação, fato que o parlamentar atestará expressamente mediante declaração escrita.

§ 10 O reembolso da despesa mencionado no parágrafo anterior não implica manifestação da Casa quanto à observância de normas eleitorais, nem quanto à tipicidade ou ilicitude.

§ 11 A apresentação da documentação comprobatória dos gastos disciplinados pela Cota de que trata este Ato dar-se-á no prazo máximo de noventa dias após o fornecimento do produto ou serviço, mediante apresentação dos documentos originais ao órgão fiscalizador da Assembleia Legislativa.

§ 12 Não se admitirá a utilização da Cota para ressarcimento de despesas relativas a bens fornecidos ou serviços prestados por empresa ou entidade da qual o proprietário ou detentor de qualquer participação seja o Deputado ou parente seu até o terceiro grau.

§ 13 Para fins de ressarcimento da despesa de que trata o inciso XII do art. 3º deste Ato, deverá ser observado o seguinte:

I - é vedado o reembolso de gastos com a participação em cursos de educação básica, graduação e pós-graduação;

II - o parlamentar deverá apresentar comprovante de participação emitido pela instituição organizadora do evento, ou equivalente, bem como relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período.

Art. 6º A despesa com telefonia de que trata o inciso II do art. 3º compreende o reembolso de contas telefônicas de comprovada responsabilidade do deputado e as faturas relativas aos telefones instalados nos imóveis alugados para apoio ao exercício do mandato, sejam as linhas fixas ou móveis.

§ 1º São passíveis de reembolso os gastos discriminados na conta telefônica correspondente a serviços de telefonia e de apoio à comunicação em geral, incluindo aqueles relacionados ao acesso à internet, bem como locação e instalação de equipamentos destinados à comunicação de dados ou voz.

4/7





# Diário Oficial Assembleia

Eletrônico Legislativa do Estado do Amapá



ESTADO DO AMAPÁ  
PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

§ 2º A comprovação da despesa de telefonia, para fins de reembolso, dar-se-á por meio da folha de rosto da conta telefônica, acompanhada de prova de quitação e, se for o caso, de declaração de valores a serem glosados, relativos a gastos não autorizados por este Ato.

Art. 7º Os imóveis a que se refere a alínea a do inciso IV do art. 3º deverão ser previamente cadastrados junto ao Departamento de Fiscalização e Controle de Verbas Indenizatórias, mediante apresentação de cópia autenticada do contrato de locação ou termo de cessão de uso do imóvel ou equivalente, com firmas reconhecidas em cartório.

**Parágrafo único.** Não se admitirá o ressarcimento de despesa com locação de imóvel pertencente ao próprio Deputado ou a pessoa jurídica de qualquer natureza na qual ele possua participação.

Art. 8º Os contratos de locação de bens móveis não poderão conter cláusulas que admitam a possibilidade de aquisição do bem mediante utilização da Cota.

§ 1º A locação de veículo automotor não contemplará o serviço de motorista e só poderá ser prestada por pessoa jurídica especializada, sendo permitida a contratação de seguro.

§ 2º O veículo automotor locado deverá pertencer à pessoa jurídica prestadora do serviço, fato que se comprovará mediante apresentação de cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV, sem prejuízo da exigência de documentação complementar por parte do órgão de fiscalização competente.

§ 3º O ressarcimento pela locação de veículos automotores, observado o teto mensal previsto na alínea b do inciso VIII do art. 3º, ficará limitado a 10% (dez por cento) do valor de mercado do respectivo veículo, utilizando-se como referência a tabela da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - Fipe, ou outra que a suceder, relativa ao mês de utilização do veículo.

§ 4º Nas hipóteses de incidência da regra contida no parágrafo anterior, ficará o gabinete parlamentar incumbido de apresentar, por ocasião da solicitação de ressarcimento, a tabela ali referida.

Art. 9º A Cota do parlamentar que entra no exercício do mandato, ou dele se afasta, é calculada proporcionalmente ao período de efetivo exercício no mês, computando-se o dia de assunção ou reassunção e o de afastamento.

§ 1º Ocorrendo assunção ou reassunção ao mandato na mesma data em que se afasta o ocupante da vaga, tem preferência na percepção da parcela de Cota relativa àquele dia o parlamentar titular. Diversamente, quando se tratar da sucessão de suplentes terá preferência o Parlamentar de maior ascendência na ordem de suplência.

5/7





# Diário Oficial Assembleia

Eletrônico Legislativa do Estado do Amapá



§ 2º Ressalvados os casos em que haja convocação de suplente, não sofrerá redução ou suspensão da Cota o Deputado licenciado pelos motivos previstos no inciso II do art. 76 e no art. 77 do Regimento Interno, bem assim em razão da concessão de licença-gestante ou licença-paternidade, concedidas nos termos previstos no art. 7º, incisos XVIII e XIX, da Constituição Federal.

**Art. 10** O direito à utilização da Cota se restringe ao período de efetivo exercício do mandato, incluindo o dia de assunção ou reassunção e o do afastamento.

**Parágrafo único.** Para os fins deste artigo, consideram-se como de efetivo exercício os períodos de licença mencionados no § 2º do art. 9º, desde que não haja convocação de suplente.

**Art. 11** O saldo da Cota não utilizado acumula-se ao longo do exercício financeiro, vedada a acumulação de saldo de um exercício para o seguinte.

§ 1º A Cota somente poderá ser utilizada para despesas de competência do respectivo exercício financeiro.

§ 2º A importância que exceder, no exercício financeiro, o saldo de Cota disponível será deduzida automática e integralmente da remuneração do parlamentar ou do saldo de acerto de contas de que ele seja credor, revertendo-se à conta orçamentária própria da Assembleia Legislativa.

**Art. 12** Ressalvado o disposto no § 1º deste artigo, a Cota não poderá ser antecipada, transferida de um beneficiário para outro, convertida em pecúnia ou associada, ainda que parcialmente, a outros benefícios, verbas ou cotas.

**Art. 13** Não serão permitidos gastos de caráter eleitoral.

**Art. 14** As despesas decorrentes da aplicação deste Ato correrão à conta do orçamento da Assembleia Legislativa do Amapá.

**Art. 15** A Coordenadoria de Contratos, Convênios, Controle e Fiscalização, mediante atuação do seu órgão subordinado, o Departamento de Fiscalização e Controle de Verbas Indenizatórias, terá por atribuição manter o controle da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar, além de promover verificações, conferências, glosas e demais providências pertinentes para o regular processamento da documentação comprobatória da despesa apresentada para fins de ressarcimento.

**Art. 16** A utilização da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar será publicada no Portal Transparência da Assembleia Legislativa do Amapá na internet, na forma dos seguintes incisos:

I - quando se tratar da utilização de serviços de transporte aéreo: nome do passageiro, data de emissão do bilhete, percurso e valor.

## MESA DIRETORA



ATO DA MESA DIRETORA nº 04, de 10 de abril de 2018.

*Altera o Ato da Mesa nº 001/2016 que dispõe sobre a Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar.*

A Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**RESOLVE:**

Art. 1º O Ato da Mesa nº 001/2016, publicado no Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Amapá nº 219, de 19.01.2016, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

**Art. 3º**

IV – manutenção de escritórios de apoio à atividade parlamentar, compreendendo:

a) locação de imóveis, para finalidade exclusiva de apoio à atividade parlamentar, aí incluídos: a.1) ...; a.2) ...; a.3) ...; a.4) ...; a.5) ...; a.6) ...; a.7) ...; a.8) ...; a.9) material de limpeza, conservação e de higiene pessoal, até o limite de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) mensais; a.10) gêneros alimentícios de uso comum, tais como: café, chá, leite, açúcar/adoçante, água, sucos, bolachas e biscoitos, e similares, até o limite de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) mensais.

**VIII -**

b) locação ou fretamento de veículos automotores, até o limite inacumulável de R\$ 9.534,76 (nove mil, quinhentos e trinta e quatro reais e setenta e seis centavos) mensais;

X – contratação, para fins de apoio ao exercício do mandato parlamentar, de consultorias e trabalhos técnicos, permitidas pesquisas socioeconômicas, mas vedadas contratações de serviços continuados que, pela natureza, possam ser custeados com a da Verba de Gabinete.



XIV – locação de estrutura móvel (tendas, cadeiras, mesas, equipamento de áudio e vídeo) para realização de atividade relacionada ao exercício do mandato, respeitada a exceção referida no inciso XI deste artigo.

**Art. 5º**

§ 7º Nos casos de locação ou fretamento de aeronaves, de veículos automotores e de embarcações previstos, respectivamente, nas alíneas g, h e i do inciso VIII do art. 3º, o documento fiscal ou o recibo, conforme o caso, deverá especificar, pelo menos, o meio de transporte utilizado (marca, modelo, ano, cor, etc.) e identificar o piloto/motorista, podendo essa especificação, se necessário, ser lançada e/ou complementada no verso do documento fiscal ou recibo.

§ 8º Não será objeto de ressarcimento a despesa efetuada com a aquisição de material permanente, nem de gêneros alimentícios, excetuado quanto a estes a despesa compreendida no subitem g.10 do item g, do inciso IV, do art. 3º deste Ato da Mesa.

§ 14 Não se compreendem no conceito de consultoria e trabalhos técnicos referidos no inciso X, do art. 3º deste Ato da Mesa as contratações de serviços jurídicos e/ou contábeis de caráter continuado e permanente, sendo obrigatório que os contratos celebrados com qualquer dessas finalidades especifiquem o objeto da contratação e o período de sua duração, que não poderá ultrapassar o tempo necessário à realização do serviço.

§ 15 O Deputado se obriga a manter sob sua guarda, para apresentar aos órgãos de controle interno e externo, caso assim seja requisitado, os documentos que comprovem a efetiva execução dos serviços contratados, pagos e que a Assembleia Legislativa tenha ressarcido com fundamento no inciso X, do art. 3º deste Ato da Mesa.



**ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

## **ANEXO III**

Ato da Mesa Diretora nº 03, de 10 de abril de 2018 que dispõe sobre o uso de veículos oficiais.



## MESA DIRETORA



§ 3º Quando qualquer veículo apresentar problema que exija manutenção aquele que estiver por ele responsável e/ou o condutor autorizado deverá apresentá-lo, de imediato, à Divisão de Transporte para que sejam adotadas as medidas necessárias ao reparo.

**Art. 7º** Os veículos oficiais da Assembleia Legislativa somente poderão ser dirigidos:

a) Por servidores-motoristas do quadro de pessoal efetivo da Assembleia Legislativa ou por servidores regularmente investidos em cargo de provimento em comissão e que sejam formalmente designados para o desempenho das funções correspondentes;

b) Pelos próprios Deputados, nos casos em que o veículo oficial esteja sob sua guarda e responsabilidade, ou por servidor(es) por ele formalmente indicado(s), respeitada a exigência de regular investidura e designação de que trata a parte final da alínea anterior;

c) Excepcionalmente, por motoristas pertencentes ao quadro de pessoal de prestador de serviço regularmente contratado pela Assembleia Legislativa e cujo objeto contratado contemple essa atividade.

**Art. 8º** Os motoristas dos veículos oficiais deverão, em todos os casos:

a) Ser devidamente identificados e cadastrados;

b) Comprovar a regularidade de sua habilitação para dirigir e categoria compatível com os veículos da Assembleia Legislativa, devendo manter permanentemente essa condição;

c) Assinar Termo de Responsabilidade, elaborado em consonância com as disposições deste Ato da Mesa.

**Parágrafo único.** Todos esses atos serão praticados sob a responsabilidade da Divisão de Transporte da Assembleia Legislativa em conjunto com o órgão central de administração.

**Art. 9º** Os deputados estaduais aos quais seja concedida a posse de veículo oficial deverão firmar Termo de Guarda e Responsabilidade do mesmo, conforme modelo elaborado em consonância e nos limites fixados por este Ato da Mesa.

### CAPÍTULO II DA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

**Art. 10** Os veículos oficiais pertencentes à Assembleia Legislativa do Estado do Amapá somente poderão circular, como regra, dentro dos limites do Estado do Amapá.



§ 1º Excepcionalmente, e somente com prévia e expressa autorização do Presidente da Assembleia Legislativa, devidamente fundamentada, poderá veículo oficial deixar o Estado e mesmo o país.

§ 2º Tendo em vista as restrições impostas à circulação de veículos automotores tipo utilitário (picape), adquiridos com isenção do Imposto sobre Produtos Industrializados - IPI, e de responsabilidade do presidente e membros da Mesa Diretora, dos demais parlamentares e dos órgãos administrativos/servidores que utilizem veículo oficial alcançado pela referida restrição, a provocação da administração da Assembleia Legislativa para, quando necessário, requerer autorização da Receita Federal do Brasil para deixar a Área de Livre Comércio de Macapá e Santana.

§ 3º Aquele que der causa à imposição de multa pela Receita Federal pelo descumprimento do disposto no parágrafo anterior arcará, pessoalmente, com o ônus daí decorrente, sem prejuízo de, a depender das circunstâncias em que o fato seja praticado, responder disciplinarmente.

§ 4º É obrigatório o recolhimento dos veículos que se enquadrem na descrição das alíneas a e c do art. 2º ao término do expediente diário, assim como nos fins de semana e feriados, ressalvados os casos que se enquadrem nas hipóteses dos §§ 1º e 2º do art. 6º.

§ 5º Os veículos que se enquadrem na alínea b do art. 2º não estão sujeitos ao recolhimento diário, sendo a guarda dos mesmos de inteira responsabilidade dos parlamentares aos quais tenham sido entregues.

§ 6º Os veículos na posse de deputados estaduais deverão ser recolhidos em garagem ao final da atividade parlamentar.

§ 7º O uso de veículo oficial fora dos limites permitidos sujeita o responsável à procedimento disciplinar.

§ 8º Todos os veículos, atendendo à agenda prévia, deverão ser obrigatoriamente apresentados na Divisão de Transporte a cada 30 (trinta) dias, para fins de inspeção de suas condições de uso e trafegabilidade e registro dos dados correspondentes, feito o devido relatório.

**Art. 11** A Divisão de Transporte adotará as medidas necessárias para controle e registro da utilização dos veículos e realização da inspeção referida no artigo anterior, mantendo a administração da Assembleia Legislativa informada.

**Art. 12** O atendimento das requisições de veículos fica condicionado à disponibilidade na frota, observada a ordem de preferência e a prioridade em relação à necessidade do serviço.



## MESA DIRETORA



**Parágrafo único.** Os veículos de representação política serão cedidos para uso do deputado estadual, observadas as formalidades estabelecidas neste Ato da Mesa e:

- a) a razão de apenas 1 (um) veículo por Gabinete Parlamentar;
- b) o interesse manifestado pelo parlamentar, por escrito, em ter o veículo cedido para seu uso;
- c) a disponibilidade do veículo;
- d) a preferência de solicitações antecedentes pendentes de atendimento.

### CAPÍTULO III

#### DO ESTACIONAMENTO EM GARAGEM PRÓPRIA

**Art. 13** O estacionamento dos veículos oficiais próprios e/ou alugados e também dos veículos particulares dos deputados estaduais, nos prédios da Assembleia Legislativa que disponham de garagem, será realizado com observância da demarcação das vagas, de uso exclusivo.

**Parágrafo único.** Um percentual das vagas existentes será destinado ao estacionamento de veículos oficiais que conduzam autoridades visitantes, bem como será reservado local para aqueles que gozam de preferência legal.

**Art. 14** O uso do estacionamento por carros particulares de servidores dependerá da existência de vagas exclusivas com essa finalidade, observada nessa distribuição, tanto quanto possível, a hierarquia e também a reserva para os que gozam de preferência legal.

**Art. 15** Nenhum veículo poderá estacionar fora de local demarcado.

**Parágrafo único.** A Divisão de Transporte cuidará do serviço de controle de garagem/estacionamento e adotará providências para que as ocorrências em desacordo com as presentes disposições sejam imediatamente corrigidas.

**Art. 16** Estará sujeito a processo disciplinar aquele que não observar as regras de utilização do estacionamento.

### CAPÍTULO IV

#### DO SERVIÇO DE TRANSPORTE

**Art. 17** Os serviços prestados pela Divisão de Transporte compreendem coordenação, supervisão, controle, orientação e fiscalização exercidas sobre os veículos oficiais e o uso dos mesmos, aí incluídas, entre outros:

- a) Vistoria;
- b) Encaminhamento para serviço terceirizado em oficina credenciada.

*[Assinaturas manuscritas]*



§ 1º A vistoria compreende a inspeção mensal a que devem ser submetidos todos os veículos pertencentes à frota da Assembleia Legislativa, conforme estabelecido no § 6º do art. 10, objetivando a verificação da existência de eventuais defeitos que exijam correção, do funcionamento de equipamentos obrigatórios e da conservação e do estado geral dos veículos.

§ 2º O encaminhamento para o serviço terceirizado credenciado se dará à vista da necessidade de realização dos serviços de revisão programada/periódica, conforme diretrizes estabelecidas pelo(s) fabricante(s) do(s) veículo(s) e daqueles destinados à manutenção preventiva ou corretiva, conforme necessidade indicada em vistoria ou, ainda, se constatada circunstância que autorize essa providência, pelo tempo que for necessário, devendo ser devidamente fundamentada.

### CAPÍTULO V

#### DO SEGURO DE VEÍCULOS

**Art. 18** A Assembleia Legislativa fará a contratação de seguro total para os veículos oficiais com cobertura contra danos materiais resultantes de sinistros de roubo ou furto, colisão, incêndio e também de terceiros.

**Art. 19** Compete à Divisão de Transporte controlar e manter atualizadas as apólices de seguro dos veículos.

**Parágrafo único.** Nenhum veículo oficial da Assembleia Legislativa do Amapá poderá circular sem a devida cobertura pelo seguro.

### CAPÍTULO VI

#### DA RESPONSABILIDADE PELOS VEÍCULOS

**Art. 20** A responsabilidade pelos veículos oficiais da Assembleia Legislativa do Amapá é dos órgãos, servidores e deputados que os estejam utilizando.

§ 1º Os veículos de representação oficial, destinados ao atendimento do presidente e demais membros da Mesa Diretora, ficarão sob responsabilidade do Gabinete Civil.

§ 2º Os veículos de representação política servem ao mandato, nos termos da alínea b, do art. 2º deste Ato da Mesa, e, para essa finalidade, serão cedidos diretamente aos deputados estaduais que assim solicitarem, caso haja disponibilidade, vedado a cessão de mais de um veículo por gabinete parlamentar.

§ 3º Os veículos de serviço ficarão sob responsabilidade de órgão/unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da Assembleia Legislativa.

*[Assinaturas manuscritas]*



## MESA DIRETORA

ESTADO DO AMAPÁ  
PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

§ 4º Caberá ao titular do órgão/unidade administrativa/gabinete velar pelo uso regular do veículo oficial, atendendo às disposições deste Ato e do correspondente Termo de Responsabilidade.

**Art. 21** Excetuada a despesa com combustível, que poderá ser ressarcida com os recursos da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar nos limites da norma interna regulamentadora, e aquelas de caráter imprevisível e de baixo custo (p. ex.: reparo de pneu furado) todas as demais necessárias à manutenção preventiva e corretiva dos veículos de representação política são de responsabilidade da Assembleia Legislativa.

§ 1º Para todos os fins, inclusive os deste artigo, a Assembleia Legislativa licitará os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais de sua propriedade.

§ 2º Ressalvada a ocorrência de casos excepcionais, objetivamente comprovados pelas circunstâncias e devidamente justificados, é vedada a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos veículos oficiais de propriedade da Assembleia Legislativa por oficina que não tenha sido previamente credenciada, mediante regular procedimento licitatório, sendo indevido qualquer pagamento/ressarcimento nessas hipóteses com recursos públicos, sujeitando-se a responder disciplinarmente aquele que proceder em contrariedade com o aqui disposto.

**Art. 22** Aquele que conduza veículo oficial da Assembleia Legislativa é responsável pelos prejuízos resultantes de negligência, imperícia ou imprudência no exercício de suas atribuições.

**Parágrafo único.** É dever do condutor do veículo oficial conhecer e respeitar a legislação de trânsito e zelar pelo veículo sob sua responsabilidade, comunicando ao seu superior imediato, se for o caso, e também à Divisão de Transporte, quaisquer ocorrências relacionadas aos veículos oficiais e/ou ao uso dos mesmos.

### CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS EM CASO DE ACIDENTE

**Art. 23** Ocorrendo acidente em que esteja envolvido veículo oficial da Assembleia Legislativa do Amapá o condutor do veículo deverá adotar as seguintes providências:

*[Assinaturas manuscritas]*

ESTADO DO AMAPÁ  
PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

a) Em primeiro lugar, caso haja vítima(s), prestar socorro segundo os procedimentos padrões indicados para essas hipóteses, acionando o serviço público de atendimento de emergência, de imediato;

b) Acionar a autoridade policial competente;

c) Arrolar, no mínimo, duas (2) testemunhas, de preferência não envolvidas diretamente no acidente, anotando nome completo, número do documento de identidade, endereço residencial e do local de trabalho, se houver, solicitando a permanência das mesmas no local do sinistro até a chegada da autoridade policial; e

d) Comunicar a ocorrência à Divisão de Transporte, pelo meio mais rápido possível e, posteriormente, reportar o fato por escrito.

**Art. 24** A Divisão de Transporte, ao receber a comunicação a que se refere a alínea g do artigo anterior, tomará as seguintes providências:

I - De imediato:

a) Solicitar o comparecimento da autoridade responsável pela realização da perícia obrigatória;

b) Comparecer ao local do acidente e coordenar as medidas necessárias de interesse da Assembleia Legislativa, inclusive junto à seguradora;

c) Providenciar a remoção do veículo oficial sinistrado do local do acidente, após a liberação pela autoridade policial, cuidando de seu encaminhamento para garagem ou oficina credenciada e

e) Comunicar o fato à administração da Assembleia Legislativa para conhecimento, acompanhamento e adoção de outras providências, caso necessárias.

II - Posteriormente:

a) Solicitar cópias da ocorrência, do laudo pericial e do laudo médico, se houver vítimas, aos órgãos competentes pela elaboração de cada qual;

b) Acompanhar as medidas que serão adotadas pela seguradora para remoção do veículo para oficina credenciada;

c) Em caso de vítima ou de prejuízos cobertos por seguro de responsabilidade civil, promover as medidas necessárias e acompanhar as providências pela empresa seguradora;

*[Assinaturas manuscritas]*

#### **ANEXO IV**

Lei nº 1.851, de 31 de dezembro de 2014 que fixa os subsídios para os membros da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

Referente ao Projeto de Lei nº 0097/14-AL

LEI Nº. 1851, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2014

Publicada no Diário Oficial do Estado nº 5869, de 31.12.2014

Autor: Mesa Diretora/MD

Fixa os subsídios para os membros da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ:

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá aprovou e eu, nos termos do art. 95, XII, alíneas “a” e “b”, da Constituição Estadual, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. O subsídio mensal dos Deputados Estaduais, conforme determina o § 2º do art. 27, da Constituição Federal e, os termos do disposto no art. 95, XII, alínea “b”, da Constituição do Estado do Amapá, fica fixado em R\$ 25.322,25 (vinte e cinco mil, trezentos e vinte e dois reais e vinte e cinco centavos), a contar de 1º de fevereiro de 2015, equivalente a 75% (setenta e cinco por cento) do que percebe em espécie o Deputado Federal.

