2024
RELATÓRIO DE GESTÃO

Assembleia Legislativa
do Estado do Amapá

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2024

Relatório de Gestão do exercício de 2024, 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.§2°,** da Constituição Estadual, elaborado de acordo com as disposições da **IN TCE/AP nº 001/2017 e da DN TCE nº027/2024**, na forma consolidada, com as informações sobre a **Execução Financeira** e **Orçamentária**.

Elaboração do Relatório

Amapá

2025

MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO AMAPÁ

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

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

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

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

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

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

MESA DIRETORA

Presidente
ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO

1º Vice Presidente
JAIME DA SILVA PEREZ

2º Vice Presidente
KAKA BARBOSA

1º Secretaria
EDNA AUZIER

2º Secretário
JESUS PONTES

3º Secretário
VICTOR ANDRÉ DE FREITAS AMORAS

4º Secretaria
LILIANE CORDEIRO DE ABREU

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

Macapá, AP

2025

EQUIPE RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES SETORIAIS CONFORME LEI Nº 2.382/2018

MAICK HAMMER SILVA GEMAQUE
Diretor de Administração

ANA BEATRIZ MOREIRA POMBO
Gabinete Civil

EUGÊNIO CARLOS SANTOS FONSECA
Procurador Geral

NILTON MARTEL PINHEIRO FILHO
Consultoria Geral

LUCAS BROCHADO ZEPF
Diretor de Orçamento e Finanças

ANTONIO APARECIDO DA SILVA
Diretor Legislativo

CESAR NAZARE ALVES DE SOUZA JUNIOR
Diretor de Segurança Institucional

FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Diretor de Controle Interno

TEN. CEL. MARCELO CAVALCANTE SILVA
Gabinete Militar

SILVIO DOS SANTOS SOUZA
Rede Legislativa de Rádio e Tv

EQUIPE TÉCNICA:
Elinete Otoni Ladislau – Chefe de Planejamento
Jhonatan Costa de Almeida – Assistente
Lilian Suely Collares - Assistente de Planejamento

SUMÁRIO

MENSAGEM DA PRESIDENTE 9

MENSAGEM DA PRESIDENTE 10

COMPROMISSO INSTITUCIONAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO AMAPÁ 11

INTRODUÇÃO 13

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO 14

CATÍTULO 2 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANOS DE METAS E DE AÇÕES 41

CAPÍTULO 2 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANOS DE METAS E DE AÇÕES 42

2.1 Informações sobre o Panejamento Estratégico da unidade contemplando: 42

CAPÍTULO 3 - ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO 69

CAPÍTULO 3 - ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO 70

CAPÍTULO 4 - PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 74

CAPÍTULO 4 - PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 75

CAPÍTULO – 5 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 81

CAPÍTULO 5 - TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 82

CAPÍTULO 6 - GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS 84

CAPÍTULO 6.1 - GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS 85

CAPÍTULO 7 - GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO. 89

CAPÍTULO 7 - GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO 90

CAPÍTULO 8 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO 119

CAPÍTULO 8 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO 120

CAPÍTULO 9 - GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE HANBIENTAL 142

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. 143

CAPÍTULO 10 - CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS 146

CAPÍTULO 10 - CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS: 147

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 152

CAPÍTULO 11 - INFORMAÇÕES CONTÁBEIS 177

CAPÍTULO 11 - INFORMAÇÕES CONTÁBEIS 178

CAPÍTULO 12 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE GESTÃO 183

CAPÍTULO 12 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE GESTÃO _____ **184**

14 - CONSIDERAÇÕES FINAIS _____ ***188***

ANEXOS _____ ***192***

ANEXO I - Lei nº 2382 de novembro de 2018 que dispõe sobre a nova estrutura Administrativa da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá. _____ **193**

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 _____ **386**

ANEXO III - Ato da Mesa Diretora nº 03, de 10 de abril de 2018 que dispõe sobre o uso de veículos oficiais. _____ **397**

ANEXO IV - Lei nº 2.798, de 30 de dezembro de 2022 que fixa os subsídios para os membros da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá. _____ **413**

ANEXO V - Portarias de nomeação do setor de Licitação e regras relativos aos agentes de contratação _____ **417**

ANEXO VI – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS _____ **440**

ANEXO VII – Declaração de não execução de obras e serviços na assembleia legislativa do estado do amapá _____ **481**

ANEXO VIII – Ações propostas para 2025 _____ **484**

MENSAGEM DA PRESIDENTE

MENSAGEM DA PRESIDENTE

O ano de 2024 foi marcado por avanços significativos e por uma gestão comprometida com a modernização, a inclusão social e o fortalecimento do papel do Parlamento na vida dos amapaenses. Sob a liderança da Mesa Diretora, a Assembleia Legislativa seguiu atuando com responsabilidade, transparência e sensibilidade às demandas da sociedade.

Investimos na inovação e na eficiência da administração pública com o lançamento do projeto **"Legislativo Digital"**, que digitalizou processos internos, ampliou a transparência e trouxe mais agilidade ao funcionamento da Casa. Planejamos com responsabilidade o futuro da gestão pública com a elaboração do **Plano de Contratações Anual (PCA) 2025**, garantindo mais previsibilidade e eficiência no uso dos recursos.

A Assembleia também protagonizou importantes debates sobre temas que impactam diretamente a população, realizamos **audiências públicas e rodas de conversa**, com destaque para o diálogo sobre as **Redes de Atenção ao Autismo**, reafirmando nosso compromisso com a inclusão e com a valorização da diversidade.

Na proteção da infância, estivemos presentes com ações firmes de **combate ao abuso e à exploração sexual de crianças e adolescentes**, reforçando a responsabilidade institucional na defesa dos direitos das nossas crianças e jovens. Avançamos também na luta pela igualdade de gênero, com a consolidação do projeto **"Procuradoria na Comunidade – Fortalecendo Mulheres"**, que levou orientação jurídica e apoio a diversas comunidades, promovendo o empoderamento feminino e o acesso à justiça de forma direta e efetiva.

E conscientes do nosso papel na preservação do meio ambiente e na promoção da sustentabilidade, lançamos o programa **"Pequenos Gestos, Grandes Mudanças"**, incentivando o consumo consciente e a mudança de hábitos dentro e fora da Assembleia. Essas ações refletem o nosso compromisso com um Amapá mais justo, moderno e solidário. Como presidente da Assembleia Legislativa, reafirmo minha dedicação em liderar um Parlamento conectado com as necessidades da população e preparado para os desafios do presente e do futuro.

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO

Presidente

COMPROMISSO INSTITUCIONAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO AMAPÁ

Em 2024, a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá reafirmou, com ainda mais firmeza, seu compromisso com a representatividade, a escuta ativa e a proximidade com o povo amapaense. Com uma atuação pautada pelo diálogo, transparência e sensibilidade social, a Casa Legislativa intensificou ações voltadas à promoção de direitos, à inclusão e ao fortalecimento da cidadania.

Neste ano, a Assembleia ampliou os canais de interlocução com a sociedade por meio de **audiências públicas**, **rodas de conversa** e **campanhas institucionais**, consolidando-se como um espaço aberto à participação popular, cada uma dessas ações reforçou o papel do Legislativo como ponte entre as demandas reais da população e a construção de políticas públicas eficazes.

Dentre os marcos de 2024, destaca-se a **instalação da Procuradoria Especial da Mulher nos municípios** um avanço importante na interiorização das ações de defesa dos direitos das mulheres, permitindo que mais amapaenses tenham acesso a orientação, apoio e proteção contra a violência de gênero, a medida é reflexo do compromisso contínuo da Assembleia com a equidade e com o fortalecimento das políticas públicas voltadas às mulheres.

A Assembleia também promoveu **sessões solenes** em reconhecimento a personalidades e datas significativas para o estado, fortalecendo os vínculos com as diversas comunidades e reafirmando a valorização da história, da cultura e das lutas sociais que moldam o Amapá. Por meio de **campanhas de conscientização** em temas como saúde, educação, meio ambiente e direitos humanos, a Casa Legislativa buscou mobilizar a população para ações de transformação e responsabilidade coletiva, promovendo um legislativo mais próximo, atuante e engajado nas pautas que realmente impactam o dia a dia da sociedade.

Assim, a Assembleia Legislativa do Amapá encerra 2024 com o sentimento de dever cumprido, mantendo viva sua missão de representar com dignidade e eficiência os interesses do povo amapaense. O compromisso institucional da ALAP segue firme: construir um estado mais justo, inclusivo e democrático para todos.

2.1 - INFORMAÇÕES SOBRE DIRIGENTES

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

Além do mais, para o completo funcionamento e organização das atividades, a presidente deste Poder conta com o apoio de sua Chefia de Gabinete e Diretorias, responsáveis pela coordenação e controle da atuação dos órgãos a ele subordinados, excetuadas as atividades especificas relacionadas ao processo legislativo, o seu controle superior da execução orçamentaria, financeira e Patrimonial, assim como, o controle superior da formulação da política de recursos humanos.

COMISSÕES TEMPORÁRIA E PERMANENTE

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

determinado assunto em questão.

- Comissões Temporárias:

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

- Comissões Permanentes:

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

INTRODUÇÃO

O Relatório Institucional de Gestão da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, referente ao exercício de 2024, tem como objetivo atender plenamente às diretrizes da **Instrução Normativa nº 001/2017** e das **Decisões Normativas nº 027/2024 e nº 028/2024** do Tribunal de Contas do Estado do Amapá, assim como às atualizações e orientações complementares que disciplinam a forma, conteúdo e prazos para a prestação de contas das unidades gestoras do Poder Público Estadual.

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

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

A Assembleia fortaleceu sua atuação social com projetos como o "Procuradoria na Comunidade – Fortalecendo Mulheres", além da instalação da Procuradoria Especial da Mulher no município de Mazagão, levando atendimento e orientação jurídica a mais regiões do estado. Também foram realizadas audiências públicas, rodas de conversa e campanhas temáticas voltadas à proteção da infância, ao enfrentamento à violência contra a mulher, à inclusão das pessoas com deficiência e à conscientização sobre o autismo.

No campo ambiental e de sustentabilidade, destacamos o lançamento do programa "Pequenos Gestos, Grandes Mudanças", voltado ao consumo consciente e à adoção de boas práticas no ambiente institucional. Todas essas ações foram planejadas e executadas com base nos princípios da boa governança, da economicidade, da efetividade e da responsabilidade fiscal. As informações aqui consolidadas foram fornecidas pelas unidades e setores administrativos da ALAP e refletem o esforço conjunto de uma gestão comprometida com o interesse público.

Submetemos este relatório à apreciação da Egrégia Corte de Contas do Estado do Amapá, confiantes de que a Assembleia Legislativa cumpriu com responsabilidade e dedicação a sua missão institucional em 2024, fortalecendo a democracia e promovendo uma gestão pública ética, eficiente e transparente.