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

Macapá- AP, 31 de dezembro de 2014.

Deputado MOISÉS SOUZA

Presidente



## **ANEXO V**

Portarias de nomeação da Comissão Permanente de  
Licitação



ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

**PORTARIA N.º 0536/2020-AL**

**O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá,**  
no uso de suas atribuições legais e Regimentais.

**R E S O L V E:**

**I - CONSTITUIR** Comissão Permanente de Licitação no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, nos termos do Art. 51 da Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos).

**II - DESIGNAR** os servidores LAIO CAMPOS CRUZ, ROSALINA FARIAS SOARIS e JOSE COSME DE OLIVEIRA LOBATO, para, sob a Presidência do primeiro, integrarem a referida Comissão na condição de titulares, e a servida KEILA DANIELLE BARRETO CARDOSO como suplente.

**III - FIXAR** pelo período de um ano o prazo de investidura dos servidores acima indicados como membros titulares e suplentes da CPL/AL, vedada a recondução da totalidade dos membros titulares para o período subsequente, nos termos do § 4º do art. 51 da Lei nº 8.666/93.

**IV -** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 01/06/2020.

**V -** Revogam-se as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Macapá – AP, 12 de junho de 2020.

  
Deputado **KAKÁ BARBOSA**  
Presidente

Este documento foi assinado eletronicamente por **KAKÁ BARBOSA**.  
- Hash: df31a49c8a9d9dcf7c68d29eea1baf





ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
**PORTARIA N.º 0537/2020-AL**

**O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá,**  
no uso de suas atribuições legais e Regimentais.

**R E S O L V E:**

**I - DESIGNAR** o servidor FRANCILEI MACIEL TAVARIS, para exercer as atribuições de PREGOEIRO da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

**II - DESIGNAR,** igualmente, a servidora LIANE SOARES MENEZES para atuar no apoio ao pregoeiro.

**III -** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 12/06/2020.

**IV -** Revogam-se as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Macapá – AP, 12 de junho de 2020.

  
Deputado **KAKÁ BARBOSA**  
Presidente

Este documento foi assinado eletronicamente por KAKÁ BARBOSA.  
- Hash: 236b00a48c96437bee21bc3882cd3e04





ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
**PORTARIA N.º 0538/2020-AL**

**O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá,**  
no uso de suas atribuições legais e Regimentais.

**R E S O L V E:**

**I - DESIGNAR** o servidor LAIO CAMPOS CRUZ, para exercer as atribuições de PREGOEIRO da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

**II - DESIGNAR**, igualmente, a servidora KEILA DANIELLE BARRETO CARDOSO para atuar no apoio ao pregoeiro.

**III -** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 12/06/2020.

**IV -** Revogam-se as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Macapá – AP, 12 de junho de 2020.

  
Deputado **KAKÁ BARBOSA**  
Presidente

Este documento foi assinado eletronicamente por KAKÁ BARBOSA.  
- Hash: 1dbc52365f88a9180244312c4b1039d4





**ANEXO VI**

**DECLARAÇÕES**

.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DEPLIC  
DIVISÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS AFINS

---

DECLARAÇÃO

Atesto para os fins de atendimento aos dispositivos da Decisão Normativa nº 015/2020-TCE/AP que as informações referentes a contratos, convênios e outros instrumentos afins contidas nas relações de que tratam os itens **10.5.a** e **10.5.b** da referida Decisão Normativa, estão atualizadas, contendo: número do processo, descrição, data da assinatura, valores e demais informações solicitadas.

Macapá-AP, 01 de julho de 2021

**Luiz Carlos de O. Lobato**  
Chefe da Divisão de Contratos e Convênios



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

RELAÇÃO DE CONTRATOS / ATAS / TERMOS DE FOMENTO E CONVÊNIO  
CELEBRADOS EM 2020

Nº PROCESSO	Nº Contrato/ATA	EMPRESA	OBJETO	VR CONTRATO/ATA	DATA ASSINATURA
CONTRATOS					
0338/2019	001/2020	CARDOSO & SILVA CONST. E SERVIÇOS	Contratação de empresa especializada no serviço de lavagem higienização de automóveis oficiais pertencentes a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.	R\$ 124.680,00	03/02/2020
0192/2020	002/2020	O.S. SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA	Prestação de serviço continuados de vigilância armada e desarmada, noturna, em jornada de trabalho de 12x36 horas, com fornecimentos de todos os insumos e materiais a serem utilizados na execução dos serviços, para atender as demandas da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.	R\$ 845.013,60	20/05/2020
0108/2020	003/2020	COMERCIAL NORTE LTDA	Aquisição de gênero alimentícios (cestas básicas) para doação a famílias carentes atingidas pelos efeitos econômicos negativos da crise causada pela pandemia do coronavírus (COVID-19)	R\$ 719.950,50	28/04/2020
0376/2019	004/2020	CARDOSO & SILVA COM. E SERVIÇOS	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar nas unidades administrativas da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.	R\$ 84.140,00	13/07/2020
0122/2020	005/2020	DEDETIZADORA ACON LTDA-EPP	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar nas unidades administrativas da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.	R\$ 10.005,00	11/09/2020
0046/2020	006/2020	YARED MOURA LTDA	Contratação de empresa especializada no fornecimento de Recarga de Botijão de Gás GLP 13KG: Gás Liquefeito de Petróleo para atender as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.	R\$ 6.336,00	25/08/2020
0104/2020	007/2020	GERAFORTE GRUPOS GERADORES	Aquisição de grupo gerador carenado (cabinado) e silenciado (insonorizado), na capacidade de potência emergencial (stand-by) de 375/340 KVA, 220/127V, Trifásico, Frequência 60HZ, com escapamento completo, quatro de comando e de transferência completos e entrega técnica, o qual atenderá o prédio Anexo da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá – ALAP.	R\$ 183.000,00	27/08/2020



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

RELAÇÃO DE CONTRATOS / ATA'S / TERMOS DE FOMENTO E CONVÊNIO  
CELEBRADOS EM 2020

Nº PROCESSO	Nº Contrato/ATA	EMPRESA	OBJETO	VR CONTRATO/ATA	DATA ASSINATURA
0220/2019	008/2020	J & G DOS SANTOS COM E SERVIÇO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças originais e/ou similares novos e componentes, abrangendo mecânica em geral, arrefecimento, refrigeração, revisão elétrica e eletrônica, tapeçaria, lanternagem, pintura, alinhamento, balanceamento em geral, acessórios, funilaria e lubrificação em veículos da marca FORD, MITSUBISHI, RENAULT E NISSAN pertencentes a frota da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.	R\$ 420.750,00	29/09/2020
ATA'S					
0009/2020	001/2020	A C DAS PINTO - ME	Aquisição de material de consumo, tipo gênero alimentícios (água mineral)	R\$ 77.980,00	05/08/2020
TERMO DE FOMENTO					
0528/2019	001/2020-AL/AP	ASS. S. FRANCISCO ASSIS-CAPUCHINHOS	Estabelecer as condições para o repasse de recursos financeiros pela ALAP, em favor da OSC, para cobertura das despesas de custeio e de pessoal, visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco do projeto "ATENDENDO COM AMOR", conforme descrito no corrente Plano de Trabalho	R\$ 781.901,16	24/04/2020
CONVÊNIO					
0009/2019	001/2020-AL/AP	ASPEB - ADM E AG. DE BENEFÍCIO	Desconto em folha, com a devida autorização expressa do servidor, para contratação de Seguro de Vida e Serviços diversos, através de consignação em folha de pagamento, bem como o encaminhamento do número relativo às mensalidades arrecadadas dos funcionários da AL/AP	R\$ -	29/07/2020

Macapá, 05 de julho de 2021

Luzi Carlos de Oliveira Lobato  
Chefe DIVECA-AL/AP

Frank William Silva Costa  
Ass. Especial-AL/AP





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

RELAÇÃO DE CONTRATOS / ATAS E TERMOS DE AUXÍLIO  
EXECUTADOS EM 2020

Nº PROCESSO	Nº Contrato/ATA	EMPRESA	VR CONTRATO/ATA	VR ATUAL FIM 2020	VALOR PAGO EXERCÍCIO 2020	VR PAGO ACUMULADO	VIGÊNCIA	OBSERVAÇÃO
<b>CONTRATOS</b>								
287/2012	001/02/2012	MITRA DIOCESANA (Aluguel)	R\$ 180.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 1.068.000,00	09/2012 a 31/08/21	ADITIVADO
636/2012	004/02/2012	ENGELTOR (Aluguel - Garagem)	R\$ 233.342,76	R\$ 297.600,00	R\$ 278.950,72	R\$ 982.819,20	10/2012 a 30/09/21	ADITIVADO
276/2012	005/02/2012	JOSÉ F. ROCHA FILHO (Aluguel - Anexo)	R\$ 386.070,00	R\$ 484.200,00	R\$ 458.668,64	R\$ 1.619.954,40	10/2012 a 30/09/21	ADITIVADO
158/2013	9912321066 / 2013	CORREIOS - ECT	R\$ 60.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 1.554,71	R\$ 12.001,62	04/2013 a 23/10/2021	ADITIVADO
006/2014	006/2015	M2 COMUNICAÇÃO	R\$ 3.000.000,00	R\$ 1.050.000,00	R\$ 650.474,30	R\$ 4.078.084,99	03/07/15 a 02/07/20	ENCERRADO
346/2016	001/2016	TELEMAR NORTE LESTE (Internet)	R\$ 113.356,68	R\$ 147.136,92	R\$ 150.278,22	R\$ 625.645,97	07/2016 a 10/07/21	ADITIVADO
1459/2017	002/2017	AUTO POSTO T. MILÊNIO (Combustível)	R\$ 234.662,40	R\$ 230.232,72	R\$ 126.897,92	R\$ 618.020,45	08/2017 a 25/08/2021	ADITIVADO
1551/2017	001/2018	SANTA RITA ENGENHARIA (Obra - Anexo)	R\$ 13.643.519,89	R\$ 19.425.061,46	R\$ 5.391.956,48	R\$ 19.535.769,20	03/2018 a 11/07/2021	EM VIGOR
0030/2018	002/2018	CONTRATOGOV	R\$ 39.950,00	R\$ 39.950,00	R\$ 7.990,00	R\$ 31.960,00	03/2018 a 03/2023	EM VIGOR
0542/2018	001/2019	J. M. VIAGENS E TURISMO LTDA	R\$ 1.196.919,68	R\$ 1.316.611,64	R\$ 250.601,09	R\$ 1.693.833,44	18/01/19 a 17/01/21	EM VIGOR
0372/2018	002/2019	DRG COMÉRCIO INFORMÁTICA	R\$ 609.700,00	R\$ 609.700,00	R\$ 567.700,00	R\$ 567.700,00	29/04/19 a 29/06/22	EM VIGOR
0172/2019	003/2019	ALPHA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	R\$ 1.151.997,42	R\$ 3.316.807,39	R\$ 1.994.589,58	R\$ 3.748.295,45	16/05/19 a 25/04/21	EM VIGOR
004/2020	004/2019	FCC - FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS	R\$ 2.304.000,00	R\$ 2.304.000,00			30/07/19 a 09/10/24	EM VIGOR
0384/2019	006/2019	NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOL	R\$ 39.950,00	R\$ 39.950,00	R\$ 7.990,00	R\$ 15.980,00	10/10/19 a 09/10/24	EM VIGOR
0507/2019	007/2019	TOTVS S.A.	R\$ 47.869,36	R\$ 50.154,96	R\$ 26.575,18	R\$ 57.061,72	25/11/19 a 24/11/20	EM VIGOR
0391/2019	008/2019	ELEVADORES HEXCEL LTDA	R\$ 22.800,00	R\$ 22.800,00	R\$ 20.900,00	R\$ 32.300,00	09/12/19 a 08/12/21	EM VIGOR
0338/2019	001/2020	CARDOSO & SILVA CONST. E SERVIÇOS	R\$ 124.680,00	R\$ 124.680,00	R\$ 3.960,00	R\$ 7.990,00	03/02/20 a 02/02/21	ENCERRADO
0192/2020	002/2020	O.S. SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA	R\$ 845.013,60	R\$ 845.013,60	R\$ 422.506,80	R\$ 845.013,60	20/05/20 a 19/05/21	EM VIGOR
0108/2020	003/2020	COMERCIAL NORTE LTDA	R\$ 719.950,50	R\$ 719.950,50	R\$ 719.950,50	R\$ 719.950,50	28/04/20 a 26/08/20	ENCERRADO
0376/2019	004/2020	CARDOSO & SILVA COM. E SERVIÇOS	R\$ 84.140,00	R\$ 84.140,00	R\$ 16.319,00	R\$ 20.630,00	13/07/2020 a 12/07/20	ENCERRADO
0122/2020	005/2020	DEDETIZADORA ACON LTDA-EPP	R\$ 10.005,00	R\$ 10.005,00	R\$ 6.670,00	R\$ 10.005,00	11/09/20 a 10/12/2020	ENCERRADO
0046/2020	006/2020	YARIED MOURA LTDA	R\$ 6.336,00	R\$ 6.336,00	R\$ 528,00	R\$ 1.056,00	25/08/2020 a 24/08/21	EM VIGOR
0104/2020	007/2020	GERAFORTE GRUPOS GERADORES	R\$ 183.000,00	R\$ 183.000,00	R\$ 183.000,00	R\$ 183.000,00	27/08/2020 a 27/02/21	EM VIGOR
0220/2019	008/2020	J & G DOS SANTOS COM E SERVIÇO	R\$ 420.750,00	R\$ 420.750,00		R\$ 60.353,16	29/09/2020 a 29/09/21	EM VIGOR
0546/2019	NOTA EMPENHO	IOB INFORMAÇÕES OBJETIVAS	R\$ 5.696,00	R\$ 6.949,12	R\$ 5.696,00	R\$ 12.645,12	01/12/2019 a 30/12/21	EM VIGOR



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

RELAÇÃO DE CONTRATOS / ATAS E TERMOS DE AUXÍLIO  
EXECUTADOS EM 2020

Nº DO PROCESSO	Nº DO CONTRATO	EMPRESA	Nº DO CONTRATO/ATA	ATA'S	VALOR PAGO	VR PAGO	DATA	CONCLUSÃO
1232/2017	001/2019	VMI SISTEMAS DE SEGURANÇA	R\$ 78.000,00	R\$ 78.000,00	R\$	78.000,00	23/01/19 A 22/01/20	ENCERRADA
1232/2017	002/2019	HEXA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO	R\$ 70.000,00	R\$ 70.000,00	R\$	28.000,00	23/01/19 A 22/01/20	ENCERRADA
0603/2018	003/2019	G R LOBATO	R\$ 34.096,00	R\$ 34.096,00	R\$	34.096,00	30/01/19 A 29/01/20	ENCERRADA
0472/2018	004/2019	M DA SILVA OLIVEIRA	R\$ 5.256,00	R\$ 5.256,00	R\$	2.263,00	11/03/19 A 10/03/20	ENCERRADO
0472/2018	005/2019	A DA SILVA CUNHA EIRELI	R\$ 547,98	R\$ 547,98	R\$		11/03/19 A 10/03/20	ENCERRADA
0641/2018	006/2019	C L C MAUÉS EIRELI - EPP	R\$ 277.411,50	R\$ 277.411,50	R\$	58.258,80	12/07/19 A 11/07/20	ENCERRADA
0641/2018	007/2019	DAOGRAU SERVIÇOS GERAIS	R\$ 1.019,99	R\$ 1.019,99	R\$	967,10	12/07/19 A 11/07/20	ENCERRADA
0641/2018	008/2019	E A C DA COSTA	R\$ 9.808,00	R\$ 9.808,00	R\$	1.211,80	12/07/19 A 11/07/20	ENCERRADA
0641/2018	009/2019	J E TAVARES	R\$ 799,50	R\$ 799,50	R\$	719,55	12/07/19 A 11/07/20	ENCERRADA
0641/2018	010/2019	L G FURTADO E BRAGA ME	R\$ 2.243,80	R\$ 2.243,80	R\$		12/07/19 A 11/07/20	ENCERRADA
0641/2018	011/2019	MICKEY PAPELARIA - O M BARROS	R\$ 2.150,00	R\$ 2.150,00	R\$	1.720,00	12/07/19 A 11/07/20	ENCERRADA
0641/2018	012/2019	OFFICE PAPELARIA (Mat. Expediente)	R\$ 29.477,50	R\$ 29.477,50	R\$	27.902,15	12/07/19 A 11/07/20	ENCERRADA
0641/2018	013/2019	INFORMÁTICA QUALITY COM.	R\$ 764,00	R\$ 764,00	R\$	382,00	12/07/19 A 11/07/20	ENCERRADA
0641/2018	014/2019	TECNOTAG RÔT. A. ADESIVOS E COM.	R\$ 3.896,00	R\$ 3.896,00	R\$	5.552,47	12/07/19 A 11/07/20	ENCERRADA
0641/2018	015/2019	W M CONSTRUÇÕES LTDA	R\$ 17.748,50	R\$ 17.748,50	R\$	81.495,00	15/07/19 A 14/07/20	ENCERRADA
0586/2018	016/2019	SUELI ROCHA DE SOUZA	R\$ 366.780,00	R\$ 366.780,00	R\$	81.495,00	22/08/19 A 21/08/20	ENCERRADA
0640/2018	017/2019	A C DA S PINTO - ME	R\$ 18.332,00	R\$ 18.332,00	R\$	18.332,00	22/08/19 A 21/08/20	ENCERRADA
0640/2018	018/2019	FLORIOU COMÉRCIO	R\$ 3.418,59	R\$ 3.418,59	R\$		22/08/19 A 21/08/20	ENCERRADA
0640/2018	019/2019	C L C MAUÉS EIRELI - EPP	R\$ 4.102,08	R\$ 4.102,08	R\$		22/08/19 A 21/08/20	ENCERRADA
0640/2018	020/2019	J E TAVARES DE SOUZA	R\$ 1.247,50	R\$ 1.247,50	R\$		22/08/19 A 21/08/20	ENCERRADA
0640/2018	021/2019	J K DA SILVA COSTA	R\$ 8.142,00	R\$ 8.142,00	R\$	4.710,00	22/08/19 A 21/08/20	ENCERRADA
0640/2018	022/2019	J K DA SILVA COSTA	R\$ 122,13	R\$ 122,13	R\$		22/08/19 A 21/08/20	ENCERRADA
0471/2018	023/2019	POINTER DIST. SUPRIMENTOS	R\$ 22.586,67	R\$ 22.586,67	R\$		29/08/19 A 28/08/20	ENCERRADA
0471/2018	024/2019	OFFICE PAPELARIA (Mat. Expediente)	R\$ 4.730,00	R\$ 4.730,00	R\$	3.630,00	29/08/19 A 28/08/20	ENCERRADA
0471/2018	025/2019	NDS INFORMÁTICA EIRELI	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$		29/08/19 A 28/08/20	ENCERRADA





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

RELAÇÃO DE CONTRATOS / ATAS E TERMOS DE AUXÍLIO  
EXECUTADOS EM 2020

NR PROCESSO	NR CONTRATO/ATA	EMPRESA	NR CONTRATO/ATA	NR ATUAL EM 2020	VALOR PAGO	VR PAGO	VIGÊNCIA	OCORRÊNCIA
0471/2018	026/2019	EVEREST TECNOLOGIA E INFORMÁTICA	R\$ 3.249,80	R\$ 3.249,80			29/08/19 A 28/08/20	ENCERRADA
0471/2018	027/2019	INOVAMAX TELEINFORMÁTICA LTDA	R\$ 7.670,40	R\$ 7.670,40		R\$ 7.670,40	29/08/19 A 28/08/20	ENCERRADA
0471/2018	028/2019	LEXBEMARK COMÉRCIO	R\$ 1.520,00	R\$ 1.520,00			29/08/19 A 28/08/20	ENCERRADA
0471/2018	029/2019	LADOC COMÉRCIO E IMP. HOME OFFICE	R\$ 337,20	R\$ 337,20			29/08/19 A 28/08/20	ENCERRADA
0471/2018	030/2019	INOVA SOLUÇÕES INFORMÁTICA EIRELI	R\$ 2.299,99	R\$ 2.299,99	R\$ 2.299,90	R\$ 2.299,90	29/08/19 A 28/08/20	ENCERRADA
0641/2018	031/2019	NEXT EMPREENDIMENTOS	R\$ 6.502,50	R\$ 6.502,50		R\$ 3.034,50	29/08/19 A 28/08/20	ENCERRADA
0251/2019	032/2019	INFORMSHOP SUPRIMENTOS	R\$ 175.799,40	R\$ 175.799,40	R\$ 143.078,10	R\$ 143.078,10	14/10/2019 A 13/10/20	ENCERRADA
0251/2019	033/2019	3S INFORMÁTICA EIRELI	R\$ 138.721,81	R\$ 138.721,81	R\$ 138.721,81	R\$ 138.721,81	14/10/2019 A 13/10/20	ENCERRADA
0009/2020	001/2020	A C DA S PINTO - ME	R\$ 77.980,00	R\$ 77.980,00	R\$ 6.884,00	R\$ 13.768,00	05/08/2020 A 04/08/21	EM VIGOR
<b>TERMO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO</b>								
0526/2018	003/2018-TIAP	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ	R\$ 145.000,00	R\$ 217.500,00	R\$ 9.280,00	R\$ 104.265,00	11/2018 a 05/11/2021	EM VIGOR
<b>TERMO DE FOMENTO</b>								
0528/2019	001/2020-AL/AP	ASS. S. FRANCISCO ASSIS-CAPUCHINHOS	R\$ 781.901,16	R\$ 781.901,16	R\$ 586.425,87	R\$ 781.901,16	24/04/20 a 24/04/21	EM VIGOR
<b>CONVÊNIO</b>								
0009/2019	001/2020-AL/AP	ASPEB - ADM E AG. DE BENEFÍCIO	R\$ 781.901,16		R\$ -	R\$ -	29/07/2020 A	EM VIGOR

Macapá, 06 de julho de 2021

Luiz Carlos de Oliveira Lobato  
Chefe DIVCCA-AL/AP

Frank William Silva Costa  
Ass. Especial-AL/AP



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**  
**DEPLIC**

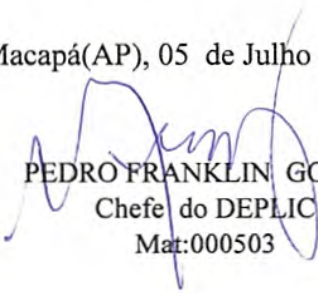
A

Diretoria de Controle Interno.

Senhor Diretor,

O Departamento de Licitações e Contrato em conformidade com art.13,IV da Lei nº2382 de 21/12/2018,com o proposito de cumprir o que dispõe a Decisão Normativa nº015/2020 TCE/AP, informações pertinentes a Licitações e Contratos ,já informados a Vossa senhoria, pelos respectivas Divisões de Licitações e de Contratos e Convênios, neste ato ,dou anuência as Informações prestadas as exigências da Decisão normativa acima referendada.

Macapá(AP), 05 de Julho de 2021.

  
PEDRO FRANKLIN GOMES  
Chefe do DEPLIC  
Mat:000503





PODER LEGISLATIVO  
DO ESTADO DO AMAPÁ

# Balanço Geral

Exercício  
Financeiro  
de 2020



## **Deputados Estaduais 8ª Legislatura**



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

**DEPUTADOS ESTADUAIS 8ª LEGISLATURA**

- ⇒ Deputada ALDILENE SOUZA
- ⇒ Deputada ALLINY SERRÃO
- ⇒ Deputado CHARLY JHONE
- ⇒ Deputada CRISTINA ALMEIDA
- ⇒ Deputado DIOGO SENIOR
- ⇒ Deputado DR. FURLAN
- ⇒ Deputado DR. NEGRÃO
- ⇒ Deputado DR. VICTOR
- ⇒ Deputada EDNA AUZIER
- ⇒ Deputado JACK JK
- ⇒ Deputado JAIME PEREZ
- ⇒ Deputado JESUS PONTES
- ⇒ Deputado JORY OEIRAS
- ⇒ Deputado JÚNIOR FAVACHO
- ⇒ Deputado KAKÁ BARBOSA
- ⇒ Deputada LUCIANA GURGEL
- ⇒ Deputada MARÍLIA GÓES
- ⇒ Deputado MAX DA AABB
- ⇒ Deputado OLIVEIRA SANTOS
- ⇒ Deputado PAULINHO RAMOS
- ⇒ Deputado PAULO LEMOS
- ⇒ Deputada TELMA GURGEL
- ⇒ Deputada TELMA NERY
- ⇒ Deputada ZEZINHO TUPINAMBÁ



## **Mesa Diretora Biênio**





**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

**MESA DIRETORA BIÊNIO 2019/2020**

- |                       |                          |
|-----------------------|--------------------------|
| ⇒ Presidente:         | Deputado KAKÁ BARBOSA    |
| ⇒ 1ª Vice-Presidente: | Deputada TELMA GURGAL    |
| ⇒ 2º Vice-Presidente: | Deputado MAX DA AABB     |
| ⇒ 1ª Secretária:      | Deputada EDNA AUZIER     |
| ⇒ 2º Secretário:      | Deputado OLIVEIRA SANTOS |
| ⇒ 3º Secretário:      | Deputado JORY OEIRAS     |
| ⇒ 4º Secretário:      | Deputado JAIME PEREZ     |



## **Notas Explicativas às demonstrações contábeis**



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**  
**DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**  
**NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**  
**EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020**  
(Valores expressos em reais)

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ,  
EXCELENTÍSSIMOS SENHORES DEPUTADOS E SENHORAS DEPUTADAS ESTADUAIS

Atendendo normas constitucionais, apresentamos o **Relatório de Prestação de Contas da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá**, referente ao exercício financeiro de 2020, que tem por finalidade demonstrar a situação Econômico-Financeira, Orçamentária e Patrimonial, dando condições de análise substanciada dos elementos que o compõe, evidenciando atos e fatos das Demonstrações Orçamentárias, Financeiras, Patrimoniais, Variações Patrimoniais, Dívida Fundada Interna e Dívida Flutuante.

**1. DA RECEITA E DA DESPESA AUTORIZADA:**

A Lei Estadual nº 2482 de 09 de janeiro de 2020 estimou a Receita para a Assembleia Legislativa no montante de R\$ 184.652.474,00 (cento e oitenta e quatro milhões, seiscentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e setenta e quatro reais), e fixou a Despesa em igual valor, estabelecendo o perfeito equilíbrio entre Receita e Despesa.

**2. DA RECEITA ARRECADADA:**

A receita efetivamente arrecadada, pelas transferências duodecimais do Governo do Estado do Amapá, juntamente com as receitas de aplicação no mercado financeiro e outras receitas diversas, alcançou no exercício de 2020, o montante de R\$ 181.664.519,87 (cento e oitenta e um milhões, seiscentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e dezenove reais e oitenta e sete centavos), que se demonstra abaixo:

Títulos	Receita Orçada	Receita Arrecadada	Diferenças Para + ou -
<b>RECEITAS CORRENTES</b>			
13. RECEITA PATRIMONIAL (APLICAÇÃO FINANCEIRO)	0,00	13.045,87	+ 13.045,87
17. TRANSFERÊNCIAS	184.652.474,00	184.652.474,00	0
<b>Total Geral da Receita</b>	<b>184.652.474,00</b>	<b>184.665.519,87</b>	<b>+ 13.045,87</b>

**3. DA DESPESA FIXADA:**

A Despesa fixada pela Lei Orçamentária no montante de R\$ 184.652.474,00 (cento e oitenta e quatro milhões, seiscentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e setenta e quatro reais) demonstrados conforme abaixo:

Tipo de Crédito	Data	Nº do Decreto	Adição	Anulação	Total da Dotação
FIXAÇÃO (LEI Nº 2482 de 09/01/2020)					184.652.474,00
<b>Totais</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>184.652.474,00</b>



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**  
**DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**

**4. DA DESPESA EMPENHADA:**

A despesa empenhada no decorrer do exercício financeiro de 2020 atingiu o montante de R\$ 169.290.378,64 (cento e sessenta e nove milhões, duzentos e noventa mil, trezentos e setenta e oito reais e sessenta e quatro centavos), que demonstramos abaixo:

Despesa Fixada	Despesa Empenhada	Diferenças
184.652.474,00	169.290.378,64	15.362.095,36

Em melhor detalhamento, assim se apresenta:

Discriminação	Valores (R\$)	
	Parcial	Total
DESPESAS FIXADAS LEI Nº 2482 de 09/01/2020		184.652.474,00
+ SUPLEMENTAÇÕES	64.922.472,00	64.922.472,00
(-) ANULAÇÕES	64.922.472,00	64.922.472,00
(-) DESPESAS EMPENHADAS	169.290.378,64	169.290.378,64
Saldo Final das Dotações		15.362.098,36

**5. DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR UNIDADES, ELEMENTOS E FUNÇÕES:**

**5.1. DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR UNIDADES:**

Órgão	Valor
01.101. ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	169.290.378,64
Total	169.290.378,64

**5.2. DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR ELEMENTOS:**

Discriminação	Valor
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	
31. PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	140.617.215,00
32. JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	1.144.230,00
33. OUTRAS DESPESAS CORRENTES	20.871.952,52
Soma	162.633.397,52
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	
44. INVESTIMENTOS	6.431.483,12
45. INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00
46. AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	225.498,00
Soma	6.656.981,12
Total	169.290.378,64

**5.3. DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR FUNÇÕES:**

Órgão	Valor
01 - LEGISLATIVA	169.290.378,64





ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Total	169.290.378,64
-------	----------------

6. BALANÇO ORÇAMENTÁRIO:

Elaborado de acordo com o Artigo 102, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de Março de 1964, na forma do Anexo XII, demonstra em seus registros as receitas previstas e despesas fixadas em confronto com as receitas arrecadadas e despesas executadas, apresentando uma diferença entre a receita e a despesa no valor de R\$ 13.045,87 (treze mil, quarenta e cinco reais e oitenta e sete centavos), conforme abaixo demonstramos:

Receita			Despesa		
PREVISÃO	EXECUÇÃO	DIFERENÇA	FIXAÇÃO	EXECUÇÃO	DIFERENÇA
184.652.474,00	184.665.519,87	13.045,87	184.652.474,00	169.290.378,64	15.362.095,36
Déficit			Superávit	15.362.095,36	
184.652.474,00	184.665.519,87	13.045,87	184.652.474,00	184.652.474,00	13.045,87

7. BALANÇO FINANCEIRO:

Definido pelo Artigo 103, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de Março de 1964, na forma do Anexo XIII, o Balanço Financeiro demonstra a receita e despesa orçamentárias realizadas, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extra-orçamentária, conjugados com os saldos bancários em espécie proveniente do exercício anterior, e os que se transfere para o exercício seguinte. Portanto, o Balanço Financeiro evidencia a situação de disponibilidade, depois de conhecido o total da receita arrecadada e seu emprego na realização das despesas, conforme abaixo:

Discriminação	Valores (R\$)	
	Parcial	Total
SALDO BANCÁRIO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	614.945,64	
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	184.652.474,00	
RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	24.122.462,36	
<b>Soma</b>		<b>209.389.882,00</b>
DESPESA ORÇAMENTÁRIA	169.290.378,64	
DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	38.844.627,66	
SALDO BANCÁRIO EM 31/12/2020	1.254.875,70	
<b>Soma</b>		<b>209.389.882,00</b>



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

8. BALANÇO PATRIMONIAL:

Elaborado nos termos do Artigo 105, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de Março de 1964, na forma do Anexo XIV, demonstra a situação das contas que formam o Ativo e Passivo. No Ativo demonstra a parte do Circulante, Permanente e Compensado e o Passivo representa os compromissos assumidos com terceiros, que demonstramos conforme abaixo:

A T I V O	(Exercício atual) R\$	
<b>11. ATIVO CIRCULANTE</b>		
111. DISPONÍVEL		
111.01. DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	1.254.875,70	
111.02. CRÉDITOS A CURTO PRAZO	4.066.233,43	
115. ESTOQUES		
115.06. MATERIAL DE CONSUMO	520.591,86	
<b>TOTAL 11. ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>5.841.700,99</b>	
<b>12. ATIVO PERMANENTE</b>		
122. IMOBILIZADO		
122.01. BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	41.031.641,08	
<b>TOTAL 12. ATIVO PERMANENTE</b>	<b>41.031.641,08</b>	
<b>SALDO PATRIMONIAL</b>		
<b>PASSIVO REAL DESCOBERTO</b>	<b>26.913.909,38</b>	
<b>TOTAL DO ATIVO</b>	<b>73.787.251,45</b>	

P A S S I V O	(Exercício atual) R\$	
<b>21. PASSIVO CIRCULANTE</b>		
211. PAGAR A CURTO PRAZO		
211.04. Encargos Sociais a pagar	(125.212,61)	
213. FORNECEDORES A PAGAR		
213.01. FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR	757.447,43	
218. OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		
218.01. DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	73.155.016,63	
<b>TOTAL 21. PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>73.787.251,45</b>	
<b>TOTAL DO PASSIVO</b>	<b>73.787.251,45</b>	

Aplicando-se a equação patrimonial (Ativo – Passivo = Saldo Patrimonial), verificamos a existência de um Passivo Real Descoberto, no valor de R\$ 26.913.909,38 (vinte e seis milhões, novecentos e treze mil, novecentos e nove reais e trinta e oito centavos).

Obs.: Os valores inscritos no passivo "Demais Obrigações a curto prazo", são montantes de dívidas acumuladas de encargos sociais com INSS, IRRF e outros. Sendo o valor de R\$ 6.009.174,52 para





**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**  
**DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**

encargos patronais de INSS, R\$ 66.580.985,63 de IRRF, todos de exercícios anteriores a 2015. Vale ressaltar que todos os encargos de 2015 a atualmente estão quitados e devidamente recolhidos.

**9. DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS:**

A Demonstração das Variações Patrimoniais, elaborada na forma do Anexo XV, está expressa pelo Artigo 104, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de Março de 1964, e evidencia as alterações verificadas durante o exercício financeiro de 2019, conforme abaixo:

<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS</b>		
RECEITAS DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS	13.045,87	
OUTRAS VPD - FINANCEIRAS	0,00	13.045,87
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
RECEBIDO DUODÉCIMO	184.652.474,00	184.652.474,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	25.639.686,84	210.289.160,84
<b>TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS</b>		<b>210.305.206,71</b>
RESULTADO PATRIMONIAL		
DÉFICIT VERIFICADO		27.999.522,86
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>150.020.056,08</b>
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS</b>		
<b>PESSOAL E ENCARGOS</b>		
OUTRAS VPD – PESSOAL E ENCARGOS	140.640.706,00	140.640.706,00
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS		
APOSENTADORIAS E REFORMAS	139.962,00	
PENSÕES	836.550,00	
OUTROS BENEFÍCIOS	0,00	976.512,00
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO		
SERVIÇOS	9.852.662,15	9.852.662,15
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS</b>		
JUROS DE ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS OBTIDOS	1.144.230,00	1.144.230,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
DIVERSAS VPD	8.101.436,23	8.101.436,23
<b>TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS</b>		<b>160.715.543,38</b>

**10. DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA INTERNA:**



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**  
**DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**

A Demonstração da Dívida Fundada Interna, elaborada na forma do Anexo XVI, está expressa pelo Artigo 98, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de Março de 1964, e importa em R\$ 16.781.490,10 (dezesesseis milhões, setecentos e oitenta e um mil e quatrocentos e noventa reais e dez centavos) evidenciada pelo Termo de Acordo de Parcelamento e Confissão de Débito Previdenciária (Acordo CADPREV nº 00570, 00571, 00572, 00577, 00578 e 00579/2018).

Evidenciamos as principais alterações ocorridas no exercício ora encerrado consoantes aos princípios fundamentais de contabilidade, atendendo as normas exigidas pela Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000, estando esta Secretaria a disposição para quaisquer esclarecimentos que se tornarem necessários.

**10. DA RECEITA DE APLICAÇÃO:**

Evidenciamos que o valor de R\$ 4.535,57, relativo a receita de aplicação financeira dos meses de agosto, setembro, outubro, novembro e dezembro de 2020, não foram registrados orçamentariamente, somente feito seu lançamento financeiro.

Macapá-AP, 22 de março de 2021.

**ALBERTO AUGUSTO LOPES SIDÔNIO**  
Diretor de Orçamento e Finanças em Exercício  
CPF nº 158.931.542-15

**CEZAR SOUZA DE MELO**  
Diretor de Administração  
CPF nº 126.262.102-00

**Oriando Gadelha de Miranda**  
Registro - AP - 001856/0-0





## **Anexos I ao XI da lei nº 4.320/64**

## Unidade Gestora: Assembleia Legislativa do Amapá

Receita		Despesa		
Receitas Correntes		Despesas Correntes		
Receita Patrimonial	-	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAI	140.617.215,00	
		JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	1.144.230,00	
		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	20.871.952,52	162.633.397,52
Receitas Correntes Intraorçamentárias		Despesas Correntes Intraorçamentárias		
Transferências Correntes	-			
	184.652.474,00			
Déficit	-			
Totais .....	184.665.519,87	Totais .....		162.633.397,52
Receitas de Capital		Despesas de Capital		
		INVESTIMENTOS	6.431.483,12	
		AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	225.498,00	6.656.981,12
Déficit	-			
Totais .....	184.665.519,87	Totais .....		169.290.378,64

Resumo	Receita	Despesa	
Receitas Correntes	13.045,87	Despesas Correntes	162.633.397,52
Receitas Correntes Intraorçamentária	184.652.474,00	Despesas Correntes Intraorçamentária	-
Receitas de Capital	-	Despesas de Capital	6.656.981,12
Receitas de Capital Intraorçamentária	-	Despesas de Capital Intraorçamentária	-
Déficit	-		

Sidônio  
Diretor de Orçamento e Finanças  
Reg. 2019-01-0219-019 - AI

Orlando Gadelha de Miranda  
Registro - AP - 001856/0-0

Cezar Souza de Melo  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0270/2019 - AI

Amapá

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas  
Exercício de 2020 - Anexo 01, da Lei 4.320/64

Unidade Gestora: Assembleia Legislativa do Amapá

Receita	Despesa
Total .....	184.665.519,87
	Total .....
	169.290.378,64

*Sidônio*  
Diretor de Organizações e Finanças  
Assinatura nº 0878/2019 - AL

*Orlando Gadelha de Miranda*  
Registro - AP - 001856/0-0

*Cezar Souza de Melo*  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0270/2019 - AL

Amapá

Receita Segundo as Naturezas

Folha: 1

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá Exercício de 2020 - Anexo 2, da Lei 4.320/64

Unidade Gestora: Assembleia Legislativa do Amapá

Código	Especificação	Natureza		
		Desdobramento	Fonte	Da Receita
7.0.0.0.00.0.0.00.00.00	Receitas Correntes – Patrimonial			13.045,87
7.0.0.0.00.0.0.00.00.00	Receitas Correntes Intraorçamentárias			184.652.474,00

Total Geral .....

184.665.519,87


Total de Deduções.....

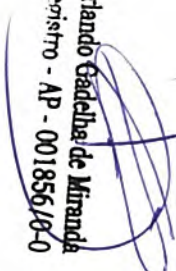
0,00

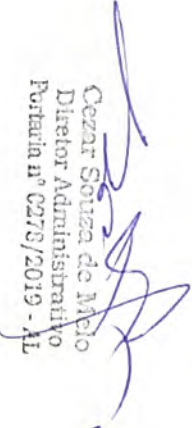
Total da Receita Líquida..

184.665.519,87

Fim do relatório

  
 Sidônio  
 Diretor do Departamento de Finanças  
 Portaria nº 087/2019 - AF

  
 Orlando Gadelha de Miranda  
 Diretor - AP - 001856/0-0

  
 Cezar Souza de Melo  
 Diretor Administrativo  
 Portaria nº 0278/2019 - AF



Unidade Gestora.....: Assembleia Legislativa do Amapá  
 Órgão.....: 01 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
 Unidade Orçamentária: 01.101 Assembleia Legislativa

Código	Especificação	Desdobramento	Grupo de Natureza da Despesa	Natureza da Despesa
3.0.00.00.00.0000	DESPESAS CORRENTES			162.633.397,52
3.1.00.00.00.0000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		140.617.215,00	
3.1.90.00.00.0000	APLICAÇÕES DIRETAS		140.617.215,00	
3.1.90.01.00.0000	APOSENTADORIAS DO RPPS, RES. REM. E REF. DOS MILITARES	139.962,00		
3.1.90.03.00.0000	PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR	836.550,00		
3.1.90.11.00.0000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	105.926.743,00		
3.1.90.12.00.0000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL MILITAR	1.383.349,00		
3.1.90.13.00.0000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	31.228.031,00		
3.1.90.92.00.0000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.102.580,00		
3.1.91.00.00.0000	APLICAÇÃO DIR. DEC. OP. O., FUN. E ENT. INT. OPSS		0,00	
3.1.91.13.00.0000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00		
3.2.00.00.00.0000	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		1.144.230,00	
3.2.90.00.00.0000	APLICAÇÕES DIRETAS		1.144.230,00	
3.2.90.21.00.0000	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	1.144.230,00		
3.3.00.00.00.0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		20.871.952,52	
3.3.90.00.00.0000	APLICAÇÕES DIRETAS		20.871.952,52	
3.3.90.14.00.0000	DIÁRIAS - CIVIL	547.172,70		
3.3.90.18.00.0000	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	0,00		
3.3.90.30.00.0000	MATERIAL DE CONSUMO	1.375.324,10		
3.3.90.33.00.0000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	380.352,74		
3.3.90.35.00.0000	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00		
3.3.90.36.00.0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	12.085,50		
3.3.90.37.00.0000	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	3.368.181,14		
3.3.90.39.00.0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.201.334,32		
3.3.90.46.00.0000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	1.000.000,00		
3.3.90.92.00.0000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	886.065,79		
3.3.90.93.00.0000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	8.101.436,23		
4.0.00.00.00.0000	DESPESAS DE CAPITAL			6.656.981,12
4.4.00.00.00.0000	INVESTIMENTOS		6.431.483,12	
4.4.90.00.00.0000	APLICAÇÕES DIRETAS		6.431.483,12	
4.4.90.51.00.0000	OBRAS E INSTALAÇÕES	5.243.374,00		
4.4.90.52.00.0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.188.109,12		
4.6.00.00.00.0000	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA		225.498,00	
4.6.90.00.00.0000	APLICAÇÕES DIRETAS		225.498,00	
4.6.90.71.00.0000	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	225.498,00		
	Total da Unidade Orçamentária			169.290.378,64
	Total do Órgão			169.290.378,64
	Total Geral			169.290.378,64

Alberto A. ...  
 Diretor de Organizações e Finanças  
 Portaria nº 0878/2019 - AL

Orlando Gadelha de Miranda  
 Registro - AP - 001856/0-0

Cezar Sousa de Melo  
 Diretor Administrativo  
 Portaria nº 0278/2019 - AL

Unidade Gestora : Assembleia Legislativa do Amapá

Programação

Unidade Orçamentária


ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

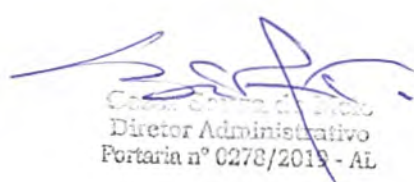
Assembleia Legislativa

Total .....

----- Despesas Correntes -----				Total
Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encargos da Dívida	Outras Despesas Correntes		
140.617.215,00	1.144.230,00	20.871.952,52	162.633.397,52	
140.617.215,00	1.144.230,00	20.871.952,52	162.633.397,52	

  
Alberto P. Sidonio  
Diretor de Orçamento e Finanças  
Portaria n° 087/2019 - AL

  
Orlando Gadelha de Miranda  
Registro - AP - 001856/0-0

  
Carlos Gomes de Fátima  
Diretor Administrativo  
Portaria n° 0278/2019 - AL

Unidade Gestora : Assembleia Legislativa do Amapá

Programa

Unidade Orçamentária

----- Despesas de Capital -----

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Assembleia Legislativa

Investimentos

Inversões  
Financeiras

Amortização da  
Dívida

Total

6.431.483,12

225.498,00

6.656.981,12

Total .....