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM 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 em Geral	
Natureza Jurídica: 105-8 - Órgão Público do Poder Legislativo Estadual ou do Distrito Federal		
Endereço: Av. FAB, s/nº Central – (PALÁCIO NELSON BENEDITO SALOMÃO DE SANTANA), Macapá – Amapá 68900-073		
Código LOA: 01101	Página Internet: www.al.ap.gov.br	Telefones: (96) 3212-8303 - 3212-8302

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

▪ Constituição Federal do Brasil de 1988;
▪ Constituição do Estado do Amapá do Artigo 91 ao 115;
▪ Regimento Interno (Atualizado até a Resolução nº 0217, de 04 de maio de 2021);
▪ Ato da Mesa Diretora nº 001, de 12 de janeiro de 2016, alterado pelo Ato da Mesa nº 04, de 10 de abril de 2018 que dispõe sobre a Cota para Exercício da Atividade Parlamentar;
▪ Ato da Mesa Diretora nº 003, de 10 de abril de 2018, que dispõe sobre o uso de veículos oficiais no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.
▪ LEI n.º 1.569, de 25 de outubro de 2011 (Alterada pelas Leis 2.395, de 15.04.2019; 2.573, de 06.07.2021; 2.680, de 04.04.2022; 2.818, de 23.02.2023; 2.911, de 24.10.23; 2.957, de 14.12.2023 - Vigente no que diz respeito às disposições aplicáveis ao Quadro em Extinção)
▪ LEI Nº 2.382, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018, publicada no Diário Oficial do Estado nº 6804, de 21.11.2018, de autoria da MESA DIRETORA (Alterada pelas Leis 2.395, de 15.04.2019; 2.573, de 06.07.2021; 2.680, de 04.04.2022; 2.818, de 23.02.2023; 2.911, de 24.10.23; 2.957, de 14.12.2023; 3.041, de 11.04.2024) que dispõe sobre a Estrutura Organizacional e sobre o Plano de Carreira dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

1.3 Apresentação do organograma funcional com descrição sucinta das competências e das atribuições das áreas, departamentos, seções, etc. que compõem os níveis estratégico e tático da estrutura organizacional da unidade, assim como a identificação dos principais processos pelos quais cada uma dessas subdivisões são responsáveis, os principais produtos deles decorrentes, indicando os nomes dos titulares de áreas estratégicas e os respectivos cargos que ocupam no período referido pelo relatório de gestão.

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

DOS ÓRGÃOS CENTRAIS

I - Órgãos de Natureza Política e Político-Administrativa:

1. Órgãos Colegiados:
    1. Plenário
    2. Comissões
    3. Mesa Diretora

2. Órgãos Singulares:

1. Corregedoria Parlamentar
2. Ouvidoria Parlamentar
3. Gabinetes Parlamentares

II - Órgãos de Natureza Administrativa e Operacional:

1. Nível I:
    1. Gabinete Civil
    2. Diretoria de Administração
    3. Diretoria de Orçamento e Finanças
    4. Diretoria Legislativa
    5. Procuradoria Geral
2. Nível II:
    1. Diretoria de Segurança Institucional
    2. Diretoria de Comunicação
    3. Diretoria de Tecnologia da Informação
    4. Diretoria de Controle Interno
    5. Consultoria Geral
3. Nível III:
    1. Departamentos
4. Nível IV:
    1. Divisões

5. Nível V:

5.1. Seções

III - Órgãos de Natureza Especial:

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

IV - Órgãos Auxiliares:

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

DAS UNIDADES DOS ÓRGÃOS CENTRAIS

I - Órgãos de Natureza Política e Político-Administrativa:

1. Órgãos Colegiados:
    1. Plenário
    2. Comissões
        1. Consultoria e Assessoria das Comissões Permanentes
        2. Consultoria e Assessoria das Comissões Temporárias

3. Mesa Diretora
    1. Consultoria e Assessoria da Mesa Diretora
2. Órgãos Singulares:
    1. Corregedoria Parlamentar
        1. Gabinete
        2. Departamento de Corregedoria
        3. Assessoria da Corregedoria Parlamentar
    2. Ouvidoria Parlamentar
        1. Gabinete
        2. Departamento de Ouvidoria
        3. Assessoria da Ouvidoria Parlamentar
    3. Gabinete Parlamentar
        1. Secretariado Parlamentar

II - Órgãos de Natureza Administrativa e Operacional:

1. Gabinete Civil
    1. Gabinete
    2. Divisão de Cerimonial
2. Diretoria de Administração
    1. Gabinete
    2. Departamento Administrativo
        1. Divisão de Apoio Administrativo

2.2.1.1. Seção de Protocolo

0. Divisão de Compras
0. Divisão de Material
0. Divisão de Patrimônio
0. Divisão de Transportes
0. Divisão de Serviços Gerais
0. Divisão de Publicação Oficial
0. Departamento de Gestão de Pessoas

2.3.1. Divisão de Gestão de Pessoal

0. Divisão de Folha de Pagamento
0. Divisão de Saúde
0. Departamento de Compras e Contratações
    1. Divisão de Compras
    2. Divisão de Contratos, Convênios e Instrumentos Afins
0. Departamento de Planejamento
0. Diretoria de Orçamento e Finanças
    1. Gabinete
    2. Departamento de Orçamento e Finanças
        1. Divisão de Planejamento Orçamentário
        2. Divisão de Contabilidade
        3. Divisão de Finanças
    3. Departamento de Controle de Despesas
0. 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

0. Procuradoria Geral
0. Diretoria de Segurança Institucional:
    1. Gabinete
    2. Departamento de Apoio Operacional
        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

0. Diretoria de Comunicação
    1. Gabinete
    2. Departamento de Jornalismo, Relações Públicas e Cerimonial
        1. Divisão de Jornalismo
        2. Divisão de Relações Públicas, Divulgação e Criação
        3. Divisão de Cerimonial
0. Diretoria de Tecnologia da Informação
    1. Gabinete
    2. Departamento de Sistemas, Redes, Segurança e Suporte
        1. Divisão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas
        2. Divisão de Redes, Infraestrutura e Segurança da Informação
        3. Divisão de Suporte Técnico e Capacitação
0. Diretoria de Controle Interno
    1. Gabinete
0. Consultoria Geral
    1. Gabinete

III - Órgãos de Natureza Especial:

1. Gabinete Militar
    1. Chefia do Gabinete Militar
    2. Sub-Chefia do Gabinete Militar
    3. Ajudante de Ordem
    4. Agente de Segurança Presidencial
    5. Assessor Militar
2. Escola do Legislativo
    1. Diretoria Geral
        1. Gabinete
    2. Diretoria Pedagógica
        1. Secretaria da Escola do Legislativo
        2. Coordenadoria de Cursos
3. Rede Legislativa de Rádio e TV
    1. Diretoria da Rede Legislativa
        1. Gabinete
        2. Departamento de Rádio e TV Legislativa

1. Divisão de Rádio Legislativa
2. Divisão de TV Legislativa
3. Divisão de Operação e Manutenção

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

Atribuições e Competências

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

Órgãos colegiados

As competências do Plenário, 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.

Órgãos singulares

A Presidência, as Vice-Presidências e as Secretarias da Mesa Diretora têm suas respectivas competências definidas no Regimento Interno da Assembleia Legislativa.
As atribuições dos órgãos subordinados à Presidência, às Vice-Presidências e as Secretarias da Mesa Diretora, bem assim das unidades administrativas a eles vinculadas, são aquelas estabelecidas na LEI Nº 2.382, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018, a saber:

CORREGEDORIA PARLAMENTAR

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.

. - 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.

OUVIDORIA PARLAMENTAR

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.

. – 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.

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

GABINETE PARLAMENTAR

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.

GABINETE CIVIL

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

. – 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.

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

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

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.

III. – 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:

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

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

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

b) Divisão de Material: à qual compete organizar, coordenar, executar e controlar as atividades de aquisição, recepção e armazenagem de materiais; planejar a reposição de materiais de consumo; controlar o consumo de materiais e estabelecer níveis de estoque adequados; organizar, coordenar e controlar a distribuição de materiais às unidades solicitantes; efetuar o recebimento de materiais de consumo; emitir relatórios para controle de consumo de materiais; realizar trocas de materiais; orientar as unidades operacionais, quanto à forma de requisição e utilização de materiais; fornecer às unidades informações sobre as descrições completas de materiais, facilitando o pedido; fazer o levantamento de dados estatísticos relativos às atividades de aquisição, previsão e controle, recepção

e armazenamento de materiais; manter atualizado o controle das atas de registro de preços, comunicando através de relatórios sua situação ao diretor do Departamento Administrativo para as providências necessárias; exercer demais atribuições que lhe sejam próprias.

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

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

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

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

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

controlar e executar atividades de administração do pessoal, mediante atuação das seguintes unidades subordinadas:

a) Divisão de Gestão de Pessoal: com competência para gerir o quadro de pessoal da Assembleia Legislativa e o cumprimento de normas para o ingresso de servidores em cargos de provimento efetivo e em comissão; gerenciar a execução da política de gestão de carreiras, concessão de gratificações e benefícios e avaliação de desempenho no âmbito da Assembleia Legislativa; gerenciar e empreender as ações necessárias à normatização e operacionalização dos mecanismos de avaliação de desempenho, crescimento nas carreiras e concessão de gratificações e benefícios; gerenciar e empreender as ações necessárias à normatização e operacionalização dos mecanismos de estágio; gerenciar, controlar e enviar relatórios atualizados de dados referentes à situação do cumprimento de ações judiciais relacionadas à pessoal; definir normas e diretrizes relativas ao registro e assentamento em prontuário de todos os elementos e ocorrências relacionados à vida funcional e respectivos deveres e direitos de servidores; definir mecanismos de controle e exercer fiscalização da frequência dos servidores, nos termos do ato regulamentador; definir normas e diretrizes relativas às informações cadastrais dos eventos da vida funcional dos servidores, inclusive aquelas relativas ao seu recadastramento anual; coordenar o processo de recadastramento do funcionalismo da Assembleia Legislativa; coordenar e acompanhar os eventos de crescimento nas carreiras, promovendo as ações necessárias junto aos órgãos setoriais; capacitar, acompanhar e prestar orientação técnica ao pessoal da estrutura organizacional Assembleia Legislativa nos assuntos relacionados à sua área de atuação; oferecer subsídio para a defesa da Assembleia Legislativa em Juízo, ou fora dele, bem como dar cumprimento à decisões judiciais em matéria de Pessoal; prestar atendimento presencial e permanente aos servidores nos assuntos pertinentes à área de gestão de pessoas; promover a instituição de sistemas de gestão de carreiras, avaliação de desempenho e concessão de gratificações e benefícios; exercer demais competências que lhe sejam próprias.