6.431.483,12

0,00

225.498,00

6.656.981,12

Flávio A. S. Figueiredo  
Diretor de Organização e Finanças  
Portaria nº 0978/2019 - AL

Orlando Gadelha de Miranda  
Registro - AP - 001856/0-0

Cesar E. S. Figueiredo  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0278/2019 - AL


Unidade Gestora : Assembleia Legislativa do Amapá

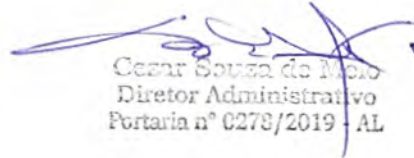
Função

Unidade Orçamentária

	----- T O T A I S -----		
	Despesas Correntes	Despesas de Capital	Total Geral
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA			
Assembleia Legislativa	162.633.397,52	6.656.981,12	169.290.378,64
Total .....	162.633.397,52	6.656.981,12	169.290.378,64

  
Alberto A. S. Sidonio  
Diretor de Orçamento e Finanças  
Portaria nº 027/2019 - AL

  
Mariando Gadelha de Miranda  
Registro - AP - 001856/0-0

  
Cesar Souza do Nascimento  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0278/2019 - AL



Amapá Programa de Trabalho  
 Assembleia Legislativa do Estado do Amapá Exercício de 2020 - Anexo 6, da Lei 4.320/64

Folha: 1

Unidade Gestora..... Assembleia Legislativa do Amapá  
 Órgão..... 01 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
 Unidade Orçamentária: 01.101 Assembleia Legislativa

Código	Especificação	Projetos	Atividades	Oper. Especiais	Total
01.000.0000.0.000.000	Legislativa	5.438.554,00	163.851.824,64		169.290.378,64
01.031.0000.0.000.000	Ação Legislativa	5.438.554,00	20.940.716,39		26.379.270,39
01.031.0050.0.000.000	EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO		20.354.290,52		20.354.290,52
01.031.0050.2.561.000	PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL		750.000,00		750.000,00
01.031.0050.2.565.000	COORDENAÇÃO E APOIO AO PROCESSO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS		18.244.290,52		18.244.290,52
01.031.0050.2.566.000	ASSISTÊNCIA A SAÚDE MÉDICA E ODONTOLÓGICA DO SERVIDOR DA ASSEMBLEIA		1.360.000,00		1.360.000,00
01.031.0051.0.000.000	MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO	5.438.554,00	586.425,87		6.024.979,87
01.031.0051.1.031.000	MODERNIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	195.180,00			195.180,00
01.031.0051.1.032.000	CONSTRUÇÃO E APARELHAMENTO DO PRÉDIO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	5.243.374,00			5.243.374,00
01.031.0051.2.571.000	DESENVOLVIMENTO E APOIO A PROJETOS DE CIDADANIA		586.425,87		586.425,87
01.122.0000.0.000.000	Administração Geral		142.911.108,25		142.911.108,25
01.122.0050.0.000.000	EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO		142.157.402,17		142.157.402,17
01.122.0050.2.564.000	COORDENAÇÃO E APOIO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS		142.157.402,17		142.157.402,17
01.122.0051.0.000.000	MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO		753.706,08		753.706,08
01.122.0051.2.567.000	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS PRÓPRIOS, ALUGADOS OU CEDIDOS DO ESTADO		753.706,08		753.706,08
Total Unidade Orçamentária.....		5.438.554,00	163.851.824,64		169.290.378,64
Total do Órgão .....		5.438.554,00	163.851.824,64		169.290.378,64
Total Geral .....		5.438.554,00	163.851.824,64		169.290.378,64

Alberto S. S. S. S. S.  
 Diretor de Orçamento e Finanças  
 Portaria nº 0278/2019 - AL

Orlando Gadelha de Miranda  
 Registro - AP - 001856/0-0

Cesar Souza do AMO  
 Diretor Administrativo  
 Portaria nº 0278/2019 - AL

Amapá

Programa de Trabalho de Governo

Folha: 1

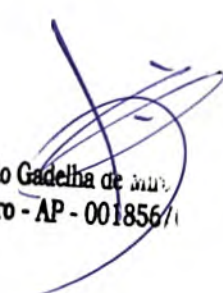
Assembleia Legislativa do Estado do Amapá Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos, Atividades e O.E.

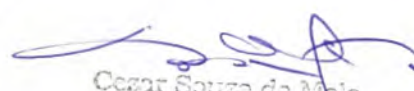
Exercício de 2020 - Anexo 7, da Lei 4.320/64

Unidade Gestora : Assembleia Legislativa do Amapá

Código	Especificação	Projetos	Atividades	Oper. Especiais	Total
01.000.0000	Legislativa	5.438.554,00	163.851.824,64		169.290.378,64
01.031.0000	Ação Legislativa	5.438.554,00	20.940.716,39		26.379.270,39
01.031.0050	EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO		20.354.290,52		20.354.290,52
01.031.0051	MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO	5.438.554,00	586.425,87		6.024.979,87
01.122.0000	Administração Geral		142.911.108,25		142.911.108,25
01.122.0050	EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO		142.157.402,17		142.157.402,17
01.122.0051	MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO		753.706,08		753.706,08
01.392.0051					
	Total .....	5.438.554,00	163.851.824,64		169.290.378,64

  
 Alberto Almeida Sidonio  
 Diretor de Organização e Finanças  
 Portaria nº 0278/2019 - AL


  
 Orlando Gadelha de Jesus  
 Registro - AP - 001856/1

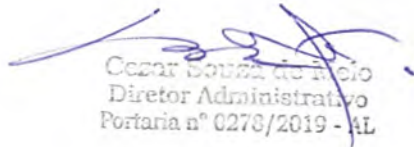
  
 Cesar Souza de Melo  
 Diretor Administrativo  
 Portaria nº 0278/2019 - AL

Entidade Gestora : Assembleia Legislativa do Amapá

Código	Especificação	Ordinário	Vinculado	Total
01.000.0000	Legislativa	50.492.782,33	118.797.596,31	169.290.378,64
01.031.0000	Ação Legislativa	8.134.979,87	18.244.290,52	26.379.270,39
01.031.0050	EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO	2.110.000,00	18.244.290,52	20.354.290,52
01.031.0051	MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO	6.024.979,87		6.024.979,87
01.122.0000	Administração Geral	42.357.802,46	100.553.305,79	142.911.108,25
01.122.0050	EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO	41.604.096,38	100.553.305,79	142.157.402,17
01.122.0051	MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO	753.706,08		753.706,08
Total .....		50.492.782,33	118.797.596,31	169.290.378,64

  
Adilson A. S. Siqueira  
Diretor de Orçamento e Finanças  
Registro nº 0278/2019 - AL

  
Orlando Gadelha de Miranda  
Registro - AP - 001856/0-0

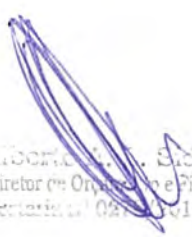
  
Cesar Souza de Azeiteiro  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0278/2019 - AL


Amapá Demonstrativo da Despesa por Funções  
Assembleia Legislativa do Estado do Amapá Exercício de 2020 - Anexo 9, da Lei 4.320/64

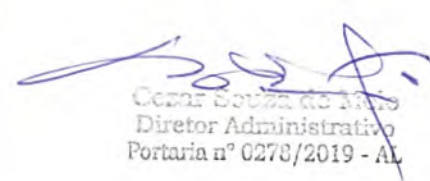
Folha: 1

Unidade Gestora : Assembleia Legislativa do Amapá

Órgão	Função	Despesa Executada	Total
01	ASSEMBLEIA LEGISLATIVA		
01	Legislativa	169.290.378,64	169.290.378,64

  
Antonio Carlos S. S. S. S.  
Diretor de Orçamento e Finanças  
Portaria nº 0278/2019 - AL

  
Oriando Gadelha de Miranda  
Registro - AP - 001856/0-0

  
Cesar Souza de Azevedo  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0278/2019 - AL



Amapá Demonstrativo da Despesa por Funções  
 Assembleia Legislativa do Estado do Amapá Exercício de 2020 - Anexo 9, da Lei 4.320/64

Folha: 2

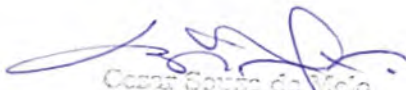
Unidade Gestora : Assembleia Legislativa do Amapá

----- Resumo -----

Função	Despesa Executada
01 Legislativa	169.290.378,64
Total Geral .....	169.290.378,64

  
 Fernando Almeida Eudonio  
 Diretor de Organizações e Finanças  
 Portaria nº 0278/2019 - AL

  
 Orlando Gadelha de Miranda  
 Registro - AP - 001856/0-0


  
 Cesar Sousa do Ncio  
 Diretor Administrativo  
 Portaria nº 0278/2019 - AL

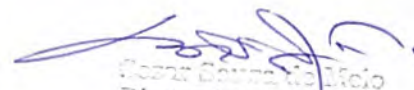
Assembleia Legislativa do Estado do Amapá Exercício de 2020 - Anexo 10, da Lei 4.320/64

Unidade Gestora : Assembleia Legislativa do Amapá

Código	Especificação	Orçada	Arrecadada	----- Diferença -----	
				Para Mais	Para Menos
7.0.0.0.00.0.0.00.00	Receitas Correntes Intraorçamentárias	184.652.474,00	0,00		184.652.474,00
7.7.0.0.00.0.0.00.00	Transferências Correntes	184.652.474,00	0,00		184.652.474,00
7.7.2.0.00.0.0.00.00	Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	184.652.474,00	0,00		184.652.474,00
7.7.2.8.00.0.0.00.00	Transferências dos Estados - Específicas de Estados, DF e Municípios	184.652.474,00	0,00		184.652.474,00
7.7.2.8.01.0.0.00.00	Participação na Receita dos Estados	184.652.474,00	0,00		184.652.474,00
7.7.2.8.01.5.0.00.00	Outras Participações na Receita dos Estados	184.652.474,00	0,00		184.652.474,00
7.7.2.8.01.5.1.00.00	Outras Participações na Receita dos Estados - Principal	184.652.474,00	0,00		184.652.474,00
Total Geral .....		184.652.474,00	0,00		184.652.474,00

  
Antonio de Siqueira  
Diretor de Orçamento e Finanças  
Portaria nº 0276/2019 - AL

  
Orlando Gadelha de Miranda  
Registro - AP - 001856/0-0

  
Rosar Gomes de Azevedo  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0276/2019 - AL

Amapá  
 Assembleia Legislativa do Estado do Amapá  
 Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada  
 Exercício de 2020 - Anexo 11, da Lei 4.320/64

Folha: 1

Unidade Gestora: Assembleia Legislativa do Amapá

Identificação		----- A u t o r i z a d a -----		Total	Realizada	Diferença
Códigos	Títulos	Créditos Orçamentários e Suplementares	Créditos Espe- ciais e Extra- Ordinários			
01						
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA		184.652.474,00	0,00	184.652.474,00	169.290.378,64	15.362.095,36
01101						
Assembleia Legislativa		184.652.474,00	0,00	184.652.474,00	169.290.378,64	15.362.095,36
01101.01						
Legislativa		184.652.474,00	0,00	184.652.474,00	169.290.378,64	15.362.095,36
01101.01031						
Ação Legislativa		31.339.387,00	0,00	31.339.387,00	26.379.270,39	4.960.116,61
01101.010310050						
EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO		23.635.430,00	0,00	23.635.430,00	20.354.290,52	3.281.139,48
01101.0103100502.557						
PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
300000.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
330000.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339039.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TERCEIROS - PESSOA					
	JURÍDICA					
01101.0103100502.561						
PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL		750.000,00	0,00	750.000,00	750.000,00	0,00
300000.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	750.000,00	0,00	750.000,00	750.000,00	0,00
330000.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	750.000,00	0,00	750.000,00	750.000,00	0,00
339000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	750.000,00	0,00	750.000,00	750.000,00	0,00
339039.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE	750.000,00	0,00	750.000,00	750.000,00	0,00
	TERCEIROS - PESSOA					
	JURÍDICA					
01101.0103100502.562						
ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DA TV E RÁDIO		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSEMBLEIA						
300000.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
330000.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339039.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TERCEIROS - PESSOA					
	JURÍDICA					
400000.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
440000.00.00.00	INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449052.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PERMANENTE					
01101.0103100502.563						
DESCENTRALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES		860.000,00	0,00	860.000,00	0,00	860.000,00
LEGISLATIVAS						
300000.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	760.000,00	0,00	760.000,00	0,00	760.000,00
330000.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	760.000,00	0,00	760.000,00	0,00	760.000,00
339000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	760.000,00	0,00	760.000,00	0,00	760.000,00
339039.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE	760.000,00	0,00	760.000,00	0,00	760.000,00
	TERCEIROS - PESSOA					
	JURÍDICA					
400000.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00

Sidonio  
 Diretor de Orçamento e Finanças  
 Portaria nº 0278/2019 - AL

Orlando Gadelha de Miranda  
 Registro - AP - 001856/0-0

Cesar Augusto de Melo  
 Diretor Administrativo  
 Portaria nº 0278/2019 - AL

Amapá  
Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada  
Exercício de 2020 - Anexo 11, da Lei 4.320/64

Folha: 2

Unidade Gestora: Assembleia Legislativa do Amapá

Identificação		----- A u t o r i z a d a -----			Realizada	Diferença
Códigos	Títulos	Créditos Orçamentários e Suplementares	Créditos Espe- ciais e Extra- Ordinários	Total		
440000.00.00.00	INVESTIMENTOS	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
449000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
449052.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
01101.0103100502.565						
COORDENAÇÃO E APOIO AO PROCESSO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS		20.665.430,00	0,00	20.665.430,00	18.244.290,52	2.421.139,48
300000.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	20.665.430,00	0,00	20.665.430,00	18.244.290,52	2.421.139,48
310000.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	9.951.830,00	0,00	9.951.830,00	9.951.830,00	0,00
319000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	9.951.830,00	0,00	9.951.830,00	9.951.830,00	0,00
319011.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	8.782.814,00	0,00	8.782.814,00	8.782.814,00	0,00
319013.00.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.169.016,00	0,00	1.169.016,00	1.169.016,00	0,00
330000.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	10.713.600,00	0,00	10.713.600,00	8.292.460,52	2.421.139,48
339000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	10.713.600,00	0,00	10.713.600,00	8.292.460,52	2.421.139,48
339014.00.00.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.424.969,00	0,00	1.424.969,00	191.024,29	1.233.944,71
339093.00.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	9.288.631,00	0,00	9.288.631,00	8.101.436,23	1.187.194,77
01101.0103100502.566						
ASSISTÊNCIA À SAÚDE MÉDICA E ODONTOLÓGICA DO SERVIDOR DA ASSEMBLEIA		1.360.000,00	0,00	1.360.000,00	1.360.000,00	0,00
300000.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	1.360.000,00	0,00	1.360.000,00	1.360.000,00	0,00
330000.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.360.000,00	0,00	1.360.000,00	1.360.000,00	0,00
339000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1.360.000,00	0,00	1.360.000,00	1.360.000,00	0,00
339039.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.360.000,00	0,00	1.360.000,00	1.360.000,00	0,00
01101.010310051						
MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO		7.703.957,00	0,00	7.703.957,00	6.024.979,87	1.678.977,13
01101.0103100511.031						
MODERNIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA		575.583,00	0,00	575.583,00	195.180,00	380.403,00
400000.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	575.583,00	0,00	575.583,00	195.180,00	380.403,00
440000.00.00.00	INVESTIMENTOS	575.583,00	0,00	575.583,00	195.180,00	380.403,00
449000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	575.583,00	0,00	575.583,00	195.180,00	380.403,00
449052.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	575.583,00	0,00	575.583,00	195.180,00	380.403,00
01101.0103100511.032						
CONSTRUÇÃO E APARELHAMENTO DO PRÉDIO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA		5.243.374,00	0,00	5.243.374,00	5.243.374,00	0,00
400000.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	5.243.374,00	0,00	5.243.374,00	5.243.374,00	0,00
440000.00.00.00	INVESTIMENTOS	5.243.374,00	0,00	5.243.374,00	5.243.374,00	0,00
449000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	5.243.374,00	0,00	5.243.374,00	5.243.374,00	0,00
449051.00.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	5.243.374,00	0,00	5.243.374,00	5.243.374,00	0,00
449052.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Alberto de Siqueira  
Diretor de Orçamentos e Finanças  
Registado nº 0278/2019 - AL

Orlando Gadelha de Miranda  
Registado - AP - 001856/0-1

Cezar Sousa de Melo  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0278/2019 - AL



Amapá  
Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada  
Exercício de 2020 - Anexo 11, da Lei 4.320/64

Folha: 3

Unidade Gestora: Assembleia Legislativa do Amapá

Identificação		----- A u t o r i z a d a -----		Total	Realizada	Diferença
Códigos	Títulos	Créditos Orçamentários e Suplementares	Créditos Espe- ciais e Extra- Ordinários			
01101.0103100512.568	REESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS COMISSÕES TÉCNICAS LEGISLATIVAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
300000.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
330000.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339014.00.00.00	DIÁRIAS - CIVIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339030.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339035.00.00.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339039.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
400000.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
440000.00.00.00	INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449052.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01101.0103100512.570	REESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ESCOLA DO LEGISLATIVO	750.000,00	0,00	750.000,00	0,00	750.000,00
300000.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	750.000,00	0,00	750.000,00	0,00	750.000,00
330000.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	750.000,00	0,00	750.000,00	0,00	750.000,00
339000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	750.000,00	0,00	750.000,00	0,00	750.000,00
339018.00.00.00	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339030.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	750.000,00	0,00	750.000,00	0,00	750.000,00
339036.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339039.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
400000.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
440000.00.00.00	INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449051.00.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449052.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01101.0103100512.571	DESENVOLVIMENTO E APOIO A PROJETOS DE CIDADANIA	1.135.000,00	0,00	1.135.000,00	586.425,87	548.574,13
300000.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	1.135.000,00	0,00	1.135.000,00	586.425,87	548.574,13
330000.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.135.000,00	0,00	1.135.000,00	586.425,87	548.574,13
339000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1.135.000,00	0,00	1.135.000,00	586.425,87	548.574,13
339039.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.135.000,00	0,00	1.135.000,00	586.425,87	548.574,13
01101.010310151	EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Antonio  
Diretor de Orçamento e Finanças  
Portaria nº 0278/2019 - AL

Orlando Gadelha de Miranda  
Registro - AP - 001856/0-0

Georzi Souza de Melo  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0278/2019 - AL

Unidade Gestora: Assembleia Legislativa do Amapá

Identificação		----- A u t o r i z a d a -----		Total	Realizada	Diferença
Códigos	Títulos	Créditos Orçamentários e Suplementares	Créditos Espe- ciais e Extra- Ordinários			
01101.0103101512.561						
	PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
300000.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
330000.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339030.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339035.00.00.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339036.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TERCEIROS - PESSOA FÍSICA					
339039.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TERCEIROS - PESSOA					
	JURÍDICA					
400000.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
440000.00.00.00	INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449052.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PERMANENTE					
01101.0103101512.562						
	ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DA TV E RÁDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	ASSEMBLEIA					
300000.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
330000.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339030.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339036.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TERCEIROS - PESSOA FÍSICA					
400000.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
440000.00.00.00	INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449051.00.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
450000.00.00.00	INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
459000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
459061.00.00.00	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01101.0103101512.565						
	COORDENAÇÃO E APOIO AO PROCESSO DAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	AÇÕES LEGISLATIVAS					
300000.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
310000.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SOCIAIS					
319000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
319011.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	FIXAS - PESSOAL CIVIL					
01101.010310152						
	MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01101.0103101522.569						
	REESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	COMISSÕES TÉCNICAS LEGISLATIVAS					
300000.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Alberto A. Sidonio  
 Diretor de Organizações e Finanças  
 Portaria nº 0278/2019 - AL

Orlando Gadelha de Miranda  
 Registro - AP - 001856/0-

Cesar Souza do Aço  
 Diretor Administrativo  
 Portaria nº 0278/2019 - AL

Amapá  
 Assembleia Legislativa do Estado do Amapá  
 Exercício de 2020 - Anexo 11, da Lei 4.320/64

Folha: 5

Unidade Gestora: Assembleia Legislativa do Amapá

Identificação		----- A u t o r i z a d a -----		Total	Realizada	Diferença
Códigos	Títulos	Créditos Orçamentários e Suplementares	Créditos Espe- ciais e Extra- Ordinários			
330000.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339014.00.00.00	DIÁRIAS - CIVIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339030.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339035.00.00.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339039.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
400000.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
440000.00.00.00	INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449052.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01101.0103101522.572						
INCENTIVO A EVENTOS ARTÍSTICOS, ESPORTIVOS E CULTURAIS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
300000.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
330000.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339039.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01101.01122						
Administração Geral		151.465.793,00	0,00	151.465.793,00	142.911.108,25	8.554.684,75
01101.011220050						
EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO		150.375.708,00	0,00	150.375.708,00	142.157.402,17	8.218.305,83
01101.0112200502.564						
COORDENAÇÃO E APOIO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS		150.375.708,00	0,00	150.375.708,00	142.157.402,17	8.218.305,83
300000.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	146.500.210,00	0,00	146.500.210,00	140.938.975,05	5.561.234,95
310000.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	130.831.387,00	0,00	130.831.387,00	130.665.385,00	166.002,00
319000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	130.665.385,00	0,00	130.665.385,00	130.665.385,00	0,00
319001.00.00.00	APOSENTADORIAS DO RPPS, RES. REM. E REF. DOS MILITARES	139.962,00	0,00	139.962,00	139.962,00	0,00
319003.00.00.00	PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR	836.550,00	0,00	836.550,00	836.550,00	0,00
319011.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	97.143.929,00	0,00	97.143.929,00	97.143.929,00	0,00
319012.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL MILITAR	1.383.349,00	0,00	1.383.349,00	1.383.349,00	0,00
319013.00.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	30.059.015,00	0,00	30.059.015,00	30.059.015,00	0,00
319092.00.00.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.102.580,00	0,00	1.102.580,00	1.102.580,00	0,00
319100.00.00.00	APLICAÇÃO DIR. DEC. OP. O., FUN. E ENT. INT. OFSS	166.002,00	0,00	166.002,00	0,00	166.002,00
319113.00.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	166.002,00	0,00	166.002,00	0,00	166.002,00
320000.00.00.00	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	1.144.230,00	0,00	1.144.230,00	1.144.230,00	0,00

Assomado Antonio  
 Diretor de Organização e Finanças  
 Portaria nº 0378/2019 - AL

Orlando Gadelha de Miranda  
 Registro - AP - 001856/0-0

Cezar Sousa do Nascimento  
 Diretor Administrativo  
 Portaria nº 0278/2019 - AL



Amapá  
Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada  
Exercício de 2020 - Anexo 11, da Lei 4.320/64

Folha: 6

Unidade Gestora: Assembleia Legislativa do Amapá

Identificação		----- A u t o r i z a d a -----			Total	Realizada	Diferença
Códigos	Títulos	Créditos Orçamentários e Suplementares	Créditos Espe- ciais e Extra- Ordinários				
329000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1.144.230,00	0,00	1.144.230,00	1.144.230,00	0,00	
329021.00.00.00	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	1.144.230,00	0,00	1.144.230,00	1.144.230,00	0,00	
330000.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	14.524.593,00	0,00	14.524.593,00	9.129.360,05	5.395.232,95	
339000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	14.524.593,00	0,00	14.524.593,00	9.129.360,05	5.395.232,95	
339014.00.00.00	DIÁRIAS - CIVIL	2.568.812,00	0,00	2.568.812,00	356.148,41	2.212.663,59	
339027.00.00.00	ENCARGOS PARA A HONRA DE AVALIS, GARANTIAS, SEG. E SIMILARES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
339030.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	2.489.230,00	0,00	2.489.230,00	1.375.324,10	1.113.905,90	
339033.00.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	640.000,00	0,00	640.000,00	380.352,74	259.647,26	
339035.00.00.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	
339036.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	100.000,00	0,00	100.000,00	12.085,50	87.914,50	
339037.00.00.00	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	3.450.300,00	0,00	3.450.300,00	3.368.181,14	82.118,86	
339039.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.176.251,00	0,00	3.176.251,00	1.751.202,37	1.425.048,63	
339046.00.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	
339092.00.00.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	886.065,79	113.934,21	
400000.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	3.875.498,00	0,00	3.875.498,00	1.218.427,12	2.657.070,88	
440000.00.00.00	INVESTIMENTOS	3.650.000,00	0,00	3.650.000,00	992.929,12	2.657.070,88	
449000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	3.650.000,00	0,00	3.650.000,00	992.929,12	2.657.070,88	
449052.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.650.000,00	0,00	3.650.000,00	992.929,12	2.657.070,88	
460000.00.00.00	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	225.498,00	0,00	225.498,00	225.498,00	0,00	
469000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	225.498,00	0,00	225.498,00	225.498,00	0,00	
469071.00.00.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	225.498,00	0,00	225.498,00	225.498,00	0,00	
01101.011220051	MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO	1.090.085,00	0,00	1.090.085,00	753.706,08	336.378,92	
01101.0112200512.567	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS PRÓPRIOS, ALUGADOS OU CEDIDOS DO ESTADO	1.090.085,00	0,00	1.090.085,00	753.706,08	336.378,92	
300000.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	1.090.085,00	0,00	1.090.085,00	753.706,08	336.378,92	
330000.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.090.085,00	0,00	1.090.085,00	753.706,08	336.378,92	
339000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1.090.085,00	0,00	1.090.085,00	753.706,08	336.378,92	
339030.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
339039.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.090.085,00	0,00	1.090.085,00	753.706,08	336.378,92	
01101.011220152	MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01101.0112201522.555	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS PRÓPRIOS, ALUGADOS OU CEDIDOS DO ESTADO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
300000.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
330000.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Albino A. Macedonio  
Diretor de Organizações e Finanças  
Portaria nº 0878/2019 - AL

Orlando Gadelha de Miranda  
Registro - AP - 001856/9-2

Comar Souza do Mello  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0278/2019 - AL



Amapá Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada Folha: 7  
 Assembleia Legislativa do Estado do Amapá Exercício de 2020 - Anexo 11, da Lei 4.320/64

Unidade Gestora: Assembleia Legislativa do Amapá

Identificação		----- A u t o r i z a d a -----		Total	Realizada	Diferença
Códigos	Títulos	Créditos Orçamentários e Suplementares	Créditos Espe- ciais e Extra- Ordinários			
339000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339036.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01101.01131						
Comunicação Social		647.294,00	0,00	647.294,00	0,00	647.294,00
01101.011310050						
EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO		647.294,00	0,00	647.294,00	0,00	647.294,00
01101.0113100502.562						
ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DA TV E RÁDIO ASSEMBLEIA		647.294,00	0,00	647.294,00	0,00	647.294,00
300000.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	547.294,00	0,00	547.294,00	0,00	547.294,00
330000.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	547.294,00	0,00	547.294,00	0,00	547.294,00
339000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	547.294,00	0,00	547.294,00	0,00	547.294,00
339039.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	547.294,00	0,00	547.294,00	0,00	547.294,00
400000.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
440000.00.00.00	INVESTIMENTOS	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
449000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
449052.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
01101.01392						
Difusão Cultural		1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00
01101.013920051						
MELHORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO		1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00
01101.0139200512.572						
INCENTIVO A EVENTOS ARTÍSTICOS, ESPORTIVOS E CULTURAIS		1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00
300000.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00
330000.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00
339000.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00
339036.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339039.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00
Total Unidade Orçamentária.....		184.652.474,00	0,00	184.652.474,00	169.290.378,64	15.362.095,36
Total Órgão.....		184.652.474,00	0,00	184.652.474,00	169.290.378,64	15.362.095,36
Total Geral.....		184.652.474,00	0,00	184.652.474,00	169.290.378,64	15.362.095,36

ALDOREO A. S. ALDOREO  
 Diretor de Organização e Serviços  
 Portaria nº 0278/2019 - AL

Orlando Gadelha de Miranda  
 Registro - AP - 001856/0-0

OSCAR SOUSA DE ALCANTARA  
 Diretor Administrativo  
 Portaria nº 0278/2019 - AL




- . Balanço Orçamentário**
- . Balanço Financeiro**
- . Balanço Patrimonial**
- . Demonstração das variações patrimoniais**
- . Demonstração da dívida fundada interna**
- . Demonstração da dívida flutuante**

**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**


Município: Macapá  
Amapá  
Período: Exercício de 2020  
Unidade Gestora: 1 - Assembleia Legislativa do Amapá

**RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS**

<b>RECEITAS CORRENTES (I)</b>	<b>Previsão Inicial (a)</b>	<b>Previsão Atualizada (b)</b>	<b>Receitas Realizadas (c)</b>	<b>Saldo (d)=(c-b)</b>
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	184.652.474,00	184.652.474,00	184.665.519,87	-13.045,87
Receita de Contribuições	-	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	13.045,87	-13.045,87
Receita Agropecuária	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-
Receita de Serviços	-	-	-	-
Transferências Correntes	184.652.474,00	184.652.474,00	184.652.474,00	0,00
Outras Receitas Correntes	-	-	-	-
<b>Receitas de Capital (II)</b>	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Amortizações de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)</b>	<b>184.652.474,00</b>	<b>184.652.474,00</b>	<b>184.665.519,87</b>	<b>-13.045,87</b>
<b>Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)</b>	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)</b>	<b>184.652.474,00</b>	<b>184.652.474,00</b>	<b>184.665.519,87</b>	<b>-13.045,87</b>
Déficit (VI)	-	-	\$0,00	-
<b>TOTAL (VII) = (V + VI)</b>	<b>184.652.474,00</b>	<b>184.652.474,00</b>	<b>169.290.378,64</b>	<b>\$15.362.095,36</b>
<b>Saldos de Exercícios Anteriores</b>	-	-	-	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superávit Financeiro	-	-	-	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

  
Cesar Sousa Góes  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0278/2019 - AL

  
Orlando Gadelha de Miranda  
Registro - AP - 001856/0-0

  
Aécio A. Medeiros  
Diretor de Orç. e Finanças  
Portaria nº 0878/2019 - AL

Município: Macapá  
Amapá

Período: Exercício de 2020

Unidade Gestora: 1 - Assembleia Legislativa do Amapá

**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

**DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS**

	Dotação Inicial (e)	Dotação Atualizada (f)	Despesas Empenhadas (g)	Despesas Liquidadas (h)	Despesas Pagas (i)	Saldo da Dotação (j)=(f-g)
<b>Despesas Correntes (VIII)</b>	<b>161.029.100,00</b>	<b>174.758.019,00</b>	<b>162.633.397,52</b>	<b>160.614.030,98</b>	<b>160.614.030,98</b>	<b>12.124.621,48</b>
Pessoal e Encargos Sociais	103.921.559,00	140.783.217,00	140.617.215,00	140.617.215,00	140.617.215,00	166.002,00
Juros e Encargos da Dívida	1.144.230,00	1.144.230,00	1.144.230,00	1.144.230,00	1.144.230,00	-
Outras Despesas Correntes	55.963.311,00	32.830.572,00	20.871.952,52	18.852.585,98	18.852.585,98	11.958.619,48
<b>Despesas de Capital (IX)</b>	<b>23.623.374,00</b>	<b>9.894.455,00</b>	<b>6.656.981,12</b>	<b>6.644.982,29</b>	<b>6.644.982,29</b>	<b>3.237.473,88</b>
Investimentos	21.593.374,00	9.668.957,00	6.431.483,12	6.419.484,29	6.419.484,29	3.237.473,88
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	2.030.000,00	225.498,00	225.498,00	225.498,00	225.498,00	-
<b>Reserva de Contingência (X)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)</b>	<b>184.652.474,00</b>	<b>184.652.474,00</b>	<b>169.290.378,64</b>	<b>167.259.013,27</b>	<b>167.259.013,27</b>	<b>15.362.095,36</b>
<b>Amortização da Dívida / Refinanciamento (XII)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)</b>	<b>184.652.474,00</b>	<b>184.652.474,00</b>	<b>169.290.378,64</b>	<b>167.259.013,27</b>	<b>167.259.013,27</b>	<b>15.362.095,36</b>
Superávit (XIV)	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL (XV) = (XIII + XIV)</b>	<b>184.652.474,00</b>	<b>184.652.474,00</b>	<b>169.290.378,64</b>	<b>167.259.013,27</b>	<b>167.259.013,27</b>	<b>15.362.095,36</b>
<b>Reserva do RPPS (XVI)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Município: Macapá

**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**



Amapá  
Período: Exercício de 2020  
Unidade Gestora: 1 - Assembleia Legislativa do Amapá

## QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior				
	(a)	(b)				
Despesas Correntes (I)	4.462.795,44	3.485.384,66	468.665,98	468.665,98	2.737.903,08	(e) = (a+b-c-d) 4.741.611,04
Pessoal e Encargos Sociais	663.224,55	-	-	-	-	663.224,55
Juros e Encargos da Dívida	424.595,00	-	-	-	-	424.595,00
Outras Despesas Correntes	3.374.975,89	3.485.384,66	468.665,98	468.665,98	2.737.903,08	3.653.791,49
Despesas de Capital (II)	4.962.796,96	1.268.512,20	852.184,69	852.184,69	-	5.379.124,47
Investimentos	4.962.796,96	1.268.512,20	852.184,69	852.184,69	-	5.379.124,47
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	9.425.592,40	4.753.896,86	1.320.850,67	1.320.850,67	2.737.903,08	10.120.735,51

## QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior			
	(a)	(b)			
Despesas Correntes (I)	1.437.668,84	\$1,00	-	\$1,00	1.437.668,84
Pessoal e Encargos Sociais	680.221,41	-	-	-	680.221,41
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	757.447,43	\$1,00	-	\$1,00	757.447,43
Despesas de Capital (II)	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	1.437.668,84	\$1,00	-	\$1,00	1.437.668,84

As Receitas e Despesas Introrçamentárias foram consideradas para computo dos valores deste anexo

Assinatura do Diretor de Administração  
Diretor de Administração  
02/28/2019 - AL

Orlando Gadelha de Miranda  
Registro - AP - 001856/0-0

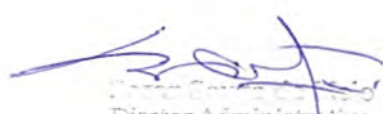
Assinatura do Diretor Administrativo  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0278/2019 - AL


## BALANÇO FINANCEIRO

Página 1 de 2

48  
Município: Macapá  
Estado: Amapá  
Período: 01/01/2020 até 31/12/2020  
Unidade Gestora: 0001 - Assembleia Legislativa do Amapá

	INGRESSOS	
	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>Receita Orçamentária (I)</b>	<b>184.665.519,87</b>	<b>174.054.876,89</b>
Receitas Correntes	0,00	41.300,94
Receita Patrimonial	13.045,87	41.300,94
(-)Deduções Da Receita	0,00	0,00
Receitas de Capital	0,00	0,00
(-)Deduções de Capital	0,00	0,00
Receitas Correntes - Intraorçamentária	0,00	174.013.575,95
Transferências Correntes	184.652.474,00	174.013.575,95
<b>Transferências Financeiras Recebidas (II)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	0,00	0,00
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o RPPS	0,00	0,00
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o RGPS	0,00	0,00
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares	0,00	0,00
<b>Recebimentos Extraorçamentários (III)</b>	<b>24.122.462,36</b>	<b>8.829.327,48</b>
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	2.031.365,37	4.753.896,86
Inscrição de Restos a Pagar Processados	0,00	1,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	22.078.051,12	0,00
Outros Recebimentos Extraorçamentários	13.045,87	4.075.429,62
<b>Saldo do Exercício Anterior (IV)</b>	<b>614.945,64</b>	<b>1.028.415,99</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa	614.945,64	1.028.415,99
<b>TOTAL (V) = (I + II + III + IV)</b>	<b>209.389.882,00</b>	<b>183.912.620,36</b>

  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0278/2019 - AL

  
Orlando Gadelha de Miranda  
Registro - AP - 001856/0-0

  
Sidonio  
Diretor de Organização e Finanças  
Registro nº 0278/2019 - AL

# BALANÇO FINANCEIRO

Página 2 de 2

Município: Macapá  
Estado: Amapá  
Período: 01/01/2020 até 31/12/2020  
Unidade Gestora: 0001 - Assembleia Legislativa do Amapá

DISPÊNDIOS			
	Nota	Exercício	Exercício
		Atual	Anterior
<b>Despesa Orçamentária (VI)</b>		<b>169.290.378,64</b>	<b>168.493.983,49</b>
Despesas Por Função		169.290.378,64	168.493.983,49
Legislativa		169.290.378,64	168.493.983,49
<b>Transferências Financeiras Concedidas (VII)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária		0,00	0,00
Transferências Concedidas - Independentes de Execução Orçamentária		0,00	0,00
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RPPS		0,00	0,00
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS		0,00	0,00
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares		0,00	0,00
<b>Pagamentos Extraorçamentários (VIII)</b>		<b>38.844.627,66</b>	<b>14.803.691,23</b>
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados		1.320.850,67	0,00
Pagamento de Restos a Pagar Processados		0,00	0,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		0,00	0,00
Outros Pagamentos Extraorçamentários		37.523.776,99	14.803.691,23
<b>Saldo para o Exercício Seguinte (IX)</b>		<b>1.254.875,70</b>	<b>614.945,64</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa		1.254.875,70	614.945,64
<b>TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)</b>		<b>209.389.882,00</b>	<b>183.912.620,36</b>

Orlando Gadelha de Miranda  
Diretor de Organização e Planejamento  
Portaria nº 0278/2019 - AL

Orlando Gadelha de Miranda  
Registo - AP - 001856/0-0

Orlando Gadelha de Miranda  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0278/2019 - AL



Município: Macapá

Amapá

Período: 01/01/2020 Até 31/12/2020

Unidade Gestora: 0001 - Assembleia Legislativa do Amapá

Macapá - Amapá

## QUADRO DO ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Exercício: 2020

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>ATIVO</b>			
<b>Ativo Circulante</b>			
Caixa e Equivalentes de Caixa		1.254.875,70	614.945,64
Créditos a Curto Prazo		4.066.233,43	(111.865,07)
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo		0,00	0,00
Estoques		520.591,86	153.438,28
Ativo Não Circulante Mantido para Venda		0,00	0,00
Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente		0,00	0,00
<b>Total Ativo Circulante</b>		<b>5.841.700,99</b>	<b>656.518,85</b>
<b>Ativo Não Circulante</b>			
Ativo Realizável a Longo Prazo		0,00	0,00
Investimentos		0,00	0,00
Imobilizado		41.031.641,08	33.759.972,10
Intangível		0,00	0,00
Diferido		0,00	0,00
<b>Total do Ativo Não Circulante</b>		<b>41.031.641,08</b>	<b>33.759.972,10</b>
<b>TOTAL DO ATIVO</b>		<b>46.873.342,07</b>	<b>34.416.490,95</b>
<b>PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>			
<b>Passivo Circulante</b>			
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo		(125.212,61)	1.316.416,29
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo		0,00	0,00
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo		757.447,43	757.448,43
Obrigações Fiscais a Curto Prazo		0,00	0,00
Obrigações de Repartição a Outros Entes		0,00	0,00
Provisões a Curto Prazo		0,00	0,00
Demais Obrigações a Curto Prazo		73.155.016,63	107.935.959,92
<b>Total do Passivo Circulante</b>		<b>73.787.251,45</b>	<b>110.009.824,64</b>
<b>Passivo Não Circulante</b>			
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo		16.781.490,10	18.223.119,00
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo		0,00	0,00
Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo		0,00	0,00
Obrigações Fiscais a Longo Prazo		0,00	0,00
Provisões a Longo Prazo		0,00	0,00
Demais Obrigações a Longo Prazo		0,00	0,00
Resultado Diferido		0,00	0,00
<b>Total do Passivo Não Circulante</b>		<b>16.781.490,10</b>	<b>18.223.119,00</b>
<b>Patrimônio Líquido</b>			
Patrimônio Social e Capital Social		0,00	0,00
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital		0,00	0,00
Reservas de Capital		0,00	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial		0,00	0,00
Reservas de Lucros		0,00	0,00
Demais Reservas		0,00	0,00
Resultados Acumulados		(76.278.074,71)	(75.593.333,69)
Apuração do Resultado do Exercício		49.589.663,33	0,00
(-) Ações/Cotas Em Tesouraria		0,00	0,00
<b>Total do Patrimônio Líquido</b>		<b>(26.688.411,38)</b>	<b>(75.593.333,69)</b>
<b>TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>		<b>46.873.342,07</b>	<b>34.416.490,95</b>

Alcides L. Silva  
Diretor de Orçamento e Finanças  
Portaria nº 0278/2019

Orlando Gadelha de Miranda  
Registro - AP - 001856/0-0

Osmar Costa da Silva  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0278/2019 - 41



Município: Macapá

Estado: Amapá

Período: Exercício de 2020

Unidade Gestora: 0001 - Assembleia Legislativa do Amapá

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		Exercício Atual	Exercício Anterior
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	I	0,00	0,00
Contribuições	II	0,00	0,00
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	III	0,00	0,00
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	IV	13.045,87	0,00
Transferências e Delegações Recebidas	V	184.652.474,00	3.964.702,05
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	VI	1,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	VII	25.639.685,84	174.054.876,89
<b>Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)</b>		<b>210.305.206,71</b>	<b>178.019.578,94</b>
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			
Pessoal e Encargos	VIII	140.640.703,00	128.912.045,00
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	IX	976.512,00	976.512,00
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	X	9.852.662,15	12.325.558,71
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	XI	1.144.230,00	1.144.230,00
Transferências e Delegações Concedidas	XII	0,00	0,00
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos	XIII	0,00	0,00
Tributárias	XIV	0,00	0,00
Custo das Mercadorias e Produtos Vendidos, e dos Serviços Prestados	XV	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	XVI	8.101.436,23	8.862.947,72
<b>Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)</b>		<b>160.715.543,38</b>	<b>152.221.293,43</b>
<b>RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (I-II)</b>		<b>49.589.663,33</b>	<b>25.798.285,51</b>
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (Decorrentes da execução orçamentária)			
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	
Incorporação do Ativo	7.271.668,98	9.978.123,58	
Desincorporação do Passivo	225.498,00	2.030.000,00	
Incorporação do Passivo	0,00	0,00	
Desincorporação do Ativo	0,00	0,00	
<b>Nota I - Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria</b>			
	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>	
Impostos	0,00	0,00	
Taxas	0,00	0,00	
Contribuições de Melhoria	0,00	0,00	
<b>Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Nota II - Contribuições</b>			
	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>	
Contribuições Sociais	0,00	0,00	
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	
Contribuição de Iluminação Pública	0,00	0,00	
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	0,00	0,00	
<b>Contribuições</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Nota III - Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos</b>			
	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>	
Venda de Mercadorias	0,00	0,00	

Os valores apresentados na coluna "Exercício Anterior" referem-se ao saldo final do exercício anterior.  
Os valores apresentados consideram a movimentação das contas Intra OFSS.

Portaria nº 0278/2019 - AL

## DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Página 2 de 4

Município: Macapá

Estado: Amapá

Período: Exercício de 2020

Unidade Gestora: 0001 - Assembleia Legislativa do Amapá

Venda de Produtos	0,00	0,00
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	0,00	0,00
<b>Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Nota IV - Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras**

	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00
Juros e Encargos de Mora	0,00	0,00
Variações Monetárias e Cambiais	0,00	0,00
Descontos Financeiros Obtidos	0,00	0,00
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	13.045,87	0,00
Aportes do Banco Central	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - Financeiras	0,00	0,00
<b>Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras</b>	<b>13.045,87</b>	<b>0,00</b>

**Nota V - Transferências e Delegações Recebidas**

	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>
Transferências Intra Governamentais	184.652.474,00	3.964.702,05
Transferências Inter Governamentais	0,00	0,00
Transferências das Instituições Privadas	0,00	0,00
Transferências das Instituições Multigovernamentais	0,00	0,00
Transferências de Consórcios Públicos	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00
Execução Orçamentária Delegada de Entes	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00
Outras Transferências e Delegações Recebidas	0,00	0,00
<b>Transferências e Delegações Recebidas</b>	<b>184.652.474,00</b>	<b>3.964.702,05</b>

**Nota VI - Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos**

	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>
Reavaliação de Ativos	0,00	0,00
Ganhos com Alienação	0,00	0,00
Ganhos com Incorporação de Ativos	0,00	0,00
Desincorporação de Passivos	1,00	0,00
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	0,00	0,00
<b>Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos</b>	<b>1,00</b>	<b>0,00</b>

**Nota VII - Outras Variações Patrimoniais Aumentativas**

	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>
VPA a classificar	0,00	0,00
Resultado Positivo de Participações	0,00	0,00
Operações de Autoridade Monetária	0,00	0,00
Subvenções econômicas	0,00	0,00
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	0,00	0,00
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	25.639.685,84	174.054.876,89
<b>Outras Variações Patrimoniais Aumentativas</b>	<b>25.639.685,84</b>	<b>174.054.876,89</b>

**Nota VIII - Pessoal e Encargos**

	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>
Remuneração a Pessoal	107.310.092,00	104.124.163,00
Encargos Patronais	31.228.031,00	22.377.302,00

Orlando Gadelha de Miranda  
Diretor de Orçamento e Finanças  
Registro - AP - 00185540-0

Cezar Souza de Melo  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0278/2019 - AL



Os valores apresentados na coluna "Exercício Anterior" referem-se ao saldo final do exercício anterior.  
Os valores apresentados consideram a movimentação das contas Intra OFSS.