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

c) Divisão de Saúde: à qual compete coordenar, supervisionar e executar ações de prevenção e controle da saúde e bem-estar físico e psíquico dos membros e servidores da Assembleia Legislativa e auxiliar no desenvolvimento e execução de programas de inspeção de saúde, inclusive os de natureza legal e regulamentar, em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas; desenvolver e executar programa de inspeções periódicas de saúde ocupacional, inclusive para fins de admissão e dispensa de servidores; acompanhar licenças para tratamento de saúde e o processos de concessão de benefícios previdenciários, junto aos órgãos de previdência oficiais; solicitar, quando necessário, subsídios especializados aos órgãos de assistência médica do Estado ou outras entidades credenciadas para tanto, inclusive e especialmente à Amapá Previdência; organizar campanhas relacionadas com a prevenção de doenças e a promoção da saúde de membros e servidores da Assembleia Legislativa; organizar campanhas de vacinação; executar outras tarefas correlatas.

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

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

b) Divisão de Contratos, Convênios e Instrumentos Afins: à qual compete as atividades de acompanhamento e apoio da gestão e fiscalização de contratos e convênios, e demais instrumentos afins, firmados pela Assembleia Legislativa, incluindo o acompanhamento da tramitação dos pedidos de acréscimo e supressão contratuais; compatibilizar a redação de editais de convocação de certames e de contratos com o termo de referência ou projeto básico correspondente; acompanhar a tramitação dos procedimentos que visem a celebração de contratos, convênios, e outros afins, junto aos órgãos envolvidos em sua realização, até a fase final, com observância dos prazos estabelecidos; apoiar, em todas suas etapas, os procedimentos para celebração de convênios, formalização de parcerias, elaboração dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação relacionados às compras de materiais, equipamentos e contratação de serviços e obras, bem como nas alienações, sem prejuízo das competências próprias dos demais órgãos da estrutura organizacional da Assembleia Legislativa; cadastrar contratos, convênios e demais ajustes firmados pela Assembleia Legislativa no sistema de controle e gestão de contratos e convênios desenvolvido com essa finalidade, assegurando a devida publicação dos mesmos; manter controle periódico da vigência e prazo para renovação dos ajustes celebrados ou e impulsionar, quando necessário, a adoção de providências visando à instauração de processo licitatório para contratação ou aquisição de bens; acompanhar e controlar contratos, convênios e demais ajustes quanto à execução e cumprimento regular das obrigações estabelecidas nos mesmos e quanto à vigência, execução e prorrogação; controlar saldos de empenho e apresentação

de notas fiscais/faturas para pagamento das obrigações atinentes aos contratos existentes e/ou finalizados; manter estreita ligação institucional com a Diretoria de Orçamentos e Finanças para fins de atualização de dados referentes aos pagamentos realizados ou agendados, assegurando assim maior controle do fluxo de caixa de cada contrato vigente; averiguar o caráter legal para pagamento das notas fiscais/faturas emitidas em razão de obrigação assumida pela Assembleia Legislativa e originadas em uma das modalidades de aquisição de produtos e serviços; elaborar planilhas de cálculos para controle de saldos/pagamentos e cálculos estimativos que orientarão os valores dos novos contratos ou renovação dos já existentes; elaborar as minutas dos convênios, contratos, termos aditivos e demais documentos pertinentes à sua área de atuação e encaminhar os mesmos para apreciação e parecer do órgão jurídico da Assembleia Legislativa; exigir o empenho prévio das despesas originadas em contratos, convênios ou outros instrumentos afins; encaminhar à análise e emissão de parecer pelo órgão competente, quando exigíveis, relatórios de prestações de contas; praticar esses e demais atos que lhe sejam próprios com observância e respeitando as competências atribuídas ao agente de contratação, comissão de contratação e gestores e fiscais de contratos, convênios e instrumentos afins.

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

DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

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.

À Diretoria de Orçamento e Finanças estão subordinadas as seguintes unidades:

I – Gabinete: ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando

de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.

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

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

b) Divisão de Contabilidade e Finanças: a qual compete elaborar a classificação contábil das receitas e despesas efetivadas pela Assembleia Legislativa e proceder conciliações bancárias e contábeis do movimento realizado em cada mês de competência; elaborar a escrituração contábil do movimento

financeiro da Assembleia Legislativa; cumprir e fazer cumprir rigorosamente as normas contábeis e orçamentárias, sugerindo medidas que possam aumentar a eficiência; elaborar as prestações das contas da Assembleia Legislativa; elaborar relatórios mensais de despesas e realizar análises da contabilidade; realizar as atividades de planejamento, administração e controle financeiro e pagamento de pessoal; receber, guardar e movimentar valores; manter controle das contas bancárias; elaborar boletins diários de disponibilidades bancárias; controlar o recebimento das transferências duodecimais; controlar os pagamentos diários e executar pagamentos de responsabilidade da Assembleia Legislativa, conforme processos autorizados; executar outras tarefas afins.
c) Divisão de Finanças: a qual incumbe realizar as atividades de planejamento, administração e controle financeiro e pagamento de pessoal; receber, guardar e movimentar valores; manter controle das contas bancárias; elaborar boletins diários de disponibilidades bancárias; controlar o recebimento das transferências duodecimais; manter atualizada a documentação contábil financeira; controlar os pagamentos diários e executar pagamentos de responsabilidade da Assembleia Legislativa, conforme processos autorizados; executar outras tarefas afins.

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

DIRETORIA LEGISLATIVA

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.
A Diretoria Legislativa atua com o apoio das seguintes unidades:
– 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.
– Departamento Legislativo: aao 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:
- 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.

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

PROCURADORIA GERAL

Os serviços jurídicos da Assembleia Legislativa são exercidos com exclusividade pela Procuradoria-Geral, que tem como titular o Procurador-Geral, nomeado dentre os integrantes da categoria Advogado Legislativo, ao qual incumbe, juntamente com os demais Procuradores, com igual exclusividade, a representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo, sem prejuízo das

atribuições da Procuradoria-Geral do Estado, e ainda, no que couber, os encargos de consultoria e assessoramento superior da Presidência, da Mesa Diretora, do Plenário, das Comissões Parlamentares, da Corregedoria, da Ouvidoria, da Procuradoria da Mulher, e dos demais órgãos e unidades da estrutura organizacional da Assembleia Legislativa.

DIRETORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

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

Diretoria de Segurança Institucional estão subordinados:

.– 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.

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

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

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

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

atividades necessárias à segurança das sessões do Plenário e reuniões da Mesa Diretora, das Comissões e demais órgãos políticos da Assembleia Legislativa; controlar sistema de vigilância eletrônica, quando implantado; controlar remotamente o movimento de pessoas no interior da Casa; selecionar as imagens produzidas e reter no sistema aquelas que possam servir para elucidar fatos e ocorrências registradas, nos termos fixados em regulamento próprio; exercer demais atribuições que lhe sejam fixadas ou que decorram naturalmente daquelas aqui estabelecidas.

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

DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO

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.

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:

. 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.).

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

jornalísticas, dos programas e dos documentários criados e das atividades de gestão da difusão e arquivamento dos conteúdos; velar para que o conteúdo jornalístico produzido seja distribuído na melhor linguagem relativa às diversas plataformas disponíveis; planejar e supervisionar o uso das ferramentas de interatividade e seus conteúdos, nas diversas plataformas disponíveis.

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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

Estão subordinados à Diretoria de Tecnologia da Informação as seguintes unidades:

– 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:

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

. 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.

. Divisão de Suporte Técnico e Capacitação: ao qual compete supervisionar, controlar e orientar os serviços de manutenção; supervisionar e orientar a distribuição de software e material de consumo de informática e controlar todo o patrimônio permanente de informática; elaborar relatórios gerenciais para análise dos problemas, visando à adoção de ações de correção preventivas; administrar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática; executar reparos necessários nos recursos de informática; selecionar e manter estoque material periférico e peças de reposição; desenvolver programas, cursos e treinamento de capacitação da equipe da área de tecnologia da informação e de servidores-usuários do sistema quanto as novas ferramentas de software e hardware disponíveis no mercado; treinar os usuários para utilização do sistema; fazer a manutenção do sistema e promover as alterações necessárias ao seu regular funcionamento; desenvolver ferramentas que assegurem a integridade do sistema; exercer outras competências que lhe sejam próprias.

DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO

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

patrimonial, bem como encaminhá-los à Presidência para decisão; emitir Relatório Anual das Atividades de Controle Interno, no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do exercício financeiro; emitir Relatório Anual de Auditoria de Avaliação de Gestão, com parecer conclusivo, no prazo de 40 (quarenta) dias após o término do exercício financeiro, sobre as contas anuais dos gestores responsáveis; conferir a legalidade dos lançamentos em folha mensal de pagamento de pessoal, até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês de competência; verificar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a legalidade das contratações realizadas mediante licitação ou de forma direta – com fundamento em inexigibilidade ou dispensa – e seus eventuais aditivos, antes da emissão da nota de empenho ou publicação oficial, conforme o caso; verificar a legalidade, no prazo de 30 dias, contados da publicação, quando couber, de qualquer ato que resulte direitos e obrigações para a Assembleia Legislativa, especificadamente: a) nomeação de pessoal, após a publicação oficial, inclusive aquelas para cargos de provimento em comissão; b) concessão de aposentadoria, pensão, vantagem pecuniária transitória ou permanente, bem como de desligamento de pessoal da Assembleia Legislativa, após a publicação oficial, quando couber; c) arrecadação, restituição, estorno, entradas e saídas de receitas; d) tomada de conta especial dos serviços auxiliares da Assembleia Legislativa; fiscalizar os controles exercidos pela unidade competente, relativos: a) aos limites de despesa de pessoal e de inscrição em restos a pagar, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal; b) aos procedimentos licitatórios e às contratações diretas por meio de dispensa e inexigibilidade de licitação; c) aos contratos, convênios, ajustes e aditivos, bem como a sua prestação de contas, quando for o caso; d) aos fundos rotativos, adiantamentos e de suas prestações de contas; e) às diárias e ajudas de custo e demais verbas que possuam natureza indenizatória; f) às movimentações orçamentárias e financeiras; propor normatização, sistematização e padronização de procedimentos operacionais que devam ser observados pelas unidades da Assembleia Legislativa, nos termos da legislação de regência; avaliar a observância, pelas unidades da Assembleia Legislativa, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente; avaliar e subsidiar o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos diversos controles existentes nas unidades; fiscalizar a realização de concursos públicos da Assembleia Legislativa; dar ciência ao Presidente da Assembleia Legislativa em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada, propondo medidas corretivas; verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, devidamente autuado, assinado e acompanhado da documentação pertinente estabelecida em Ato da Mesa Diretora, emitindo o respectivo parecer, no prazo de 5 (cinco) dias úteis; verificar e avaliar a adoção de medidas para manutenção da despesa total com pessoal dentro do limite de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal; acompanhar a implementação, pelas unidades da Assembleia Legislativa, das recomendações feitas pelo controle interno e das determinações superiores; velar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno; apurar denúncias e representações que tenham por objeto a comunicação de irregularidades na gestão da Assembleia Legislativa, quanto aos aspectos contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial; aplicar, nas auditorias que realizar, os princípios quanto à materialidade, risco e relevância; acompanhar as publicações oficiais da Assembleia Legislativa para subsidiar as atividades de controle interno; emitir parecer nos assuntos que lhe forem submetidos a controle, desde que pertinentes a sua área de competência; promover o intercâmbio de dados e conhecimentos técnicos com unidades de controle interno dos demais Poderes e órgãos da Administração Pública; elaborar e submeter à aprovação da Mesa Diretora o Plano Anual de Auditoria de Controle Interno.