GOVBR CP - Contabilidade Pública

emitido em: 22/03/2021 10:09:09

## DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Página 3 de 4

Município: Macapá

Estado: Amapá

Período: Exercício de 2020

Unidade Gestora: 0001 - Assembleia Legislativa do Amapá

Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	2.102.580,00	2.410.580,00
<b>Pessoal e Encargos</b>	<b>140.640.703,00</b>	<b>128.912.045,00</b>

## Nota IX - Benefícios Previdenciários e Assistenciais

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Aposentadorias e Reformas	139.962,00	139.962,00
Pensões	836.550,00	836.550,00
Benefícios de Prestação Continuada	0,00	0,00
Benefícios Eventuais	0,00	0,00
Políticas Públicas de Transferência de Renda	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	0,00	0,00
<b>Benefícios Previdenciários e Assistenciais</b>	<b>976.512,00</b>	<b>976.512,00</b>

## Nota X - Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Uso de Material de Consumo	1.772.131,58	2.201.236,35
Serviços	8.080.530,57	10.124.322,36
Depreciação, Amortização e Exaustão	0,00	0,00
<b>Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo</b>	<b>9.852.662,15</b>	<b>12.325.558,71</b>

## Nota XI - Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	1.144.230,00	1.144.230,00
Juros e Encargos de Mora	0,00	0,00
Variações Monetárias e Cambiais	0,00	0,00
Descontos Financeiros Concedidos	0,00	0,00
Aporte do Banco Central	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Financeiras	0,00	0,00
<b>Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras</b>	<b>1.144.230,00</b>	<b>1.144.230,00</b>

## Nota XII - Transferências e Delegações Concedidas

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Transferências Intra Governamentais	0,00	0,00
Transferências Inter Governamentais	0,00	0,00
Transferências a Instituições Privadas	0,00	0,00
Transferências a Instituições Multigovernamentais	0,00	0,00
Transferências a Consórcios Públicos	0,00	0,00
Transferências ao Exterior	0,00	0,00
Execução Orçamentária Delegada a Entes	0,00	0,00
Outras Transferências e Delegações Concedidas	0,00	0,00
<b>Transferências e Delegações Concedidas</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## Nota XIII - Desincorporação e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas	0,00	0,00
Perdas com Alienação	0,00	0,00
Perdas Involuntárias	0,00	0,00
Incorporação de Passivos	0,00	0,00
Desincorporação de Ativos	0,00	0,00

Ordando Ganeha de Miranda  
Registro AP - 007856/0-0

Cezar Souza de Melo  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0278/2019 - AL

Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	0,00	0,00
---	------	------

Os valores apresentados na coluna "Exercício Anterior" referem-se ao saldo final do exercício anterior.

Os valores apresentados consideram a movimentação das contas Intra OFSS.

GOVBR CP - Contabilidade Pública

Imitado em: 22/03/2021 10:09:09

## DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Página 4 de 4

Município: Macapá


Estado: Amapá


Período: Exercício de 2020

Unidade Gestora: 0001 - Assembleia Legislativa do Amapá

Nota XIV - Tributárias		
	Exercício Atual	Exercício Anterior
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00
Contribuições	0,00	0,00
<b>Tributárias</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Nota XV - Custo das Mercadorias e Produtos Vendidos e dos Serviços Prestados		
	Exercício Atual	Exercício Anterior
Custo das Mercadorias Vendidas	0,00	0,00
Custo dos Produtos Vendidos	0,00	0,00
Custo dos serviços Prestados	0,00	0,00
<b>Custo das Mercadorias e Produtos Vendidos e dos Serviços Prestados</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Nota XVI - Outras Variações Patrimoniais Diminutivas		
	Exercício Atual	Exercício Anterior
Premiações	0,00	0,00
Resultado Negativo de Participações	0,00	0,00
Operações de Autoridade Monetária	0,00	0,00
Incentivos	0,00	0,00
Subvenções Econômicas	0,00	0,00
Participações e Contribuições	0,00	0,00
Constituição de Provisões	0,00	0,00
Diversas Variações Patrimoniais diminutivas	8.101.436,23	8.862.947,72
<b>Outras Variações Patrimoniais Diminutivas</b>	<b>8.101.436,23</b>	<b>8.862.947,72</b>

  
 Alberto Almeida Sidonio  
 Diretor de Organizações e Finanças  
 Portaria nº 0276/2019 - AL

  
 Orlando Gadelha de Miranda  
 Registro - AP - 001856/0-0

  
 Cesar Souza de Melo  
 Diretor Administrativo  
 Portaria nº 0276/2019 - AL



---

Os valores apresentados na coluna "Exercício Anterior" referem-se ao saldo final do exercício anterior.  
Os valores apresentados consideram a movimentação das contas Intra OFSS.

GOVBR CP - Contabilidade Pública

emitido em: 22/03/2021 10:09:09

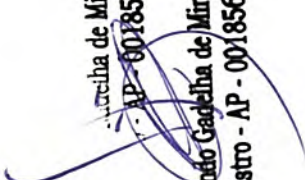
Município: Macapá  
UF: AMAPÁ

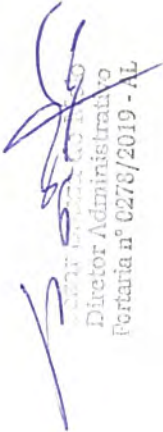
**Demonstração da Dívida Fundada**

Exercício de 2020  
Unidade Gestora: 0001 - Assembleia Legislativa do Amapá

Títulos		Saldos de Exercício Anterior	Débitos	Créditos	Saldos para o Exercício Seguinte
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS - DÉBITOS PARCELADOS		18.223.119,00	1.441.628,90		16.781.490,10
TOTAL		18.223.119,00	1.441.628,90		16.781.490,10

  
Alberto Mendes Sidonio  
Diretor de Organização e Planejamento

  
Orlandio Gadelha de Miranda  
Registro - AP - 001856/0-0

  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0278/2019 - AL

UF: AMAPÁ  
Demonstração da Dívida Flutuante

Município: Macapá

Exercício de 2020

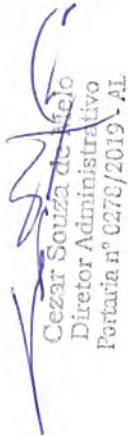
Unidade Gestora: 0001 - Assembleia Legislativa do Amapá

Titulos	Saldos do Exercício Anterior	Inscrição	Baixa	Saldos para o Exercício Seguinte
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	1.316.416,29	140.617.215,00	142.058.843,90	(125.212,61)
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO	0,00	1.144.230,00	1.144.230,00	0,00
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	757.448,43	18.491.484,71	18.491.485,71	757.447,43
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	108.620.700,94	30.179.487,35	65.645.171,66	73.155.016,63
<b>TOTAL</b>	<b>110.694.565,66</b>	<b>190.432.417,06</b>	<b>227.339.731,27</b>	<b>73.787.251,45</b>

Nota Explicativa: Os valores apresentados consideram a movimentação das contas Intra OFSS.

  
Sidonio  
Diretor de Orçamento e Finanças  
Portaria nº 0376/2019 - AL

  
Orlando Gadelha de Miranda  
Registro - AP - 001856/0-0

  
Cezar Souza de Melo  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0270/2019 - AL



**.Conciliações Bancárias**  
**.Extratos Bancários**  
**.Termo de Conferência de**  
**Disponibilidades**  
**.Restos a pagar**





ESTADO DO AMAPÁ  
PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA DO AMAPÁ

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA DO MÊS DE:

DEZEM

BANCO: 0001 - BANCO DO BRASIL S/A  
AGÊNCIA Nº: 3575-0  
C/C Nº: 005.023-7

SALDO CONFORME EXTRATO EM 31/12/2020:	1.255.933,60
(-) RECEITAS DE APLICAÇÕES DE AGOSTO/2020	- 793,43
(-) RECEITAS DE APLICAÇÕES DE SETEMBRO/2020	- 594,61
(-) RECEITAS DE APLICAÇÕES DE OUTUBRO	- 1.772,55
(-) RECEITAS DE APLICAÇÕES DE NOVEMBRO/2020	- 774,73
(-) RECEITAS DE APLICAÇÕES DE DEZEMBRO/2020	- 600,25
(-) Cheques e valores a apresentar:	-
SALDO CONFORME RAZÃO EM 31/12/2020:	1.251.398,03

RELAÇÃO DOS PAGAMENTOS A CONCILIAR

DATA	CH/CP	VALOR (R\$)	FAVORECIDO	TIPO
TOTAL:		0,00		

Fonte: Secretaria de Orçamento e Finanças - SECF/AL (emissão: 22/03/2021)

Orlando A. S. Sidonio  
Secretaria de Orçamento e Finanças  
0378/2019 - AL

Orlando Gadelha de Miranda  
Registro - AP - 001856/0-0

Cezar Souza da Melo  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0270/2019 - AL

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá - AP  
Relatório Resumido da Execução Orçamentária  
**Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão**  
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social  
Janeiro a Dezembro 2020/Meses Janeiro-Dezembro

RREO - ANEXO 7 (LRF, art.53, inciso V)

Unidade Gestora: Assembleia Legislativa do Amapá

R\$ 1,00

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS							Saldo Total									
	Inscritos			Pagos	Cancelados	Saldo	Inscritos			Pagos	Cancelados	Saldo										
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de dezembro de 2019	(a)				(b)	(c)	(d)					e=(a+b)-(c+d)	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de dezembro de 2019	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)	k=(f+g)-(i+j)
RESTOS A PAGAR(EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	1.437.668,84	1,00	-	1,00	1.437.668,84	9.425.592,40	4.753.896,86	1.320.850,67	1.320.850,67	2.737.903,08	10.120.735,51	11.558.404,35										
PODER EXECUTIVO	1.437.668,84	1,00	-	1,00	1.437.668,84	9.425.592,40	4.753.896,86	1.320.850,67	1.320.850,67	2.737.903,08	10.120.735,51	11.558.404,35										
TOTAL (III) = (I+II)	1.437.668,84	1,00	-	1,00	1.437.668,84	9.425.592,40	4.753.896,86	1.320.850,67	1.320.850,67	2.737.903,08	10.120.735,51	11.558.404,35										

FONTE: GOVBR RF - Responsabilidade Fiscal, 22/Mar/2021, 10h e 50m.

Alberto A. ...  
Diretor de Orçamentos e Finanças  
Portaria nº 0878/2019 - AL

Orlando Gadelha de Miranda  
Registro - AP - 001856/0-0

Cezar Souza de Azeiteiro  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0276/2019 - AL



G336221020617292010  
22/03/2021 10:32:38

### Cliente - Conta atual

Agência 3575-0  
Conta corrente 5023-7 ASSEMB LEGISL AMAPA  
Período do extrato 12/2020

### Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor RS	Saldo
27/11/2020		Saldo Anterior			0,00 C
01/12/2020		+ TED Devolvida	500.002	511,74 C	
01/12/2020		+ Ordem Bancária	202.011.300.009.385	4.282.667,02 C	
01/12/2020		+ Transferência enviada	550.250.000.125.639	1.100,00 D	
01/12/2020		+ Transferência enviada	550.452.000.049.503	4.209,93 D	
01/12/2020		+ Transferência enviada	550.452.000.412.490	9.115,92 D	
01/12/2020		+ Transferência enviada	552.825.000.049.758	472,00 D	
01/12/2020		+ Transferência enviada	552.825.000.059.939	300,00 D	
01/12/2020		+ Transferência enviada	553.346.000.007.358	75,00 D	
01/12/2020		+ Transferência enviada	553.346.000.059.031	200,00 D	
01/12/2020		+ Transferência enviada	554.109.000.007.400	90,00 D	
01/12/2020		+ Transferência enviada	554.544.000.009.040	300,00 D	
01/12/2020		+ Transferência enviada	554.544.000.026.201	224,78 D	
01/12/2020		+ Transferência enviada	554.544.000.027.708	1.000,00 D	
01/12/2020		+ Transferência enviada	555.929.000.005.745	26.993,28 D	
01/12/2020		+ Transferência enviada	558.122.000.001.872	336,35 D	
01/12/2020		Pagamentos Diversos	1.438	2.484,94 D	
01/12/2020		+ TED Transf.Eletr.Disponiv	120.101	1.345,40 D	
01/12/2020		+ TED Transf.Eletr.Disponiv	120.102	511,74 D	
01/12/2020		+ Pagamento de Boleto	120.103	9.115,92 D	
01/12/2020		+ TED Transf.Eletr.Disponiv	120.104	11.938,00 D	
01/12/2020		+ TED Transf.Eletr.Disponiv	120.105	11.801,01 D	
01/12/2020		+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.361.100.040.067	10,45 D	
01/12/2020		+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.361.100.040.068	10,45 D	
01/12/2020		+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.361.100.040.069	10,45 D	
01/12/2020		+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.361.100.040.070	10,45 D	
01/12/2020		+ Tar Pag Salár Créd Conta	803.361.100.237.607	10,20 D	
01/12/2020		+ Tar Lib/Ant Float Pg Sal	803.361.100.237.608	13,09 D	
01/12/2020		+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.361.100.242.168	2,48 D	
01/12/2020		BB CP Automatico S P	70	4.188.403,72 D	0,00 C
02/12/2020		+ Transferência enviada	555.929.000.000.919	14.000,00 D	
02/12/2020		+ Transferência enviada	555.929.000.013.991	11.820,74 D	
02/12/2020		Pagamentos Diversos	1.360	810,70 D	
02/12/2020		Pagamentos Diversos	1.361	32.186,18 D	
02/12/2020		Pagamentos Diversos	1.364	810,70 D	
02/12/2020		Pagamentos Diversos	1.457	1.113.630,66 D	
02/12/2020		Folha de Pagamento	17.745	1.420.798,66 D	
02/12/2020		+ Tar Pag Salár Créd Conta	803.371.100.156.510	2.509,20 D	

Alberto A. Sidonio  
Diretor de Organ. e Finanças  
Portaria nº 0278/2019 - AL

Orlando Gadelha de Miranda  
Registro - AP - 001856/0-0

Cesar Souza de Melo  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0278/2019 - AL



02/12/2020	+ Tar Pag Salár Créd Conta	803.371.100.156.511	20,40 D	
02/12/2020	+ Tar Pag Salár Créd Conta	803.371.100.156.512	6,80 D	
02/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Sal	803.371.100.156.513	58,61 D	
02/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Sal	803.371.100.156.514	1.420,79 D	
02/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.371.100.159.628	0,81 D	
02/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.371.100.159.629	175,68 D	
02/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.371.100.159.630	0,81 D	
02/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.371.100.159.631	32,18 D	
02/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.371.100.159.632	1.113,63 D	
02/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	803.371.100.160.426	8,20 D	
02/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	803.371.100.160.427	16,40 D	
02/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	803.371.100.160.428	8,20 D	
02/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	803.371.100.160.429	114,80 D	
02/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	803.371.100.160.430	24,60 D	
02/12/2020	BB CP Automatico S P	70	2.833.861,53 C	0,00 C
03/12/2020	+ Transferência enviada	551.902.000.014.536	21.526,80 D	
03/12/2020	+ Transferência enviada	553.851.000.017.696	29.230,00 D	
03/12/2020	+ Transferência enviada	553.851.000.017.696	8.280,00 D	
03/12/2020	+ Transferência enviada	554.544.000.061.321	93.860,09 D	
03/12/2020	+ Transferência enviada	555.929.000.006.507	22.700,00 D	
03/12/2020	+ Transferência enviada	555.929.000.048.008	19.238,85 D	
03/12/2020	+ Transferência enviada	555.929.007.101.290	25.000,00 D	
03/12/2020	+ Transferência enviada	558.123.000.005.000	602.301,72 D	
03/12/2020	Pagamentos Diversos	1.476	739,54 D	
03/12/2020	Pagamentos Diversos	1.479	1.635,86 D	
03/12/2020	Pagamentos Diversos	1.479	9.549,52 D	
03/12/2020	Folha de Pagamento	28.562	15.641,74 D	
03/12/2020	Folha de Pagamento	28.563	12.881,38 D	
03/12/2020	Folha de Pagamento	28.564	17.482,91 D	
03/12/2020	Folha de Pagamento	28.565	1.690,06 D	
03/12/2020	Folha de Pagamento	28.566	1.793,47 D	
03/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	120.301	27.993,43 D	
03/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	120.302	6.124,53 D	
03/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	120.303	31.699,62 D	
03/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	120.304	7.000,00 D	
03/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	120.305	528,00 D	
03/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.381.100.072.278	10,45 D	
03/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.381.100.072.279	10,45 D	
03/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.381.100.072.280	10,45 D	
03/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.381.100.072.281	10,45 D	
03/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.381.100.072.282	10,45 D	
03/12/2020	+ Tar Pag Salár Créd Conta	803.381.100.282.288	3,40 D	
03/12/2020	+ Tar Pag Salár Créd Conta	803.381.100.282.289	3,40 D	
03/12/2020	+ Tar Pag Salár Créd Conta	803.381.100.282.290	81,60 D	
03/12/2020	+ Tar Pag Salár Créd Conta	803.381.100.282.291	13,60 D	
03/12/2020	+ Tar Pag Salár Créd Conta	803.381.100.282.292	3,40 D	
03/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Sal	803.381.100.282.293	1,69 D	
03/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Sal	803.381.100.282.294	17,48 D	
03/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Sal	803.381.100.282.295	12,88 D	
03/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Sal	803.381.100.282.296	15,64 D	
03/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Sal	803.381.100.282.297	1,79 D	



03/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.381.100.286.418	1,20 D	263
03/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.381.100.286.419	0,43 D	
03/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.381.100.286.420	9,54 D	
03/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.381.100.286.421	0,73 D	
03/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	803.381.100.287.371	8,20 D	
03/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	803.381.100.287.372	8,20 D	
03/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	803.381.100.287.373	24,60 D	
03/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	803.381.100.287.374	8,20 D	
03/12/2020	BB CP Automatico S P	70	957.165,75 C	0,00 C
04/12/2020	+ TED Devolvida	1.515	1.407,19 C	
04/12/2020	+ Transferência enviada	552.825.000.006.420	2.400,00 D	
04/12/2020	+ Transferência enviada	555.929.000.036.070	31.824,99 D	
04/12/2020	Pagamentos Diversos	1.470	19.774,00 D	
04/12/2020	TED Transf.Eletr.Disponiv	1.473	1.407,19 D	
04/12/2020	Pagamentos Diversos	1.476	739,54 D	
04/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	120.401	11.217,86 D	
04/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	120.402	28.764,50 D	
04/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	873.391.100.056.016	10,45 D	
04/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	873.391.100.056.017	10,45 D	
04/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Fornec	873.391.100.259.946	1,40 D	
04/12/2020	+ Tarifa Pagto Forneced TED	873.391.100.262.645	8,20 D	
04/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	873.391.100.289.885	0,73 D	
04/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	873.391.100.289.886	19,77 D	
04/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	873.391.100.291.561	8,20 D	
04/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	873.391.100.291.562	8,20 D	
04/12/2020	BB CP Automatico S P	70	94.788,29 C	0,00 C
07/12/2020	+ Transferência enviada	550.261.000.088.245	13.454,48 D	
07/12/2020	BB CP Automatico S P	70	13.454,48 C	0,00 C
09/12/2020	+ Transferência enviada	553.851.000.017.696	4.021,00 D	
09/12/2020	+ Transferência enviada	554.544.000.027.606	3.335,00 D	
09/12/2020	+ Transferência enviada	555.929.000.000.010	28.000,00 D	
09/12/2020	+ Transferência enviada	558.697.000.001.187	1.900,00 D	
09/12/2020	+ Transferência enviada	558.697.000.001.187	1.370,00 D	
09/12/2020	+ Pagto conta telefone	120.901	12.653,31 D	
09/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	120.902	132.886,05 D	
09/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	120.903	2.400,00 D	
09/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.441.100.016.874	10,45 D	
09/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.441.100.016.875	10,45 D	
09/12/2020	BB CP Automatico S P	70	186.586,26 C	0,00 C
10/12/2020	Cheque Pago Outra Agência	855.908	15.818,06 D	
10/12/2020	Cheque Pago Outra Agência	855.912	6.049,88 D	
10/12/2020	Cheque Pago Outra Agência	855.915	29.100,00 D	
10/12/2020	Cheque Pago Outra Agência	855.917	1.407,19 D	
10/12/2020	+ Transferência enviada	553.575.000.050.427	163.145,41 D	
10/12/2020	Pagamentos Diversos	1.502	810,00 D	
10/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	121.001	183.000,00 D	
10/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	823.451.200.197.007	10,45 D	
10/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	823.451.200.549.853	0,81 D	
10/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	823.451.200.551.060	8,20 D	
10/12/2020	BB CP Automatico S P	70	399.350,00 C	0,00 C
11/12/2020	+ Ordem Bancária	202.012.100.005.655	8.884.031,32 C	