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

CONSULTORIA GERAL

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

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.

GABINETE MILITAR

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

ESCOLA DO LEGISLATIVO

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

Integram a Escola do Legislativo as seguintes unidades:

.– 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.

.– 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.

.– 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:

. 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.

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

REDE LEGISLATIVA DE RÁDIO E TV

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.

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

.– 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.

.– 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.

.– 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:

. 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.

. Divisão de TV Legislativa: à qual compete coordenar, supervisionar e orientar o serviço de reportagem da TV Legislativa; planejar a cobertura dos eventos institucionais, elaborando a escala e definindo as equipes de trabalho para o cumprimento da pauta; orientar as equipes de reportagem, indicando-lhes as reuniões que serão gravadas e as que serão apresentadas ao vivo; participar da reunião de pauta, comunicando o andamento da cobertura dos eventos e as eventuais alterações na escala das equipes de reportagem; solicitar imagens a outras emissoras, sempre que necessário; deslocar as equipes de reportagem de acordo com a demanda e as prioridades definidas pela administração da Assembleia; supervisionar o trabalho de reportagem, cuidando para manter coerência, precisão e qualidade de informação; certificar-se da organização do material de reportagem e da correta identificação pelos repórteres das fitas usadas na reportagem; propor treinamento para as equipes de reportagem; zelar pelo comportamento e conduta ética dos profissionais no exercício de suas atividades, com especial atenção para a postura no interior dos ambientes de reunião parlamentar; coordenar, supervisionar e orientar os serviços de edição, arte, programação, exibição e documentação da TV Legislativa; elaborar a escala de trabalho dos servidores e a escala de utilização das ilhas de edição e do estúdio; definir o horário de gravação e de edição dos programas e demais produtos audiovisuais da grade da TV Legislativa, de acordo com as prioridades estabelecidas pela administração da Casa; acompanhar a discussão da pauta e a definição dos convidados de todos os programas e produtos audiovisuais da grade da TV Legislativa; propor treinamento para as equipes; manter atualizado o acervo de mídia, cuidando do suprimento de dados e imagens; planejar a grade de programas da TV Assembleia; supervisionar o trabalho do controle-mestre da TV Legislativa, conferindo a qualidade técnica do material a ser exibido, desde a gravação até a exibição; fiscalizar, junto à edição, o cumprimento dos objetivos propostos para a realização do trabalho, desde a pauta até a finalização.

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

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

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

- **ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO,** presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá no período de 02 de fevereiro de 2023 a 31 de janeiro de 2025, residente e domiciliada na Avenida Tancredo Neves, nº 4805, bairro: Sarney, Laranjal do Jari, CEP: 68.920-000, portadora do CPF nº 828.287.252-00;
- **MAICK HAMMER SILVA GEMAQUE,** Diretor de Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, a contar de 8 de janeiro de 2024, conforme portaria de nomeação nº 0009/2024-AL com poderes de Gestão pela Portaria nº 0011/2024-AL, residente e domiciliado na Avenida Paris, nº 463, Residencial Bella Vista, Macapá, CEP: 68.909-385, portador do CPF nº 931.520.352-68;
- **LUCAS BROCHADO ZEPF,** Diretor de Orçamento e Finanças da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, a contar de 1 de julho de 2023, conforme portaria de nomeação nº 3257/2023-AL com poderes de gestão pela Portaria nº 0011/2024-AL, residente e domiciliado na Rua Ingazeiro, nº 63, Residencial Arboreto, Macapá, CEP: 68.900-000, portador do CPF nº 089.636.996-09.

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

A modelagem organizacional de estrutura desta casa legislativa é formulada a partir de diagnóstico e dos objetivos pretendidos neste poder, o qual deve refletir o investimento prioritário nas atividades finalísticas, responsáveis diretas pelo alcance dos resultados institucionais junto a população amapaense. É importante destacar que alguns departamentos internos do poder legislativo dispõem, dentro de seu sistema de governança, de setores colegiados de caráter deliberativo e consultivo, criados com o propósito de contribuir para o processo decisório na condução das políticas públicas, isso ocorre pela abordagem de temas das atividades parlamentares, conforme segue: Municípios e Desenvolvimento Regional; Política Fundiária; Proteção dos Animais; Saneamento Básico; Saúde Pública; Segurança Pública; Trabalho, Emprego e Renda; Transporte e Trânsito; Turismo; e Destinatários (pessoas com deficiência e mulheres) Agropecuária; Assistência Social; Ciência, Tecnologia e Inovação; Cultura; Defesa do Consumidor; Direitos Humanos; Drogas; Educação; Energia; Esporte e Lazer; Finanças Públicas; Indústria, Comércio e Serviços; Meio Ambiente; Mineração, Compete à Assembleia Legislativa, com sanção do Governador do Estado, dispor sobre todas as matérias de competência do Estado, especialmente sobre:

- sistema tributário estadual, instituição de impostos, taxas, contribuição de melhoria e 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 Secretárias 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.

- O principal papel do Parlamento é o de fiscalizar os atos dos demais poderes, além de elaborar e apreciar todas as propostas que normatizam a legislação estadual. Dentre as funções privativas da Assembleia Legislativa estão as que dispõe sobre sua organização, funcionamento, criação e extinção de cargos internos, conforme previsto na Constituição Estadual, a saber:
- 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:**

- 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.
- 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 deste artigo;
- 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 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 sobre assuntos relacionados com suas pastas ou instituições, importando crime de responsabilidade a recusa ou não atendimento, no prazo de trinta dias, e o fornecimento de informações falsas;
- zelar pela preservação de sua competência legislativa em face da atribuição normativa de outros Poderes;
- escolher dois terços dos membros do Tribunal de Contas do Estado, após arguição em sessão pública;
- aprovar, previamente, em escrutínio secreto, após arguição em sessão pública, a escolha dos

titulares dos cargos de conselheiro do Tribunal de Contas indicados pelo Governador do Estado;

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

1.5 Principais macroprocessos de apoio ao exercício das competências e finalidades da unidade prestadora de contas:

PROPOSIÇÕES APRESENTADAS EM 2024	
TIPO	**QUANTIDADE**
Indicação	4734
Requerimento	2345
Projeto de Lei Ordinária	257
Projeto de Decreto Legislativo	167
Moção	359
Projeto de Resolução	8
Projeto de Lei Complementar	15
Proposta de Emenda Constitucional	3
Total	7888

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

PRINCIPAIS PARCEIROS
Governo do Estado do Amapá
Tribunal de Justiça do Amapá
Tribunal de Contas do Amapá
Ministério Público do Estado do Amapá
Defensoria Pública do Estado do Amapá
Deputados Estaduais, Federais e Senadores

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

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

2.1 Informações sobre o Panejamento Estratégico da unidade contemplando:

a) Período de abrangência do Plano Estratégico

O Direcionamento Estratégico 2023/2025 foi estruturado a partir do conceito de duplo planejamento, no qual um plano de longo prazo é desdobrado em vários planos de curto prazo. Esse modelo visa garantir que as ações estratégicas tenham continuidade, independentemente das mudanças administrativas, permitindo uma execução mais eficaz e sustentável das iniciativas institucionais.

O horizonte temporal definido para 2023/2025 assegura a manutenção dos projetos prioritários, garantindo a adaptação das diretrizes estratégicas conforme as demandas da sociedade e os desafios institucionais que possam surgir. Além disso, essa abordagem facilita a avaliação contínua dos resultados alcançados, possibilitando ajustes necessários para aprimorar o desempenho da gestão e a eficiência dos serviços prestados.

Com essa estruturação, a Assembleia Legislativa do Amapá reafirma seu compromisso com a transparência, a modernização administrativa e a eficiência na aplicação dos recursos públicos, promovendo um planejamento estruturado que contribui para a estabilidade e o desenvolvimento da Casa Legislativa.

PLANO DE LONGO PRAZO DIRECIONAMENTO ESTRATÉGICO 2023/2024

PLANO DE CURTO PRAZO PLANO BIÊNIO

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

Nova Mesa Diretora define as prioridades para o biênio • Carteira de Projetos e Ações.
Estabelecido para o biênio 2023/2025, a sociedade é, e sempre será, o coração do Poder Legislativo e por isso, faz parte da missão da ALAP, em especial, na preocupação em promover a participação da sociedade, bem como o fortalecimento da democracia, na qual o poder é exercido pelo povo. Os atos do legislativo englobam tanto as atividades-fim – legislativa e fiscalizadora – quanto as atividades-meio – executiva e administrativa –, pois valorizamos a atuação do povo e controle social em todos os aspectos, através de um planejamento que se encontra em execução pelos nossos gestores, continuaremos com as ações de autonomia do Poder Legislativo, definidos por uma excelente atuação de nossos Parlamentares, com aprimoramento técnico das atividades fim, em nossas execuções e que possamos progredir e identificarmos as áreas através das analises de pontos mais frágeis , vulneráveis e suas forças e vantagens, assim como posições que desejamos alcançar em várias áreas internas ,tais como Diretorias, Departamentos Divisões e Seções ao qual os itinerários técnicos serão essenciais para concretizarmos todo o planejamento de forma interna com o alcance as melhorias sociais.

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

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, em alinhamento com suas competências constitucionais previstas no artigo 25 da Constituição Estadual, e em conformidade com as diretrizes das Instruções Normativas e Decisões do Tribunal de Contas do Estado, mantém um Plano Estratégico institucional com o objetivo de aprimorar a governança, a eficiência administrativa e a transparência pública. Ao longo do exercício de 2024, o Planejamento Estratégico da ALAP foi continuamente aprimorado, sendo desenvolvido com base em metodologias de gestão moderna, priorizando o desdobramento de metas, a cultura organizacional, o fortalecimento das lideranças e a disciplina de execução com acompanhamento sistemático, essa estrutura permitiu a construção de um modelo funcional e efetivo, com foco no desempenho coletivo e na entrega de resultados à sociedade.

Como parte dos avanços, foi consolidado o funcionamento de dois elementos fundamentais de governança: (1) a rotina estruturada de reuniões com participação definida, pautas claras, calendário oficial, duração regulamentada e registro formal por ata, e (2) a definição de alçadas de decisão e de responsabilidades institucionais por área, garantindo que todos os assuntos estratégicos sejam conduzidos por estruturas com atribuições claras, essa governança contribuiu para os resultados expressivos do Projeto Reduzir, voltado à redução do uso de documentos em papel, com impactos positivos na celeridade, sustentabilidade e qualidade do atendimento.
Entre as metas e diretrizes estratégicas em andamento e implementadas, destacam-se:

GESTÃO DE PESSOAS

- Início da preparação institucional para a alocação dos novos servidores concursados.
- Implantação de melhorias no modelo de avaliação de desempenho, tanto para servidores efetivos quanto para os novos ingressantes.
- Reforço na política de capacitação e desenvolvimento institucional, com foco em liderança, inovação e responsabilidade pública.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- Estruturação de diretrizes voltadas à gestão do Plano Anual de Compras e Serviços, promovendo maior previsibilidade, transparência e conformidade com as normas do TCE/AP.

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (Diretriz Estratégica)

- Direcionamento estratégico da comunicação como ferramenta de aproximação com a população, com ações institucionais, campanhas educativas e prestação de contas públicas.
- Ampliação da presença digital da ALAP, fortalecendo os canais oficiais de divulgação e interação com a sociedade.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (Diretriz Estratégica)

- Criação do Colegiado de Inovação do Poder Legislativo Estadual.
- Garantia de que os sistemas utilizados permitam integração com plataformas futuras, facilitando a transição e modernização dos processos.
- Estabilização da TI como eixo estratégico, por meio de:
  - Automação e padronização de processos;
  - Adoção de normas de segurança da informação e continuidade dos serviços;
  - Ciclo contínuo de atualização tecnológica, com renovação a cada 45 meses;
  - Redução de falhas operacionais e retrabalho.

DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO (Diretriz Estratégica)

- Criação e implantação da Comissão de Planejamento para estruturação e revisão do Plano Anual de Compras e Serviços.
- Adoção de estudos para o aperfeiçoamento dos controles internos das diretorias e departamentos.
- Entrega de dados e integração com os sistemas eletrônicos exigidos pelo TCE/AP.
- Elaboração de cartilha para fiscalização e prestação de contas de contratos e convênios.

PROCURADORIA GERAL (Diretriz Estratégica)

- Revisões na estrutura organizacional da Assembleia Legislativa, com foco em maior eficiência e clareza nas atribuições.
- Implementação de fluxos otimizados nos processos legislativos e administrativos.
- Adoção de medidas restritivas ao uso de papel e memorandos físicos, promovendo a digitalização e sustentabilidade dos processos internos.

Essas ações demonstram a clara vinculação do Plano Estratégico às competências legais da Assembleia Legislativa, consolidando uma gestão pública responsável, inovadora e comprometida com os princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá segue fortalecendo seu papel institucional como protagonista no desenvolvimento do estado, atuando com planejamento, controle e compromisso com a excelência na gestão pública.

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

Unidade Orçamentária / Programa / Objetivo do Programa	Ação	Objetivo da Ação	Produto
01101 - ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA			
0110 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA ALAP			
GARANTIR O FUNCIONAMENTO EFICIENTE, TRANSPARENTE E RESPONSÁVEL DO PODER LEGISLATIVO.	1029 - REFORMA	MANTER UM ESPAÇO FÍSICO ADEQUADO PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA ALAP	REFORMA EFETUADA -
	1051 - AMPLIAÇÃO	ATENDER A NECESSIDADE DE MAIS ESPAÇOS FUNCIONAIS NA ALAP	PRÉDIO AMPLIADO -
	1052 - CONSTRUÇÃO	PROPORCIONAR UM AMBIENTE ADEQUADO, FUNCIONAL E MODERNO, QUE ATENDA ÀS DEMANDAS PRESENTES E FUTURAS DO ÓRGÃO LEGISLATIVO E CONTRIBUA PARA O SEU BOM FUNCIONAMENTO.	PRÉDIO CONSTRUÍDO.. -
	2472 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA	OFERECER UM MELHOR ATENDIMENTO AO PÚBLICO, SEJA NO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES, NO SUPORTE A DEMANDAS ESPECÍFICAS E NA INTERAÇÃO COM OS CIDADÃOS, FORTALECENDO A INSTITUIÇÃO, TORNANDO-A MAIS EFICIENTE, TRANSPARENTE E RESPONSIVA ÀS NECESSIDADES DA SOCIEDADE, AO MESMO TEMPO EM QUE GARANTE O PLENO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DEMOCRÁTICO E DO PROCESSO LEGISLATIVO.	AÇÃO IMPLEMENTADA -
	2473 - APOIO A PROJETOS DE CIDADANIA	ESTABELECER PARCERIAS COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ASSOCIAÇÕES, ONGS COMUNITÁRIAS E ENTIDADES DE CLASSE, PARA A EXECUÇÃO DE PROJETOS OU ATIVIDADES DE INTERESSE PÚBLICO	AÇÃO IMPLEMENTADA -
	2474 - PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	FORTALECER A IMAGEM E REPUTAÇÃO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA PERANTE O PÚBLICO, ESTABELECENDO UMA CONEXÃO POSITIVA E DURADOURA COM SEUS STAKEHOLDERS E GERANDO RESULTADOS BENÉFICOS PARA INSTITUIÇÃO.	PUBLICAÇÃO ELABORADA E DIVULGADA -
0113 - EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO			
CRIAR NOVAS LEIS, MODIFICAR LEIS EXISTENTES ATENDENDO ÀS NECESSIDADES E MUDANÇAS DA SOCIEDADE, GARANTINDO A ORDEM ESTABELECENDO DIREITOS E DEVERES DE MODO A PROMOVER A CIDADANIA.	2525 - MANTER A ATUAÇÃO DO LEGISLATIVO	GARANTIR O FUNCIONAMENTO ADEQUADO DA DEMOCRACIA E ALCANÇAR DIVERSOS OBJETIVOS FUNDAMENTAIS PARA UMA SOCIEDADE	AÇÕES IMPLEMENTADAS / INTEGRADAS -

d. Se a Unidade Prestadora de Contas 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 panejamento estratégico aos 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.

- **COMEMORAÇÕES MUNICIPAIS IMPORTANTES**

Em 2024, a ALAP esteve presente em diversas comemorações municipais, valorizando a identidade cultural e histórica do estado, a presença do legislativo nesses eventos reforça o compromisso com a preservação da memória coletiva e a valorização das comunidades locais. Entre as ações, destacam-se:

- Celebração do aniversário dos municípios do estado do Amapá, em especial as festividades de São Tiago no Município de Mazagão, com homenagens a personalidades locais e reconhecimento de contribuições para o desenvolvimento da cidade.
- Realização de eventos de conscientização sobre a cultura e tradições amapaenses.

- **SESSÕES SOLENES**

As Sessões Solenes promovidas pela ALAP foram essenciais para reconhecer o trabalho de cidadãos, instituições e movimentos que contribuem para o fortalecimento do estado. Entre os eventos de maior relevância, se destaca:

- Sessão Solene em homenagem aos 107 anos da Igreja Assembleia de Deus no Amapá, destacando sua relevância na comunidade.
- Reconhecimento dos Digitais Influencers Amapaenses pelo impacto na comunicação e na promoção de debates sociais.

- **EVENTOS INTERNOS DA ALAP**

A Assembleia Legislativa do estado do Amapá promoveu eventos internos voltados para a qualificação e integração dos servidores, bem como para aprimorar a gestão institucional. Entre as principais ações, destacam-se:

- Capacitações e treinamentos para o aprimoramento das competências administrativas.
- Seminários e workshops voltados para a modernização dos processos legislativos.
- Encontros estratégicos para fortalecimento da equipe interna.
- Planejamento Integrado das ações da Casa.
- Reunião de Planejamento para a elaboração do Plano de Compra Anual com os chefes da ALAP

CAMPANHAS EXTERNAS E EVENTOS EXTERNOS

O compromisso da ALAP com a sociedade também foi evidenciado através de campanhas de conscientização e eventos externos que tiveram grande impacto social. Entre as principais iniciativas destacam-se:

- Procuradoria na Comunidade e o lançamento da campanha "Ei mana, você não está sozinha", realizada na Escola Estadual Carlos Alberto Viana, ampliando a rede de apoio às mulheres.
- "Procuradoria na Comunidade - Fortalecendo Mulheres", no Museu Sacaca, promovendo o empoderamento feminino.
- Programa de Consumo Consciente: "Pequenos Gestos, Grandes Mudanças", incentivando práticas sustentáveis na sociedade.
- Campanha "Gota de Amor", voltada para doação de sangue e conscientização sobre a importância desse
- Evento "São João na Veia", valorizando as tradições juninas e promovendo cultura e lazer para a comunidade.

- **AUDIÊNCIAS PÚBLICAS**

As audiências públicas promovidas pela ALAP desempenharam um papel fundamental na ampliação do debate e na formulação de políticas públicas. Entre os principais temas debatidos, destacam-se:

- Projeto Rede Limpa e o Sistema de Iluminação Pública do Amapá: discussão sobre os desafios e soluções para o aprimoramento da iluminação pública.
- Potencialidades e desafios da Cadeia Produtiva do Açaí: análise do impacto econômico e social dessa atividade fundamental para o estado.
- Debate acerca da PEC 0047: aprofundamento sobre os impactos da proposta para a legislação estadual.
- Zero Violência Obstétrica: Todos unidos em um único caminho: iniciativa que reuniu especialistas para discutir medidas de proteção às gestantes.

OFICINAS E PLANOS ESTRATÉGICOS

Além das audiências públicas, a ALAP desenvolveu importantes oficinas e ações estratégicas, como:

- Oficina sobre Violência Obstétrica, abordando os desafios e soluções para a humanização do parto.
- Plano de Aposentadoria, garantindo maior segurança e planejamento para os servidores públicos.
- PCA - Plano de Contratações Anual 2025, estruturando as demandas e necessidades da Assembleia para o próximo ano.

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

Para assegurar o cumprimento dos objetivos estratégicos definidos no Plano de Gestão da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, a unidade executiva e suas diretorias estruturaram um conjunto de ações interligadas e focadas no aperfeiçoamento da gestão pública, fortalecimento institucional, inovação administrativa e transparência.

As principais ações planejadas incluem:

1. **Fortalecimento da Transparência Institucional**

- Ampliação da divulgação de dados públicos e ações legislativas nos canais oficiais da ALAP.
- Reforço das práticas de publicidade institucional, garantindo o acesso claro, tempestivo e objetivo às informações por parte da sociedade.
- Implementação de medidas de integridade e rastreabilidade de processos, inclusive por meio de plataformas digitais integradas.

2. **Aprimoramento da Gestão de Pessoas**

- Preparação para a recepção e alocação de novos servidores aprovados em concurso público.
- Reestruturação dos processos de avaliação de desempenho e plano de capacitação continuada.
- Estímulo ao desenvolvimento de competências de liderança e cultura organizacional focada em resultados.