11/12/2020	Cheque Pago Outra Agência	855.916	20.960,51 D	
11/12/2020	+ Transferência enviada	553.575.000.050.427	6.723,28 D	
11/12/2020	+ Transferência enviada	553.575.000.050.427	2.686,10 D	
11/12/2020	+ Transferência enviada	553.575.000.050.427	6.206,29 D	
11/12/2020	+ Transferência enviada	554.544.000.040.425	25.782,23 D	
11/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	121.101	17.358,05 D	
11/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	121.102	6.407,17 D	
11/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	863.461.100.128.540	10,45 D	
11/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	863.461.100.128.541	10,45 D	
11/12/2020	BB CP Automatico S P	70	8.797.886,79 D	0,00 C
14/12/2020	+ Transferência enviada	554.544.000.036.082	15.346,85 D	
14/12/2020	+ Transferência enviada	555.929.000.006.507	15.300,00 D	
14/12/2020	+ Transferência enviada	555.929.000.048.008	40.000,00 D	
14/12/2020	Folha de Pagamento	23.857	2.315,61 D	
14/12/2020	+ Pagto via Auto-Atend.BB	121.401	352,98 D	
14/12/2020	+ Pagto via Auto-Atend.BB	121.402	155,51 D	
14/12/2020	+ Pagto via Auto-Atend.BB	121.403	145,83 D	
14/12/2020	+ Pagto via Auto-Atend.BB	121.404	1.162,00 D	
14/12/2020	+ Pagto via Auto-Atend.BB	121.405	145,83 D	
14/12/2020	+ Pagto via Auto-Atend.BB	121.406	6.824,35 D	
14/12/2020	+ Pagto via Auto-Atend.BB	121.407	1.058,95 D	
14/12/2020	+ Pagto via Auto-Atend.BB	121.408	234,82 D	
14/12/2020	+ Pagto conta telefone	121.409	4.635,13 D	
14/12/2020	+ Pagto conta telefone	121.410	4.830,42 D	
14/12/2020	+ Pagto conta telefone	121.411	4.841,87 D	
14/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	121.412	20.000,00 D	
14/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.491.100.133.492	10,45 D	
14/12/2020	+ Tar Pag Salár Créd Conta	803.491.100.437.694	3,40 D	
14/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Sal	803.491.100.437.695	2,31 D	
14/12/2020	BB CP Automatico S P	70	117.366,31 C	0,00 C
15/12/2020	Pagamentos Diversos	1.511	31.637,01 D	
15/12/2020	Folha de Pagamento	28.621	53.035,74 D	
15/12/2020	Folha de Pagamento	28.622	1.926,91 D	
15/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	121.501	50.209,20 D	
15/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	883.501.100.098.673	10,45 D	
15/12/2020	+ Tar Pag Salár Créd Conta	883.501.100.358.034	3,40 D	
15/12/2020	+ Tar Pag Salár Créd Conta	883.501.100.358.035	27,20 D	
15/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Sal	883.501.100.358.036	53,03 D	
15/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Sal	883.501.100.358.037	1,92 D	
15/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	883.501.100.364.331	31,63 D	
15/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	883.501.100.365.713	8,20 D	
15/12/2020	BB CP Automatico S P	70	136.944,69 C	0,00 C
17/12/2020	+ Transferência enviada	553.420.000.005.247	15.966,00 D	
17/12/2020	+ Transferência enviada	558.122.000.160.000	45.534,67 D	
17/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	121.701	14.404,62 D	
17/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	121.702	7.868,00 D	
17/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.521.100.028.719	10,45 D	
17/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.521.100.028.720	10,45 D	
17/12/2020	BB CP Automatico S P	70	83.794,19 C	0,00 C
18/12/2020	+ Ordem Bancária	202.012.180.015.043	6.503.674,83 C	
18/12/2020	+ Transferência enviada	553.575.000.050.427	6.723,28 D	



18/12/2020	Pagamentos Diversos	1.530	2.886.891,27 D	
18/12/2020	Pagamentos Diversos	1.533	9.274,67 D	
18/12/2020	Folha de Pagamento	57.756	58.611,00 D	
18/12/2020	Folha de Pagamento	57.757	3.683.876,11 D	
18/12/2020	Folha de Pagamento	57.758	39.833,31 D	
18/12/2020	Folha de Pagamento	57.759	3.355,54 D	
18/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	121.801	15.144,90 D	
18/12/2020	+ Impostos	121.802	1.332.243,13 D	
18/12/2020	+ Impostos	121.803	1.107.899,03 D	
18/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.531.100.205.527	10,45 D	
18/12/2020	+ Tar Pag Salár Créd Conta	803.531.100.578.334	2.526,20 D	
18/12/2020	+ Tar Pag Salár Créd Conta	803.531.100.578.335	88,40 D	
18/12/2020	+ Tar Pag Salár Créd Conta	803.531.100.578.336	3,40 D	
18/12/2020	+ Tar Pag Salár Créd Conta	803.531.100.578.337	20,40 D	
18/12/2020	+ Tar Pag Salár Créd Conta	803.531.100.578.338	6,80 D	
18/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Sal	803.531.100.578.339	58,61 D	
18/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Sal	803.531.100.578.340	3,35 D	
18/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Sal	803.531.100.578.341	39,83 D	
18/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Sal	803.531.100.578.342	3.683,87 D	
18/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.531.100.603.067	9,27 D	
18/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.531.100.603.068	1,78 D	
18/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.531.100.603.069	106,47 D	
18/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.531.100.603.070	0,48 D	
18/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.531.100.603.071	192,18 D	
18/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.531.100.603.072	2.886,89 D	
18/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	803.531.100.605.212	8,20 D	
18/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	803.531.100.605.213	8,20 D	
18/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	803.531.100.605.214	131,20 D	
18/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	803.531.100.605.215	8,20 D	
18/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	803.531.100.605.216	16,40 D	
18/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	803.531.100.605.217	24,60 D	
18/12/2020	BB CP Automatico S P	70	2.950.940,27 C	0,00 C
21/12/2020	+ TED Devolvida	2	511,74 C	
21/12/2020	+ Transferência enviada	550.261.000.118.602	4.259,26 D	
21/12/2020	+ Transferência enviada	552.825.000.059.939	300,00 D	
21/12/2020	+ Transferência enviada	553.575.000.006.524	3.026,15 D	
21/12/2020	+ Transferência enviada	553.575.000.006.681	129.643,83 D	
21/12/2020	+ Transferência enviada	553.575.000.015.214	126.004,22 D	
21/12/2020	+ Transferência enviada	553.575.000.015.214	505.983,88 D	
21/12/2020	+ Transferência enviada	553.575.000.015.214	507.713,29 D	
21/12/2020	+ Transferência enviada	553.851.000.014.537	4.258,74 D	
21/12/2020	+ Transferência enviada	554.544.000.026.201	224,78 D	
21/12/2020	+ Transferência enviada	558.122.000.001.872	336,35 D	
21/12/2020	Pagamentos Diversos	1.537	9.637,67 D	
21/12/2020	Folha de Pagamento	31.496	3.900,84 D	
21/12/2020	+ Impostos	122.101	3.520,89 D	
21/12/2020	+ Impostos	122.102	457,72 D	
21/12/2020	+ Impostos	122.103	2.112,53 D	
21/12/2020	+ INSS Arrecadação	122.104	7.745,96 D	

21/12/2020	+ Impostos	122.105	704,18 D	
21/12/2020	+ Impostos	122.106	704,18 D	
21/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	122.107	24.800,00 D	
21/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	122.108	30.123,11 D	
21/12/2020	+ INSS Arrecadação	122.109	1.918.891,08 D	
21/12/2020	+ INSS Arrecadação	122.110	1.606.886,89 D	
21/12/2020	+ Impostos	122.111	10.226,89 D	
21/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	122.112	823,71 D	
21/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	122.113	354.373,52 D	
21/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	122.114	1.345,40 D	
21/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	122.115	511,74 D	
21/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	122.116	283.856,37 D	
21/12/2020	+ Pagamento de Boleto	122.117	1.192,28 D	
21/12/2020	+ Pagamento de Boleto	122.118	9.115,92 D	
21/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	873.561.100.257.640	10,45 D	
21/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	873.561.100.257.641	10,45 D	
21/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	873.561.100.257.642	10,45 D	
21/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	873.561.100.257.643	10,45 D	
21/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	873.561.100.257.644	10,45 D	
21/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	873.561.100.257.645	10,45 D	
21/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	873.561.100.257.646	10,45 D	
21/12/2020	+ Tar Pag Salár Crêd Conta	873.561.100.705.671	3,40 D	
21/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Sal	873.561.100.705.672	3,90 D	
21/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	873.561.100.713.691	9,63 D	
21/12/2020	BB CP Automatico S P	70	5.552.259,72 C	0,00 C
22/12/2020	+ TED Devolvida	792	6.227,14 C	
22/12/2020	+ TED-Crédito em Conta	35.659.191	4.598,71 C	
22/12/2020	+ Transferência enviada	550.250.000.125.639	1.100,00 D	
22/12/2020	+ Transferência enviada	550.452.000.049.503	4.209,93 D	
22/12/2020	+ Transferência enviada	552.825.000.049.758	472,00 D	
22/12/2020	+ Transferência enviada	553.074.000.040.731	1.443,11 D	
22/12/2020	+ Transferência enviada	553.346.000.007.358	75,00 D	
22/12/2020	+ Transferência enviada	553.346.000.059.031	200,00 D	
22/12/2020	+ Transferência enviada	554.109.000.007.400	90,00 D	
22/12/2020	+ Transferência enviada	554.544.000.009.040	300,00 D	
22/12/2020	+ Transferência enviada	554.544.000.027.708	1.000,00 D	
22/12/2020	Pagamentos Diversos	1.337	2.484,94 D	
22/12/2020	Pagamentos Diversos	1.338	10.000,00 D	
22/12/2020	Pagamentos Diversos	1.568	13.005,03 D	
22/12/2020	Pagamentos Diversos	1.569	8.245,74 D	
22/12/2020	Pagamentos Diversos	1.570	24.540,00 D	
22/12/2020	Pagamentos Diversos	1.581	21.260,91 D	
22/12/2020	Pagamentos Diversos	1.582	1.136,59 D	
22/12/2020	Folha de Pagamento	22.764	3.887,06 D	
22/12/2020	Folha de Pagamento	22.765	1.392,48 D	
22/12/2020	+ Impostos	122.201	8.277,11 D	
22/12/2020	+ Impostos	122.202	1.051,57 D	
22/12/2020	+ Impostos	122.203	4.853,44 D	
22/12/2020	+ Impostos	122.204	2.426,72 D	
22/12/2020	+ Impostos	122.205	1.617,81 D	
22/12/2020	+ INSS Arrecadação	122.206	17.795,95 D	



22/12/2020	+ Tar Pag Salár Créd Conta	803.571.100.270.015	6,80 D	
22/12/2020	+ Tar Pag Salár Créd Conta	803.571.100.270.016	3,40 D	
22/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Sal	803.571.100.270.017	1,39 D	
22/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Sal	803.571.100.270.018	3,88 D	
22/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.571.100.274.296	1,13 D	
22/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.571.100.274.297	21,26 D	
22/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.571.100.274.298	24,54 D	
22/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.571.100.274.299	6,77 D	
22/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.571.100.274.300	8,24 D	
22/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.571.100.274.301	6,22 D	
22/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.571.100.274.302	10,00 D	
22/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.571.100.274.303	2,48 D	
22/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	803.571.100.275.247	8,20 D	
22/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	803.571.100.275.248	8,20 D	
22/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	803.571.100.275.249	8,20 D	
22/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	803.571.100.275.250	8,20 D	
22/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	803.571.100.275.251	8,20 D	
22/12/2020	BB CP Automatico S P	70	120.176,65 C	0,00 C
23/12/2020	+ Transferência enviada	555.929.000.000.010	31.800,00 D	
23/12/2020	Pagamentos Diversos	1.593	4.598,71 D	
23/12/2020	TED Transf.Eletr.Disponiv	1.598	6.227,14 D	
23/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	122.301	80.363,83 D	
23/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	122.302	8.016,82 D	
23/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	122.303	27.160,00 D	
23/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	122.304	12.314,24 D	
23/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.581.100.043.303	10,45 D	
23/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.581.100.043.304	10,45 D	
23/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.581.100.043.305	10,45 D	
23/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.581.100.043.306	10,45 D	
23/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Fornec	803.581.100.242.337	6,22 D	
23/12/2020	+ Tarifa Pagto Forneced TED	803.581.100.244.828	8,20 D	
23/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.581.100.255.943	4,59 D	
23/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	803.581.100.257.014	8,20 D	
23/12/2020	BB CP Automatico S P	70	170.549,75 C	0,00 C
28/12/2020	+ Transferência enviada	550.261.000.088.245	27.255,44 D	
28/12/2020	+ Transferência enviada	553.851.000.017.696	950,00 D	
28/12/2020	+ Transferência enviada	553.851.000.017.696	33.260,00 D	
28/12/2020	+ Transferência enviada	554.544.000.061.321	103.946,88 D	
28/12/2020	+ Transferência enviada	554.544.000.506.769	65.158,43 D	
28/12/2020	+ Transferência enviada	555.929.000.000.010	5.400,00 D	
28/12/2020	+ Transferência enviada	555.929.000.005.745	31.936,78 D	
28/12/2020	+ Transferência enviada	555.929.000.022.942	97.157,96 D	
28/12/2020	+ Transferência enviada	555.929.000.031.580	35.755,50 D	
28/12/2020	+ Transferência enviada	555.929.000.048.008	18.666,12 D	
28/12/2020	+ Transferência enviada	555.929.007.101.290	30.500,00 D	
28/12/2020	Pagamentos Diversos	1.599	21.401,74 D	
28/12/2020	Folha de Pagamento	25.456	6.566,87 D	
28/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	122.801	18.494,76 D	
28/12/2020	+ Impostos	122.802	9.301,98 D	
28/12/2020	+ Impostos	122.803	1.287,73 D	
28/12/2020	+ Impostos	122.804	5.943,43 D	

28/12/2020	+ INSS Arrecadação	122.805	21.792,62 D	268
28/12/2020	+ Impostos	122.806	2.989,10 D	
28/12/2020	+ Impostos	122.807	1.981,14 D	
28/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	122.808	36.009,26 D	
28/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	883.631.100.083.705	10,45 D	
28/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	883.631.100.083.706	10,45 D	
28/12/2020	+ Tar Pag Salár Créd Conta	883.631.100.414.389	3,40 D	
28/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Sal	883.631.100.414.390	6,56 D	
28/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	883.631.100.417.429	21,40 D	
28/12/2020	BB CP Automatico S P	70	575.808,00 C	0,00 C
29/12/2020	+ Transferência enviada	550.261.000.088.245	6.000,00 D	
29/12/2020	+ Transferência enviada	553.851.000.031.506	31.970,00 D	
29/12/2020	+ Transferência enviada	555.929.000.005.745	21.714,83 D	
29/12/2020	Pagamentos Diversos	1.621	24.774,00 D	
29/12/2020	Pagamentos Diversos	1.634	25.027,99 D	
29/12/2020	Folha de Pagamento	24.049	14.700,40 D	
29/12/2020	+ Impostos	122.901	9.241,17 D	
29/12/2020	+ Impostos	122.902	1.335,26 D	
29/12/2020	+ Impostos	122.903	6.162,75 D	
29/12/2020	+ INSS Arrecadação	122.904	22.596,80 D	
29/12/2020	+ Impostos	122.905	2.215,57 D	
29/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	122.906	1.370,00 D	
29/12/2020	+ Impostos	122.907	2.054,24 D	
29/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	122.908	30.700,00 D	
29/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	122.909	8.000,00 D	
29/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.641.100.090.339	10,45 D	
29/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.641.100.090.340	10,45 D	
29/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.641.100.090.341	10,45 D	
29/12/2020	+ Tar Pag Salár Créd Conta	803.641.100.322.634	3,40 D	
29/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Sal	803.641.100.322.635	14,70 D	
29/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.641.100.326.311	25,02 D	
29/12/2020	+ Tar Lib/Ant Float Pg Div	803.641.100.326.312	24,77 D	
29/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	803.641.100.327.191	8,20 D	
29/12/2020	+ Tarifa Pagamentos	803.641.100.327.192	8,20 D	
29/12/2020	BB CP Automatico S P	70	207.978,65 C	0,00 C
30/12/2020	Cheque Pago Outra Agência	855.887	25.929,34 D	
30/12/2020	Cheque Pago Outra Agência	855.888	23.000,00 D	
30/12/2020	+ Transferência enviada	551.902.000.014.536	21.126,93 D	
30/12/2020	+ Transferência enviada	554.544.000.008.807	32.500,00 D	
30/12/2020	+ Transferência enviada	554.544.000.008.807	83.000,00 D	
30/12/2020	+ Transferência enviada	554.544.000.040.425	77.900,00 D	
30/12/2020	+ Transferência enviada	554.544.000.040.425	25.782,23 D	
30/12/2020	+ Transferência enviada	555.929.000.000.010	136.091,13 D	
30/12/2020	+ Transferência enviada	555.929.000.000.010	19.500,00 D	
30/12/2020	+ Transferência enviada	555.929.000.000.919	33.200,00 D	
30/12/2020	+ Transferência enviada	555.929.000.006.507	29.825,00 D	
30/12/2020	+ Transferência enviada	555.929.000.031.580	31.500,00 D	
30/12/2020	+ Transferência enviada	555.929.000.036.070	32.733,77 D	
30/12/2020	+ Transferência enviada	555.929.000.036.070	41.123,84 D	
30/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	123.001	80.363,83 D	
30/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	123.002	17.432,38 D	



30/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	123.003	2.990,00 D	
30/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.651.100.067.314	10,45 D	
30/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.651.100.067.315	10,45 D	
30/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	803.651.100.067.316	10,45 D	
30/12/2020	BB CP Automatico S P	70	714.029,80 C	0,00 C
31/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	123.101	18.007,57 D	
31/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	123.102	2.000,00 D	
31/12/2020	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	123.103	25.872,40 D	
31/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	883.661.100.656.428	10,45 D	
31/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	883.661.100.656.429	10,45 D	
31/12/2020	+ Tar DOC/TED Eletrônico	883.661.100.656.430	10,45 D	
31/12/2020	BB CP Automatico S P	70	45.911,32 C	
31/12/2020	S A L D O			0,00 C

-----  
OBSERVAÇÕES:  
-----

Transação efetuada com sucesso por: JB570113 ALBERTO A L SIDONIO.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 567

Alberto A. L. Sidonio  
Diretor de Organização e Finanças  
Portaria nº 0278/2019 - AL

Orlando Gadelha de Miranda  
Registro - AP - 001856/0-0

Cesar Augusto de Azeite  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0278/2019 - AL

P  
a  
r  
a  
  
d  
e  
f  
i  
c  
i  
e  
n  
t  
e  
s  
  
a  
u  
d  
i  
t  
i  
v  
o  
s  
  
0  
8  
0  
0  
  
7  
2  
9  
  
0  
0  
8  
8



## **Alterações Orçamentárias**





## Nota de Crédito

Número	UG Emitente	UG Deduzida	UG Acrescida	Documento de referência	Assunto	Processo	Esfera	Data Emissão	Tipo de Abertura	Tipo de Crédito	Origem Recursos	Doc. alterado	Tipo alteração	Sta
2020NC00013	010101	010101	300301	Decreto nº 3786	SUPLEMENTAÇÃO		1 - Fiscal	28/10/2020	Abertura Normal	Suplementar	Redução/Anulação de Dotação			Cor
2020NC00012	010101	010101	420101	Decreto nº 3786	SUPLEMENTAÇÃO		1 - Fiscal	28/10/2020	Abertura Normal	Suplementar	Redução/Anulação de Dotação			Cor
2020NC00011	010101		010101	Decreto nº 3732	SUPLEMENTAÇÃO		1 - Fiscal	22/10/2020	Abertura Normal	Extraordinário	Excesso de Arrecadação			Con
2020NC00010	010101		010101	DECRETO Nº 3448	EXTRAORDINÁRIO		1 - Fiscal	06/10/2020	Abertura Normal	Extraordinário	Excesso de Arrecadação			Con
2020NC00009	010101	010101	130101	Decreto nº 3449	SUPLENTAÇÃO		1 - Fiscal	06/10/2020	Abertura Normal	Suplementar	Redução/Anulação de Dotação			Con
2020NC00008	010101		010101	Decreto nº 2909	EXTRAORDINÁRIO		1 - Fiscal	01/09/2020	Abertura Normal	Extraordinário	Excesso de Arrecadação			Con
2020NC00007	010101	010101	210101	Decreto nº 2910	SUPLEMENTAÇÃO		1 - Fiscal	01/09/2020	Abertura Normal	Suplementar	Redução/Anulação de Dotação			Con
2020NC00006	010101	010101	200101	Decreto nº 2910	SUPLEMENTAÇÃO		1 - Fiscal	01/09/2020	Abertura Normal	Suplementar	Redução/Anulação de Dotação			Con
2020NC00005	010101	010101	210101	Decreto nº 2628	CRÉDITO SUPLEMENTAR		1 - Fiscal	11/08/2020	Abertura Normal	Suplementar	Redução/Anulação de Dotação			Con
2020NC00004	010101		010101	Decreto nº 2627	EXTRAORDINÁRIO		1 - Fiscal	11/08/2020	Abertura Normal	Extraordinário	Excesso de Arrecadação			Con
2020NC00003	010101	010101	300301	Decreto nº 2351	SUPLEMENTAÇÃO		1 - Fiscal	24/07/2020	Abertura Normal	Suplementar	Redução/Anulação de Dotação			Con
2020NC00002	010101	010101	130101	Decreto nº 1930	ANULAÇÃO		1 - Fiscal	19/06/2020	Abertura Normal	Suplementar	Redução/Anulação de Dotação			Con
2020NC00001	010101		010101	Decreto nº 1929	EXTRAORDINÁRIO		1 - Fiscal	19/06/2020	Abertura Normal	Extraordinário	Excesso de Arrecadação			Con

  
Aldeiro A. S. Saldanha  
Diretor de Orçamento e Finanças  
Portaria nº 0378/2019 - AL

  
Orlando Gadelha de Miranda  
Registro - AP - 001856/0-0

  
Carlos Roberto de Azevedo  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 0278/2019 - AL



## ANEXO X

### RELAÇÃO DE BENS DOADOS



ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA  
SECAD/Divisão de Patrimônio

## RELAÇÃO DE MATERIAIS A SEREM DOADOS PARA HOSPITAL ESTADUAL DE SANTANA

Os Bens Móveis Permanentes inservíveis em situação de desuso, considerados ociosos, embora em perfeita condições de uso, se não estiverem sendo aproveitados, podem ser DOADOS a outros órgãos da administração pública, esse consentimento está previsto na Resolução nº 0187/2017-AL, art., 23, I, o que além da permissibilidade, garante também a legalidade do ato que ora se processa.

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº PT	QTD
01	CADEIRA CAVALETTI 4008, FIXA, AZ / PT	1577,1596,1576 1591,1580,1844 1615	07
02	CADEIRA ESCRITORIO CAVALETTI 4004-P SECRETÁRIA	1865,1866,1867,1885 1887,1888,1889	07
03	CADEIRA CAVALETTI 4001, COM BRAÇO CZ/PT.	1300	01
04	CADEIRA FLEGMA 9280 SECRET	936 e 939	02
05	BANCO 3 LUGARES CAVALETE EM CORINO CINZA	2558,2560,2562 2563,2564,2565 2566,2568,2886 2887,2888,2889,	12
06	MUTIFUNCIONAL LESER DCP 8085 DN – BROTER	1968	01
07	BEBEDOURO ESMALTEC AZUL (DANIFICADO)	1737	01
08	BEBEDOURO DE MESA ESMALTEC BRANCO. (DANIFICADO)	1334	01
09	ESTAÇÃO DE TRABALHO	1912	01
10	CADEIRA FIXA EM TECIDO AZUL	1622,1591 e 1609	03
11	CADEIRA FIXA, MARCA GIROFLEX.	732 e 733	02
12	CADEIRA GIRATORIA CAVALETTE EM CORINO PRETO	2413,2414,2415,2416 2417,2418 e 2419	07
13	CADEIRA FIXA EM CORINO PRETA	3161,3162,3163 e 3164	04
14	MESA PLENÁRIO (GEA)	GEA	11
15	RAQUER BEGE	2128	01
16	CADEIRA FIXA SEM BRAÇOS DA MARCA GIROFI	730 e 731	02
17	MESA PARA COMPUTADOR BEGE EM MADEIRA	1954 e 1955	02
18	LIXEIRA GRANDE INOX	2969 e 2970,	02
19	LIXEIRA PEQUENA INOX	2974 e 2977	02
20	QUADRO DE AVISO AZUL 1,0 X 1,5	2689	01
21	TAPETE GRIFORT BEGE 2,0 X 2,5	NÃO LOCALIZADO	01
22	BANCO GIRATORIO CROMADO	NÃO LOCALIZADO	04
23	COMPUTADORES	2872,3035 e 3037	03
24	SOFÁ 03 LUGARES EM CORINO PRETO	1938	01



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**SECAD/Divisão de Patrimônio**

## RELAÇÃO DE MATERIAIS A SEREM DOADOS PARA HOSPITAL ESTADUAL DE SANTANA

Os Bens Móveis Permanentes inservíveis em situação de desuso, considerados ociosos, embora em perfeita condições de uso, se não estiverem sendo aproveitados, podem ser DOADOS a outros órgãos da administração pública, esse consentimento está previsto na Resolução nº 0187/2017-AL, art., 23, I, o que além da permissibilidade, garante também a legalidade do ato que ora se processa.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
01	CADEIRA CAVALETTI 4008, FIXA, AZ / PT	07
02	CADEIRA ESCRITORIO CAVALETTI 4004-P SECRETÁRIA	08
03	CADEIRA CAVALETTI 4001, COM BRAÇO CZ/PT.	01
04	CADEIRA FLEGMA 9280 SECRET	01
05	BANCO 3 LUGARES CAVALETE EM CORINO	12
06	CADEIRA FIXA EM TECIDO AZUL	03
07	CADEIRA FIXA, MARCA GIROFLEX.	02
08	CADEIRA GIRATORIA CAVALETTE EM CORINO PRETO	08
09	CADEIRA FIXA EM CORINO PRETA	04
10	MESA PLENÁRIO (GEA)	11
11	ESTAÇÃO DE TRABALHO	01
12	BEBEDOURO ESMALTEC AZUL (DANIFICADO)	01
13	BEBEDOURO PARA GARRAÇÃO DE MESA ESMALTEC BRANCO.(DANIFICADO)	01
14	RAQUER BEGE	01
15	CADEIRA FIXA SEM BRAÇOS DA MARCA GIROFI	02
16	MESA PARA COMPUTADOR BEGE EM MADEIRA	02
17	LIXEIRA GRANDE INOX	02
18	LIXEIRA PEQUENA INOX	02
19	QUADRO DE AVISO AZUL 1,0 X 1,5	01
20	TAPETE GRIFORT BEGE 2,0 X 2,5	01
21	BANCO GIRATORIO CROMADO	04
22	IMPRESSORAS	01
23	COMPUTADORES	03
24	SOFÁ 03 LUGARES EM CORINO PRETO	01





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**SECAD/Divisão de Patrimônio**

**RELAÇÃO DE BEM MÓVEL (DOAÇÃO)**

Os Bens Móveis Permanentes inservíveis em situação de desuso, considerados ociosos, embora em perfeita condições de uso, se não estiverem sendo aproveitados, podem ser DOADOS a outros órgãos da administração pública, esse consentimento está previsto na Resolução nº 0187/2017-AL, artigos 27e28, observando o disposto no inciso II caput do artigo 17 da lei federal de nº 8.666/93, o que além da permissibilidade, garante também a legalidade do ato que ora se processa.

Nº	DISCRIMINAÇÃO	QTD	PAT
01	CENTRAL DE AR ELETROLUX 48000 BTUS (BENS SUCATEADOS, PARA RETIRADA DE PEÇAS)	04	1997,1998 2000,2001

**Macapá – AP, 16 de Outubro de 2020**

**JOSÉ MARIA DA SILVA**  
 Chefe da Divisão de Patrimônio  
 Portaria Nº 0927/2019-AL



ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA  
SECAD/Divisão de Patrimônio

**TERMO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DE BEM MÓVEL (DOAÇÃO)**

Os Bens Móveis Permanentes inservíveis em situação de desuso, considerados ociosos, embora em perfeita condições de uso, se não estiverem sendo aproveitados, podem ser DOADOS a outros órgãos da administração pública, esse consentimento está previsto na Resolução nº 0187/2017-AL, artigos 27e28, observando o disposto no inciso II caput do artigo 17 da lei federal de nº 8.666/93, o que além da permissibilidade, garante também a legalidade do ato que ora se processa.

Diante da concessão permitida pela norma acima mencionada e a disponibilidade averiguada pela Divisão de Patrimônio em consonância com a demanda, solicitada pelo diretor administrativo através do **processo nº 0227/2020-GABCIVI/AL**, procedemos com a entrega dos bens móveis constantes na relação demonstrativa abaixo, para o: **COMANDO GERAL DA POLICIA MILITAR DO AMAPÁ**.

Os bens estão sendo doados espontaneamente, sem coação ou vício de consentimento, a título gratuito, por livre e espontânea vontade. A doação passa a vigor entre as partes a partir da assinatura e entrega dos bens.

Nº	DISCRIMINAÇÃO	QTD
01	CENTRAL DE AR ELETROLUX 48000 BTUS (BENS SUCATEADOS, PARA RETIRADA DE PEÇAS)	04

**Macapá – AP, 16 de Outubro de 2020**

**JOSÉ MARIA DA SILVA**  
Chefe da Divisão de Patrimônio  
Portaria Nº 0927/2019-AL

**ALEXANDRE PINHEIRO LOPES**  
Chefe de Patrimônio da Polícia Militar/AP



ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA  
SECAD/Divisão de Patrimônio

**RELAÇÃO DE BEM MÓVEL (DOAÇÃO)**

Os Bens Móveis Permanentes inservíveis em situação de desuso, considerados ociosos, embora em perfeita condições de uso, se não estiverem sendo aproveitados, podem ser DOADOS a outros órgãos da administração pública, esse consentimento está previsto na Resolução nº 0187/2017-AL, artigos 27e28, observando o disposto no inciso II caput do artigo 17 da lei federal de nº 8.666/93, o que além da permissibilidade, garante também a legalidade do ato que ora se processa.

Os bens estão sendo doados espontaneamente, sem coação ou vício de consentimento, a título gratuito, por livre e espontânea vontade. A doação passa a vigor entre as partes a partir da assinatura e entrega dos bens.

Nº	DISCRIMINAÇÃO	QTD	PAT
01	CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE CINZA, CONFORME ARP Nº003/2019-CLP/ALP MARCA/FABRICANTE TOP SEAT MODELO/SERIE TPS 681-P.	02	3983 e 3987

**Macapá – AP, 12 de fevereiro de 2020**

**JOSÉ MARIA DA SILVA**  
Chefe da Divisão de Patrimônio  
Portaria Nº 0927/2019-AL



ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA  
SECAD/Divisão de Patrimônio

**TERMO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DE BEM MÓVEL (DOAÇÃO)**

Os Bens Móveis Permanentes inservíveis em situação de desuso, considerados ociosos, embora em perfeita condições de uso, se não estiverem sendo aproveitados, podem ser DOADOS a outros órgãos da administração pública, esse consentimento está previsto na Resolução nº 0187/2017-AL, artigos 27e28, observando o disposto no inciso II caput do artigo 17 da lei federal de nº 8.666/93, o que além da permissibilidade, garante também a legalidade do ato que ora se processa.

Diante da concessão permitida pela norma acima mencionada e a disponibilidade averiguada pela Divisão de Patrimônio em consonância com a demanda, solicitada pelo diretor administrativo Dr. Antônio Aparecido da Silva, procedemos com a entrega dos bens móveis constantes na relação demonstrativa abaixo, para: **OUVIDORIA DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA (SEJUSP-AP)**. Localizado na avenida Padre Júlio 810 – Centro.

Os bens estão sendo doados espontaneamente, sem coação ou vício de consentimento, a título gratuito, por livre e espontânea vontade. A doação passa a vigor entre as partes a partir da assinatura e entrega dos bens.

Nº	DISCRIMINAÇÃO	QTD
01	CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE CINZA, CONFORME ARP Nº003/2019-CLP/ALP MARCA/FABRICANTE TOP SEAT MODELO/SERIE TPS 681-P.	02

**Macapá – AP, 12 de fevereiro de 2020**

**JOSÉ MARIA DA SILVA**  
Chefe da Divisão de Patrimônio  
Portaria Nº 0927/2019-AL

**MARIZETE DE SOUZA CARDOSO**  
Funcionária SEJUSP/AP





**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
GABINETE CIVIL**

**Processo nº 0012/2020-GABCIV/AL**

**Parte Interessada:** GABINETE DO DEPUTADO ESTADUAL DR. NEGRÃO

**Assunto:** Memo. nº 0055/2019 - Gabinete do Deputado Estadual Dr. Negrão/AL -  
Solicitação de Doação

**DESPACHO:**

À DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO-DIRADM/AL,

1. Diante do Mem. nº 0055/2019 do Gabinete do Deputado Estadual Dr. Negrão, protocolo em 23/9/2019 sob o nº 5137/2019 neste Poder Legislativo, encaminho a Vossa Senhoria os autos e AUTORIZO, providências quanto ao pedido de doação de 15 (Quinze) Tablets, 15 (Quinze) Poltronas e 15 (Quinze) Mesas, solicitados para à Câmara Municipal de Santana, conforme documento em anexo, para conhecimento, análise e procedimentos que o caso requer.

Macapá-AP, 20 de janeiro de 2020

**Deputado KAKÁ BARBOSA**  
Presidente





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**SECAD/Divisão de Patrimônio**

## **RELAÇÃO DE MATERIAIS A SEREM DOADOS PARA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA-AP**

Os Bens Móveis Permanentes inservíveis em situação de desuso, considerados ociosos, embora em perfeita condições de uso, se não estiverem sendo aproveitados, podem ser DOADOS a outros órgãos da administração pública, esse consentimento está previsto na Resolução nº 0187/2017-AL, art., 23, I, o que além da permissibilidade, garante também a legalidade do ato que ora se processa.

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº PT	QTD
01	MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃO AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE. MOVEIS RELACIONADOS NOS ITENS Nº 21 E 22, BOLETIM DE MEDIÇÃO 001/2019 EM 07/05/2019 E NOS ITENS 21 E 22 DO BOLETIM DE MEDIÇÃO 03/2019, (NOVO)	5091 `A 5100	10
02	POLTRRONA GIRAT, PRESIDENTE FERRUS	3178 À 3192	15
03	IPAD APPLE SENDO 12 DE 16GB, MOD.MC349BZ, 01 DE 16GB MOD. MB292LL E 02 DE 64GB MOD. MC497BZ	NÃO LOCALIZADO	15
04	CARREGADORES COM CABO DE DADOS	NÃO LOCALIZADO	02

**José Maria da Silva**  
Chefe da Divisão de Patrimônio-AL/AP  
Portaria 027/2019

Macapá-AP, 24 De Janeiro de 2020



ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA  
SECAD/Divisão de Patrimônio

**TERMO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DE BEM MÓVEL (DOAÇÃO)**

Os Bens Móveis Permanentes inservíveis em situação de desuso, considerados ociosos, embora em perfeita condições de uso, se não estiverem sendo aproveitados, podem ser DOADOS a outros órgãos da administração pública, esse consentimento está previsto na Resolução nº 0187/2017-AL, artigos 27e28, observando o disposto no inciso II caput do artigo 17 da lei federal de nº 8.666/93, o que além da permissibilidade, garante também a legalidade do ato que ora se processa.

Diante da concessão permitida pela norma acima mencionada e a disponibilidade averiguada pela Divisão de Patrimônio em consonância com a demanda contida no Processo nº 012/2020-GAB/CIV-AL, procedemos com a entrega dos bens móveis constantes na relação demonstrativa em anexo, para a Senhora: **HELENA PEREIRA LIMA-(PRB)**, Presidente da Câmara Municipal do município de Santana-AP.

Os bens estão sendo doados espontaneamente, sem coação ou vício de consentimento, a título gratuito, por livre e espontânea vontade. A doação passa a vigor entre as partes a partir da assinatura e entrega dos bens.

Nº	DISCRIMINAÇÃO	QTD
01	MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃO AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE.	10
02	POLTRONA GIRATÓRIA PRESIDENTE DA MARCA FERRUS	15
03	IPAD APPLE SENDO 12 DE 16GB, MOD.MC349BZ, 01 DE 16GB MOD. MB292LL E 02 DE 64GB MOD. MC497BZ	15
04	CARREGADORES COM CABO DE DADOS	02

**Macapá – AP, 27 de Janeiro de 2020**

**JOSÉ MARIA DA SILVA**  
Chefe da Divisão de Patrimônio  
Portaria Nº 0927/2019-AL

**HELENA PEREIRA LIMA**  
Presidente da Câmara  
Municipal de Santana/AP



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
GABINETE CIVIL**

**Processo nº 0013/2020-GABCIV/AL**

**Parte Interessada:** CÂMARA MUNICIPAL DE CUTIAS - GABINETE DO VEREADOR  
DIONE BRITO -PTB

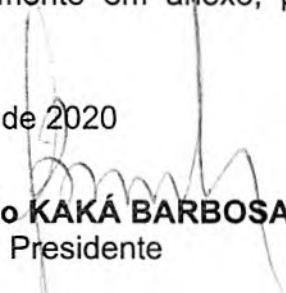
**Assunto:** Requerimento nº 004/2019 CMCT - Pedido de Doação.

**DESPACHO:**

À DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO-DIRADM/AL,

1. Diante do Requerimento nº 004/2019 do Gabinete do Vereador do Município de Cutias, Dione Brito, protocolo em 16/9/2019 sob o nº 4954/2019 neste Poder Legislativo, encaminho a Vossa Senhoria os autos e AUTORIZO, providências quanto ao pedido de doação de 9 (nove) poltronas e 9 (nove) mesas para a Câmara Municipal de Cutias, conforme documento em anexo, para conhecimento, análise e procedimentos que o caso requer.

Macapá-AP, 20 de janeiro de 2020

  
**Deputado KAKÁ BARBOSA**  
Presidente





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**SECAD/Divisão de Patrimônio**

## RELAÇÃO DE MATERIAIS A SEREM DOADOS PARA CÂMARA MUNICIPAL DE CÚTIAS

Os Bens Móveis Permanentes inservíveis em situação de desuso, considerados ociosos, embora em perfeita condições de uso, se não estiverem sendo aproveitados, podem ser DOADOS a outros órgãos da administração pública, esse consentimento está previsto na Resolução nº 0187/2017-AL, art., 23, I, o que além da permissibilidade, garante também a legalidade do ato que ora se processa.

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº PT	QTD
01	MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃO AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE. MOVEIS RELACIONADOS NOS ITENS Nº 21 E 22, BOLETIM DE MEDIÇÃO 001/2019 EM 07/05/2019 E NOS ITENS 21 E 22 DO BOLETIM DE MEDIÇÃO 03/2019, (NOVO)	5107 A 5110	04
02	BASE COM MICROFONE DE MESA	1076,1079,1081 1085,1089,1090 1093,1098 e 1102	09
03	CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE PRETA, CONFORME ARP Nº003/2019-CLP/ALP MARCA/FABRICANTE TOP SEAT MODELO/SERIE TPS 681-P. (NOVO)	3966,3973,3978 3993	04
04	IMPRESSORA LASER COLOR HP CM1415FNW	2052	01
05	MESA PARA ESCRITÓRIO COM 02 GAVETAS	150,151,152,153,154	05
06	COMPUTADOR COMPLETO	2016 e 2808	02

**José Maria da Silva**  
 Chefe da Divisão de Patrimônio-AL/AP  
 Portaria 027/2019

Macapá-AP, 10 de Agosto de 2020



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**SECAD/Divisão de Patrimônio**

### TERMO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DE BEM MÓVEL (DOAÇÃO)

Os Bens Móveis Permanentes inservíveis em situação de desuso, considerados ociosos, embora em perfeita condições de uso, se não estiverem sendo aproveitados, podem ser DOADOS a outros órgãos da administração pública, esse consentimento está previsto na Resolução nº 0187/2017-AL, artigos 27e28, observando o disposto no inciso II caput do artigo 17 da lei federal de nº 8.666/93, o que além da permissibilidade, garante também a legalidade do ato que ora se processa.

Diante da concessão permitida pela norma acima mencionada e a disponibilidade averiguada pela Divisão de Patrimônio em consonância com a demanda contida no Processo nº 013/2020-GAB/CIV-AL, procedemos com a entrega dos bens móveis constantes na relação demonstrativa em anexo, para a Senhor: **FRANK JUNIOR ARAÚJO ROCHA-(DEM)**, Presidente da Câmara Municipal de CÚTIAS-AP.

Os bens estão sendo doados espontaneamente, sem coação ou vício de consentimento, a título gratuito, por livre e espontânea vontade. A doação passa a vigor entre as partes a partir da assinatura e entrega dos bens.

Nº	DISCRIMINAÇÃO	QTD
01	MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃO AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE.	04
02	MESA PARA ESCRITÓRIO COM 02 GAVETAS	05
03	CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE PRETA, CONFORME ARP Nº003/2019-CLP/ALP MARCA/FABRICANTE TOP SEAT MODELO/SERIE TPS 681-P.	04
04	COMPUTADOR	03
05	BASE COM MICROFONE DE MESA	09
06	IMPRESSORA LASER COLLOR HP CM1415FNW	01

**Macapá – AP, 13 de Janeiro de 2021**

**JOSÉ MARIA DA SILVA**  
 Chefe da Divisão de Patrimônio  
 Portaria Nº 0927/2019-AL

**FRANK JUNIOR ARAÚJO ROCHA**  
 Presidente da Câmara  
 Municipal de Cútiás/AP



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
GABINETE CIVIL**

**Processo nº 0014/2020-GABCIV/AL**

**Parte Interessada:** CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA GOMES

**Assunto:** Ofício nº 092/2019-GAB-PRES.CMFG - Câmara Municipal de Ferreira Gomes - Solicitação de doação de Materiais.

**DESPACHO:**

À DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO-DIRADM/AL,

1. Diante do Mem. nº 092/2019-GAB-PRES-CMFG da Câmara Municipal de Ferreira Gomes, protocolo em 5/9/2019 sob o nº 4826/2019 neste Poder Legislativo, encaminho a Vossa Senhoria os autos e AUTORIZO, providências quanto ao pedido de doação de 9 (Nove) Tablets, 9 (Nove) Poltronas e 9 (Nove) Mesas, solicitados conforme documento em anexo, para conhecimento, análise e procedimentos que o caso requer.

Macapá-AP, 20 de janeiro de 2020

**Deputado KAKÁ BARBOSA**  
Presidente



ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA  
SECAD/Divisão de Patrimônio

## RELAÇÃO DE MATERIAIS A SEREM DOADOS PARA CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA GOMES - AP

Os Bens Móveis Permanentes inservíveis em situação de desuso, considerados ociosos, embora em perfeita condições de uso, se não estiverem sendo aproveitados, podem ser DOADOS a outros órgãos da administração pública, esse consentimento está previsto na Resolução nº 0187/2017-AL, artigos 27e28, observando o disposto no inciso II caput do artigo 17 da lei federal de nº 8.666/93, o que além da permissibilidade, garante também a legalidade do ato que ora se processa.

Diante da concessão permitida pela norma acima mencionada e a disponibilidade averiguada pela Divisão de Patrimônio em consonância com a demanda contida no Processo nº 014/2020-GAB/CIV-AL.

Nº	DISCRIMINAÇÃO	QTD	Nº PAT
01	MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃO AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE.	05	5101 A 5105
02	CADEIRA ESCRITORIO CAVALETTI COM BRAÇO E RODIZIO, MODELO 20101, REVESTIMENTO EM COURINO NA COR PRETO.	07	2406 A 2412
03	CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE PRETA, CONFORME ARP Nº003/2019-CLP/ALP MARCA/FABRICANTE TOP SEAT MODELO/SERIE TPS 681-P.	02	3975 3977
04	BASE COM MICROFONE DE MESA COM CABOS	10	1074, 1075, 1077,1080 1084, 1091 1086, 1088 1099, 1101
05	IPAD APPLE COM 1 CARREGADOR E 2 CABOS	09	NÃO LOCALIZADO
06	COMPUTADOR COMPLETO	02	1817 e 2017
07	SUPORTE PARA TABLET EM ACRILICO TRANSPARENTE	08	NÃO LOCALIZADO

Macapá – AP, 07 de Julho de 2020

**JOSÉ MARIA DA SILVA**  
Chefe da Divisão de Patrimônio  
Portaria Nº 0927/2019-AL





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**SECAD/Divisão de Patrimônio**

**TERMO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DE BEM MÓVEL (DOAÇÃO)**

Os Bens Móveis Permanentes inservíveis em situação de desuso, considerados ociosos, embora em perfeita condições de uso, se não estiverem sendo aproveitados, podem ser DOADOS a outros órgãos da administração pública, esse consentimento está previsto na Resolução nº 0187/2017-AL, artigos 27e28, observando o disposto no inciso II caput do artigo 17 da lei federal de nº 8.666/93, o que além da permissibilidade, garante também a legalidade do ato que ora se processa.

Diante da concessão permitida pela norma acima mencionada e a disponibilidade averiguada pela Divisão de Patrimônio em consonância com a demanda contida no Processo nº 014/2020-GAB/CIV-AL.

Nº	DISCRIMINAÇÃO	QTD
01	MESA PARLAMENTAR (PLENÁRIO) EM MDF, COM GAVETAS, PADRÃO AMADEIRADO BRANCO/GRAFITE.	05
02	CADEIRA ESCRITORIO CAVALETTI COM BRAÇO E RODIZIO, MODELO 20101, REVESTIMENTO EM COURINO NA COR PRETO.	07
03	CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE PRETA, CONFORME ARP Nº003/2019-CLP/ALP MARCA/FABRICANTE TOP SEAT MODELO/SERIE TPS 681-P.	02
04	BASE COM MICROFONE DE MESA COM CABOS	10
05	IPAD APPLE COM 1 CARREGADOR E 2 CABOS	09
06	COMPUTADOR COMPLETO	02
07	SUORTE PARA TABLET EM ACRILICO TRANSPARENTE	08

**Macapá – AP, 07 de Julho de 2020**

**JOSÉ MARIA DA SILVA**  
Chefe da Divisão de Patrimônio  
Portaria Nº 0927/2019-AL