3. **Transformação Digital e Inovação**

- Implantação de soluções de automação de processos e desburocratização administrativa.
- Criação do Colegiado de Inovação do Poder Legislativo.
- Modernização dos sistemas de Tecnologia da Informação, com foco em segurança, continuidade dos serviços e interoperabilidade com sistemas de controle externo.

4. **Fortalecimento do Controle Interno e Planejamento Orçamentário**

- Criação da Comissão de Planejamento responsável pela elaboração do Plano Anual de Contratações (PCA).
- Melhoria contínua nos processos internos de fiscalização, acompanhamento de contratos e convênios.
- Estreitamento do alinhamento com as normas e exigências do Tribunal de Contas do Estado.

5. **Atuação da Procuradoria Geral**

- Revisão e modernização da estrutura organizacional.
- Otimização dos fluxos processuais internos.
- Redução do uso de papel e implementação de práticas sustentáveis, com impacto direto no desempenho e agilidade administrativa.

Essas ações foram planejadas com base em um modelo de governança sólida, pautada na clareza de responsabilidades, definição de metas mensuráveis e na adoção de rotinas institucionais capazes de sustentar a execução dos objetivos com eficiência e responsabilidade social.

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

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

Os gestores da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá têm atuado de forma proativa na identificação e mitigação de riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos estratégicos estabelecidos para o exercício do biênio 2024/2026. Esse processo envolve uma avaliação contínua da força de trabalho, com ênfase na melhoria da performance institucional, no fortalecimento da cultura organizacional e na gestão eficiente de pessoas e processos.

Reconhecendo que fatores humanos e estruturais podem interferir no desempenho institucional, a atual gestão valoriza a implementação de um processo estruturado de revisão e acompanhamento de metas, com base em indicadores como:

- **Satisfação e comprometimento da força de trabalho;**
- **Distribuição e exercício da liderança institucional;**
- **Desempenho das equipes e clima organizacional;**
- **Percepção de segurança no trabalho e valorização profissional.**

Esse acompanhamento é realizado com transparência, diálogo e participação ativa dos colaboradores, que são constantemente informados e envolvidos nos processos decisórios. A comunicação clara por parte dos gestores, inclusive com a socialização de resultados e metas, tem contribuído significativamente para fortalecer o senso de pertencimento e corresponsabilidade entre os servidores da Casa.

Além disso, é essencial observar esses aspectos não apenas sob a ótica da atual Legislatura, mas também considerando a continuidade administrativa e a consolidação das diretrizes iniciadas na **8ª Legislatura, em 2019**, com a entrada em vigor da **Lei nº 2.382, de 21 de novembro de 2018**, que instituiu importantes modernizações nas estruturas técnicas e no quadro de pessoal da ALAP. Com base nesse marco legal, a Presidência e a Mesa Diretora têm se empenhado na normatização e fortalecimento da estrutura institucional da Assembleia Legislativa, com destaque para a **aprovação do Ato da Mesa nº 003/2020**, que regulamenta a atuação da **Diretoria de Controle Interno** – publicado no Diário Oficial da ALAP em 22 de dezembro de 2020.

Atualmente, com a execução do **Plano Plurianual 2024–2027 (PPA)**, a Assembleia Legislativa reafirma seu compromisso com o aprimoramento institucional, a gestão de riscos e a consolidação de práticas modernas e eficientes, com foco em resultados e transparência.

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

Todos os Poderes enfrentam incertezas decorrentes de diversos fatores, exigindo das instituições a capacidade de gestão eficaz diante de riscos e desafios. Nesse cenário, foi fundamental manter um monitoramento constante do nível de risco e das possíveis soluções, com o compromisso de agregar valor aos processos e atender de forma eficiente aos interesses institucionais e da sociedade. Na atual gestão da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, o início do planejamento estratégico institucional demandou uma avaliação criteriosa de todas as áreas, com o objetivo de identificar pontos críticos e vulnerabilidades operacionais, a partir dessa análise, foram estabelecidas as ações necessárias para mitigar riscos e fortalecer os setores mais sensíveis, com foco em oportunidades de melhoria e avanços concretos nas Diretorias, Departamentos, Divisões e Seções.

Esse processo de revisão foi amplamente participativo, contando com a **realização de encontros de planejamento, reuniões sistemáticas com diretores e chefes de setores, alinhamentos estratégicos com as equipes internas**, além da **elaboração e formalização de fluxos de trabalho**, que serviram como base para o redesenho de macroprocessos institucionais.

A metodologia adotada priorizou a clareza na definição de papéis e responsabilidades, o mapeamento das atividades críticas e o aperfeiçoamento da comunicação interna, favorecendo a consolidação de

uma cultura organizacional orientada à eficiência e à melhoria contínua. O processo também buscou garantir maior integração entre as áreas, favorecendo a tomada de decisões estratégicas baseadas em evidências e dados concretos. Dessa forma, a revisão dos macroprocessos internos vem se configurando como um instrumento fundamental para a modernização administrativa da Casa Legislativa, contribuindo para o fortalecimento da governança, da transparência e da qualidade dos serviços prestados ao cidadão amapaense.

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

Em 2024 destacamos especialmente os esforços para melhorar a qualidade da informação e fornecer apoio técnico aos Poderes Legislativos Municipais, contribuindo assim para fortalecer as atividades administrativas e promover o desenvolvimento em nossa comunidade.

d. Estratégias de divulgação interna dos objetivos traçados e dos resultados alcançados

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

Paralelamente, a utilização das redes sociais e o envio de e-mails e informativos se mostram como ferramentas eficazes para manter a equipe atualizada sobre os objetivos estratégicos e os resultados obtidos. Por meio desses canais de comunicação interna, a Assembleia Legislativa compartilha regularmente notícias, atualizações e conteúdos relevantes, garantindo que todos os colaboradores tenham acesso às informações necessárias para o bom andamento de suas atividades e para o entendimento do panorama institucional. Dessa forma, ao adotar uma combinação dessas estratégias, o Poder Legislativo do Amapá promove um ambiente de trabalho transparente, colaborativo e alinhado com seus objetivos estratégicos, impulsionando o engajamento da equipe e consolidando uma cultura organizacional pautada pelo sucesso e pela excelência**.**

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

Os encontros de diretores proporcionam um espaço dedicado à discussão das diretrizes estratégicas da instituição, nessas reuniões, os líderes têm a oportunidade de compartilhar insights, alinhar as ações de suas respectivas áreas com os objetivos organizacionais e promover a integração entre os diferentes setores. Por sua vez, as reuniões de alinhamento com a equipe desempenham um papel fundamental na comunicação interna e no engajamento dos colaboradores. Nesses encontros, são apresentados os principais objetivos estratégicos, as metas a serem alcançadas e as iniciativas em andamento. Além disso, é um momento propício para esclarecer dúvidas, receber feedback e incentivar a participação ativa de todos os membros da equipe no processo de realização dos objetivos organizacionais.

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

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

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

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

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

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

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

1. **AÇÕES REALIZADAS EM 2024:**

JANEIRO Branco – Campanha					
Eventos	**Objetivo**	**Data**	**Setor responsável**	**Status**	**observação**
Comemorações Municipais	Aniversário do Município Mazagão	23-jan.	comunicação	Executado	
Comemorações Municipais	Aniversário do Município Calçoene	25-jan.	comunicação	Executado	

Observação: Mês de Recesso Parlamentar, a campanha foi trabalhada via redes sociais

FEVEREIRO - Campanha: Roxo e Laranja: Conscientização sobre Doenças Crônicas: Lupus, Fibromialgia, Mal de Alzheimer e Leucemia.					
Eventos	**Objetivo**	**Data**	**Setor responsável**	**Status**	**observação**
Parcerias	CASA LAR – Porto Grande	Não executado	Gabinete	Não executado	Está em avaliação financeira

Encontro de Planejamento	Apresentar as ações que serão executadas no 1º Semestre	1-fev.	Planejamento	executado	Participação dos representantes da casa
Comemorações Municipais Importante	Aniversário de Macapá/Santana	4-fev.	Comunicação	executado	
Evento Interno Alap	SEXTOU COM SAUDE Especial de carnaval	23-fev.	Divisão de saúde	executado	Entregas de Kits Proteção aos servidores
Campanha externa	Campanha contra importunação sexual no Carnaval	09-fev.	Divisão de saúde	executado	Sambódromo
Evento Interno	Curso de Capacitação dos servidores referente a nova Lei de Licitações	27-fev.	Escola do Legislativo	Executado	Curso sobre Gestão e Fiscalização de Contratos, conforme a Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/21).

IMPORTANTE:

- Neste mês, o Departamento de Planejamento esteve em contato com as demais diretorias para a coleta dos planejamentos setoriais, promovendo encontros e visitas aos setores. O objetivo foi implantar a tabela online, integrando os setores da ALAP e consolidando um planejamento único para a instituição.

MARÇO - Campanha lilás e Azul marinho: Campanhas alertam para os cânceres de colo do útero e do colorretal					
Eventos	**Objetivo/ Ação**	**Data**	**Setor responsável**	**Status**	**Observação**
Assinatura do Termo de colaboração	Projeto Incluir Amapá: Equipamentos De Locomoção.	Não Executado	Gabinete Civil	Não Executado	Em avaliação financeira
Sessão itinerante	Pedra Branca e Serra do navio	Não Executado	Gabinete Civil	Não executado	Remarcado para 2025
Sessões solenes	Dia Internacional da Mulher	8-mar.	Gabinete Civil	Executada	
Evento externo	Palestra: Os impactos da violência de gênero e segurança publica – (Policia Militar)	8-mar.	Procuradoria da mulher	Executada	

Evento Interno	TI da Assembleia Legislativa do Amapá lança projeto 'Legislativo Digital'	11-mar.	Diretoria de Tecnologia da Informação (TI)	Executada	Redução dos custos, aumentar a eficiência e implementar soluções tecnológicas mais avançadas.
Comemorações Municipais	Aniversário do Município Serra do Navio	17-mar.	Comunicação	Executada	
Evento Interno	Roda de conversa: Violência domestica	17-mar.	Procuradoria da mulher	Executada	Servidores/Queiroga
Evento externo	Especial dia da Mulher: Evento na divetro, palestrante externo, desfile e jantar	22-mar.	Gabinete Civil	Executada	Servidores da casa e Deputados
Encontro de Planejamento	Monitoramento das ações	29-mar.	Planejamento	Executada	Alinhamento do Planejamento, visita nos setores.

ABRIL - Campanha: conscientização sobre o autismo.					
Eventos	**Objetivo/ Ação**	**Data**	**Setor responsável**	**Status**	**Observação**
Encontro de Planejamento	Monitoramento das ações e avaliação	2-abr.	Planejamento	Executado	
Sessão Itinerantes	Itaubal e Cutias	-	Gabinete Civil	Não executado	Em planejamento para 2025
Evento interno	Oficina Orientativa de abordagem inclusiva e acolhedora nas instituições públicas.	12-abr.	Planejamento/ Ouvidoria	Executado	Direcionada aos servidores da ALAP
Evento interno	Mesa Redonda sobre Redes de atenção ao autismo	23-abr.	Planejamento/ Ouvidoria	Executado	
Evento interno	Sexto com saúde: Identificando o autismo na fase adulta	26-abr.	Divisão de saúde	executado	
Evento interno	Oficina Orientativa de acolhimento	29-abr.	Escola do Legislativo/ Ouvidoria	Executado	A programação desenvolvida pela Esc. do Legislativo reuniu mais de 50

					participantes.
Evento externo	Sessão cinema	17-abr.	Planejamento	Executado	Parceria com AMA
Fundação ALAP	Visita técnica ao estado do Maranhão (Fundação ALAP)	27-abr.	Gabinete Civil	Executado	Ver encaminhamento da visita e demais passos

IMPORTANTE:

- Neste mês, foi realizada uma visita para tratar da fundação da ALAP. É importante designar um departamento responsável para dar continuidade aos encaminhamentos dessa demanda."

- O Departamento de Planejamento elaborou um boletim com as principais pautas abordadas ao longo do mês, destacando as principais reivindicações e contribuições da população e autoridades sobre o tema. O documento foi encaminhado ao Gabinete para conhecimento e providências.

MAIO Laranja - Campanha: Combate ao Abuso e à exploração Sexual de Crianças e Adolescentes					
Eventos	**Objetivo/ Ação**	**Data**	**Setor responsável**	**Status**	**Observação**
Comemorações municipais	Aniversário dos Municípios Cutias; Pedra; Itaubal; Pracuúba e Porto Grande.	1-mai.	Comunicação	Executado	
Sessão Solene	Sessão Solene: Alusiva ao processo de transposição de servidores para o quadro da União no Amapá.	2-mai.	Diretoria Legislativa	Executado	Requerimento nº 0912/24-AL de autoria do Deputado Jory Oeiras. Link da Sessão Solene: https://www.youtube.com/watch?v=gSYX1rG8e-Y
Audiência Pública	Instalação do Comitê de Bacia Hidrográficas do Rio Araguari.	10-mai.	Diretoria Legislativa	Executado	Solicitado mediante Oficio nº 260101.0076.1975.0977/24 da SEMA
Sessão Solene	Sessão Solene: Comemoração aos 15 anos de criação dos Institutos Federais – IFAP.	13-mai.	Diretoria Legislativa	Executado	Solicitado mediante Requerimento nº 0749/24-AL de autoria do Deputado Jesus Pontes. Link referente

					à transmissão da Sessão Solene: https://www.youtube.com/watch?v=T6PD4dIUTjU
Sessão Solene	Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes.	14-mai.	Gabinete	Executado	Solicitado mediante Requerimento nº 0749/24-AL de autoria da Deputada Alliny Serrão. Link referente à transmissão da Sessão Solene:
Audiência Pública	Aplicação do art. 5º da Lei 1028/2006, modelo de manejo e limites da Floresta Estadual do Amapá (FLOTA).	17-mai.	Diretoria Legislativa	Executado	Solicitado mediante Requerimento nº 0770/24-AL de autoria do Deputado R. Nelson. Link referente à transmissão da Sessão Solene: https://www.youtube.com/watch?v=0t1SgxRKdkE
Campanha	Promove conscientização contra abuso e exploração sexual infantil	17-mai.	Escola do Legislativo	Executado	o tema é uma das formas mais eficazes de protegê-los.
Evento Externo	Projeto Procuradoria na comunidade	17-mai.	Procuradoria da Mulher	Executado	Escola José do Patrocínio
Sessão Solene	Campanha da Fraternidade 2024. Tema: Fraternidade e amizade social	20-mai.	Diretoria Legislativa	Executado	Solicitado mediante Requerimento nº 0576/24-AL de autoria do Deputado Diogo Senior. Link referente à transmissão da Sessão Solene: https://www.youtube.com/watch?v=KIZeF

					bSePeI
Sessão Solene	SESSÃO SOLENE: Para Celebração do Dia Mundial da África	24-mai.	Diretoria Legislativa	Executado	Solicitado mediante Requerimento nº 1076/24-AL de autoria dos Deputados Aldilene Souza e Jaime Perez. Link referente à transmissão da Sessão Solene: https://www.youtube.com/watch?v=OmAOEykr8nk
Audiência Pública	Zoneamento Ecológico Econômico – ZEE, suas diretrizes, normas e atualizações	29-mai.	Diretoria Legislativa	Executado	Solicitado mediante Requerimento nº 0749/24-AL de autoria do Deputado Jesus Pontes. Link da Sessão Solene: https://www.youtube.com/watch?v=0rmRj_flq-E
Visitas Institucionais	Visita ao abrigo Sian	Livre	Gabinete	Executado	
Evento externo	Palestra: Violência contra a mulher - Local: Escola Estadual José Patrocínio	17-mai.	Procuradoria da Mulher	Executado	
Evento externo	Palestra: Atividade Cultural – Museu Sacaca (Leituras libertadores (oficinas com livros que tratam da qualidade de vida da mulher)	20-mai.	Procuradoria da Mulher	Executado	Oficina: fotografia com celular
Evento externo	Palestra: Por que cuidar das emoções? B. Novo Horizonte	23-mai.	Procuradoria da Mulher	Executado	
Evento externo	ALAP nas escolas	23-mai.	Escola do Legis	Executado	Palestras nas Escolas abordando o Abuso sexual infantil
Evento interno	Sextou com Saúde – Abuso sexual infantil	24-mai.	Divisão de Saúde	Executado	Oficina em parceria com conselho tutelar no

					auditório Rita Ramos

IMPORTANTE:

- A Escola do Legislativo iniciou o projeto **'ALAP nas Escolas'**, e para 2025 pretende dar continuidade à iniciativa com uma nova abordagem. O projeto já está inserido no planejamento do próximo ano, com foco específico no combate ao abuso e à exploração sexual de crianças e adolescentes.

JUNHO Vermelho - Campanha: Doação de Sangue Tema: Uma Gota de Amor					
Modalidades de Eventos	**Objetivo/ Ação**	**Data**	**Setor responsável**	**Status**	**Observação**
Implantação	Plano de aposentadoria	-	Gabinete/Adm	Executado	
Implantação	PCA - Plano de Contratações Anual 2025	-	Planejamento	Finalizado	Encaminhado a todas as diretorias, solicitando suas necessidades de compras e contratações.
Comemorações Municipais	Aniversário do Município Oiapoque	1-jun.	Comunicação	Realizado	
Implantação	Planejamento Integrado das ações da casa	1-jun.	Planejamento	Executado	Visita nos setores, treinamento e monitoramento das ações
Encontro de Planejamento	Avaliar os resultados obtidos no 1° semestre 2024.	3-jun.	Gabinete/ comunicação	Executado	Redes Sociais, computadores da ALAP
Implantação	Programa de consumo consciente: Pequenos Gestos, grandes Mudanças	5-jun.	Gabinete civil	Executado	Entrega de Kits aos servidores: Caneta, agenda, caneca e folder informativo
Sessão Solene	Sessão Solene em Homenagem ao dia Estadual do Marabaixo	14-jun.	Diretoria Legislativa	Executado	Requerimento nº 1217/24-AL de autoria da Presidente Deputada Alliny Serrão
Audiência Pública	Audiência Pública: Projeto Rede Limpa e o Sistema de Iluminação Pública do Amapá.	17-jun.	Diretoria Legislativa	Executado	Requerimento Nº 0926/24-AL de autoria da Deputada Edna Auzier
Evento Interno	Reunião de Planejamento da elaboração do PAC com chefes da ALAP	17-jun.	Executado	Executado	Apresentação dos objetivos e planilha de diagnóstico das necessidades da casa para 2025
Evento externo	Procuradoria na Comunidade e o Lançamento da Campanha "Ei mana, você não esta sozinha" - Escola	20-jun.	Procuradoria da Mulher	Executado	Ação de sensibilização na comunidade escolar levando o tema "Violência contra a mulher", da mesma forma, lançamento simbolico da campanha "Ei

	Estadual Carlos Alberto Viana				mana, você não está sozinha".
Evento Interno	Ação de Saúde em práticas Integrativas (Alap e CERPIS)	21-jun.	Divisão de Saúde	Adiado	Ações de saúde voltada aos servidores (quiropraxia, massoterapia, auriculoterapia, etc)
Audiência Pública	Audiência Pública: Potencialidades e desafios da Cadeia Produtiva do Açaí.	24-jun.	Diretoria Legislativa	Executado	Requerimento nº 1155/24 de autoria da Deputada Edna Auzier
Audiência Pública	Audiência Pública: Debate acerca da PEC 0047	24-jun.	Diretoria Legislativa	Executado	Requerimento nº 1275/24-AL de autoria do Deputado R. Nelson Vieira
Evento Interno	Ação: São João na veia	24-jun.	Escola do Legislativo	Executado	Sensibilização dos servidores para doação de sangue e participação dos mesmos na campanha "gota de amor – dia D".
Evento externo	"Procuradoria na Comunidade - Fortalecendo Mulheres" - Museu Sacaca	25-jun.	Procuradoria da Mulher	Executado	Encerramento da ação "Procuradoria na Comunidade - Fortalecendo Mulheres", com as mulheres do bairro Novo Horizonte.
Audiência Pública	Audiência Pública: "Zero Violência Obstétrica: Todos unidos em um único caminho"	25-jun.	Diretoria Legislativa	Executado	Requerimento nº 1292/24-AL de autoria das Dep. Aldilene, Liliane e Edna
Sessão Solene	Homenagem aos 107 anos da Igreja Assembleia de Deus no Estado do Amapá.	26-jun.	Diretoria Legislativa	Executado	Requerimento nº 1172/24 de autoria da Presidente Alliny Serrão
Sessão Solene	Sessão Solene: Homenagem aos Digitais Influencers Amapaense.	26-jun.	Diretoria Legislativa	Executado	Requerimento nº 1239/24-AL de autoria do Deputado R. Nelson Vieira
Evento Interno	Oficina sobre violência Obstétrica	25-jun.	Gabinete civil, procuradoria da mulher/escola do legislativo/ planejamento	Executado	Envolver: Coordenação de APS, Diretor das Unidades Mistas, coren, representantes dos hospitais e maternidades. (auditório da alap)
Evento Interno	Campanha: Gota de amor	27-jun.	Divisão de saúde/ Hemoap	Executado	Doação dos servidores,
Sessão Solene	SESSÃO SOLENE: Em homenagem aos 50 anos de criação da	28-jun.	Diretoria Legislativa	Executado	Requerimento nº 0028/24 de autoria do Deputado Rodolfo Vale

	Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba-Codevasf.				
Sessão Solene	Sessão Solene: Comemoração dos 39 anos do Programa Calha Norte.	27-jun.	Diretoria Legislativa	Aguardando Realização	Requerimento nº 0752/24 de autoria da Deputada Liliane Abreu

JULHO verde e amarelo - Mes de conscientização e prevenção contra o Câncer de cabeça e pescoço e hepatites virais					
Modalidades de Eventos	**Objetivo/ Ação**	**Data**	**Setor responsável**	**Status**	**Observação**
Recesso	**Campanha de conscientização e prevenção contra o Câncer de cabeça e pescoço e hepatites virais**				

AGOSTO DOURADO - Campanha Conscientização sobre a Importância do Aleitamento Materno					
Modalidades de Eventos	**Objetivo/ Ação**	**Data**	**Setor responsável**	**Status**	**Observação**
Implantações	Implantação da Sala de Amamentação	6-ago	Divisão de Saúde	Não realizado	
Evento interno	Reunião de Planejamento diagnóstico do PCA	6-ago.	Planejamento /DIRADM	Realizado	
Sessão Solene	Sessão Solene: em alusão ao Dia Internacional da Mulher Negra Latino Americana e Caribenha.	9-ago.	Diretoria Legislativa	Realizada	Solicitado mediante Requerimento nº 1233/24-AL de autoria do Deputado Jesus Pontes. Link da Sessão Solene: https://www.youtube.com/watch?v=hiAmSImzgfw
Evento interno	Campanha: Compartilhando amor em potes	8-ago.	Escola do Legislativo	realizada	campanha para doação de potes para coleta de leite materno.
Sessão Solene	Em comemoração à Primeira Infância.	14-ago.	Diretoria Legislativa	Realizada	Solicitado mediante Requerimento nº 1269/24-AL de autoria da Presidente Alliny Serrão. Link da Sessão Solene: https://www.youtube.com/watch?v=Jh0KD_-oaO4
Sessão Solene	Apresentação do Projeto Primeiros Socorros nas Escolas Estaduais	16-ago.	Diretoria Legislativa	Realizada	Solicitado mediante Requerimento nº 1531/24-AL de autoria do Deputado R. Nelson Vieira. Link da

					Sessão Solene: https://www.youtube.com/watch?v=1idhA0LBRjs
Sessão Solene	Alusiva ao dia do soldado.	20-ago.	Diretoria Legislativa	Realizada	Solicitado mediante Requerimento nº 1510/24-AL de autoria do Deputado Jory Oeiras. Link referente à transmissão da Sessão Solene: https://www.youtube.com/watch?v=r5g5b7U_fW8
Sessão Solene	Homenagem ao Dia do Maçom	28-ago.	Diretoria Legislativa	Realizada	Solicitado mediante Requerimento nº 1573/24-AL de autoria do Deputado Jesus Pontes. Link da Sessão Solene: https://www.youtube.com/watch?v=x91alM3S2fc

SETEMBRO Amarelo - Campanha: Prevenção ao Suicídio					
Modalidades de Eventos	**Objetivo/ Ação**	**Data**	**Setor responsável**	**Status**	**Observação**
Comemorações Municipais	Aniversário do Município Vitória do Jari	17-set.	Comunicação	Executado	Redes Sociais
Projetos e Implantações	Implantação da Arca Legislativa nos Municípios.	3-ago.	Planejamento	Não realizado	Oferecer acesso fácil a materiais legislativos, como textos de leis, projetos de lei, relatórios e documentos oficiais.
Evento Interno	Sextou com Saúde com práticas Integrativas	20-set.	Divisão de Saúde	Executado	(Para os servidores da Assembleia Alap e CERPIS)
Sessão Solene	Homenagem aos 45 anos da regulamentação da profissão de biólogo.	3-set.	Diretoria Legislativa	Executado	Solicitado mediante Requerimento nº 0741/24-AL de autoria do Presidente Alliny Serrão.
Sessão Solene	Entrega de Título de Cidadão Amapaense para Luiza Helena Trajano Inácio Rodrigues	12-set.	Diretoria Legislativa	Executado	Solicitado mediante Requerimento nº 1715/24-AL de autoria do Deputado Jesus Pontes. Link referente à transmissão da Sessão Solene: https://www.youtube.com/watch?v=_tW4sHHLckM
Evento Externo	Participação da ALAP na 53° Expofeira do Estado do Amapá	11/09 a 17/09	Diretoria Administrativa	Executado	Objetivo da Caravana conhecer as necessidades e peculiaridades de crianças de 0 a 6 anos em todo o estado, a

					partir disso, elaborar políticas públicas para melhoria da qualidade de vida das crianças.

IMPORTANTE: Durante esse período, com o início das campanhas eleitorais, houve um déficit nas ações da ALAP, tanto no âmbito legislativo quanto administrativo. No entanto, a participação da Assembleia na Expo Feira teve grande relevância, pois permitiu a apresentação do projeto da Caravana da Primeira Infância, reforçando o compromisso da instituição com a pauta

OUTUBRO Rosa - Campanha: Prevenção e Diagnóstico Precoce do Câncer de Mama e Colo do Útero.					
Modalidades de Eventos	**Objetivo/ Ação**	**Data**	**Setor responsável**	**Status**	**Observação**
Evento Interno	Reunião para apresentação e esclarecimento do PAI , Programa de Aposentadoria Incentivada	16-out	Administrativo	Realizada	A aposentadoria incentivada é resultado de uma grande responsabilidade" por parte da gestão, que buscou garantir tanto a viabilidade financeira quanto a adesão dos servidores. Quase 94% de adesão. Isso demonstra o compromisso e o respeito da administração com o servidor.
Comemorações Municipais	17/10 Aniversário do Ferreira Gomes	17-out.	Comunicação	Executado	Execução online
Comemorações Municipais	22/10 Aniversário do Município Amapá	22-out.	Comunicação	Executado	Execução online
Evento Interno	Semana do Servidor (Corrida do Servidor)	21 a 25/10	Comunicação	Não Realizado	Foi realizada o encontro do servidor.
Evento externo	Visita técnica no hospital de emergência	24-out	Procuradoria da Mulher	Executado	
Sessão Solene	Homenagem ao dia do Funcionário Público.	29-out.	Diretoria Legislativa	Executado	Solicitado mediante Requerimento nº 1889/24-AL de autoria de Diversos Deputados. Link referente à transmissão da Sessão Solene: https://www.youtube.com/watch?v=gwoVID449a8
Evento externo	Visita técnica no hospital Mãe Luzia	24-out	Procuradoria da Mulher	Executado	
Sessão Solene	Dia do	30-out.	Diretoria	Executado	Solicitado mediante

	Cerimonialista		Legislativa		Requerimento nº 1661/24-AL de autoria do Deputado Rodolfo Vale. Link referente à transmissão da Sessão Solene: https://www.youtube.com/watch?v=oFMmsaI6Zo0&t=1758s

NOVEMBRO Azul - Campanha: Prevenção e Diagnóstico Precoce do Câncer de Próstata. (ativismo feminino)					
Modalidades de Eventos	**Objetivo/ Ação**	**Data**	**Setor responsável**	**Status**	**Observação**
Evento interno	I Mostra de Serviços Legislativos do Amapá	-	-	Não realizado	Devido ao período eleitoral
Sessão Solene	Sessão Solene para Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24h Florência Souza, que completou 10 anos de serviços prestados à comunidade	7-nov.	Diretoria Legislativa	Executado	Solicitado mediante Requerimento nº 2066/24-AL de autoria da Deputada Dayse Marques.
Curso	Curso de Planejamento das Politicas Públicas do estado do amapá	05 a 08/11	Escola do Legislativo	Executado	Realizado
Audiência Pública	Criação do Programa Estadual de Saúde dos Pés das Pessoas com Diabetes Melitus	8-nov.	Diretoria Legislativa	Executado	Solicitado mediante Requerimento nº 1830/24-AL de autoria do Deputado R. Nelson Vieira.
Baile do Servidor	Confraternizar com os servidores da ALAP	13-nov.	Administração/ Planejamento	Executado	
Curso	Orçamento Público do Estado do Amapá	25 a 28/11	Escola do Legislativo	Executado	Em realização
Sessão Solene	Dia da Consciência Negra.	22-nov.	Diretoria Legislativa	Executado	Solicitado mediante Requerimento nº 2066/24-AL de autoria da Deputada Dayse Marques.
Sessão Solene	Homenagem ao dia do Dentista.	25-nov.	Diretoria Legislativa	Executado	Solicitado mediante Requerimento nº 2044/24-AL de autoria do Deputado Jory Oeiras.
Sessão Solene	Homenagem aos integrantes do Primeiro Batalhão e Patrulha Maria da Penha.	27-nov.	Diretoria Legislativa	Executado	Solicitado mediante Requerimento nº 2043/24-AL de autoria do Deputado R. Nelson Vieira.
Evento Interno	**Roda de Conversa: Entre Nós**	28-nov.	Procuradoria da Mulher	Executado	Conversa com Mulheres atendidas pela Procuradoria da Mulher na ALAP, para

					fortalecimento dos vínculos estabelecidos durante cada atendimento (16 Dias de Ativismo)
Evento Externo	**Blitz Educativa e proteção à mulher**	29-dez.	Gabinete	Executado	Os 16 Dias de Ativismo pelo Fim da Violência contra as Mulheres começa no dia 25 de novembro

IMPORTANTE: Estabelecer parcerias com instituições locais para fortalecer as ações dos 16 Dias de Ativismo, ampliando o impacto e a efetividade das iniciativas voltadas ao combate à violência contra mulheres e meninas

DEZEMBRO Vermelho - Campanha: Conscientização sobre o HIV (Prevenção, Diagnóstico Precoce e Tratamento). Acender das Luzes de natal					
Modalidades de Eventos	**Objetivo/ Ação**	**Data**	**Setor responsável**	**Status**	**Observação**
Comemorações Municipais	Aniversário do Município Tartarugalzinho	1-dez.	Comunicação	Executado	Rede sociais
Evento Interno	Campanha Adote um Sonho de Natal: Cartinhas na Assembleia (Parceria com os Correios)	1-dez.	Gabinete	Não executado	
Sessão solene	Comemoração do Samba	2 - dez.	Diretoria Legislativa	Executado	Solicitado mediante Requerimento N°2104/24 - AL, de autoria do Deputado Rodolfo Vale.
Campanha do Laço Branco	Conscientizar os Homens do fim da violência contra as Mulheres	6 - dez.	Planejamento	Não executado	Evento dos 16 dias de ativismo pelo fim da violência contra as mulheres, Campanha laço branco
Sessão de Cinema para mulheres e homens	Uma sessão de Consciência e coragem	10 - dez.	Gabinete	executado	Um convite ao diálogo sobre Violência contra as Mulheres
Sessão Solene	Certificado das alunas Promotora da Paz	11-dez.	Diretoria Legislativa	executado	Solicitado mediante Requerimento nº 2266/24-AL de autoria da Deputada Edna Auzier.
Sessão Solene	Homenagem ao dia do Marinheiro	12-dez.	Diretoria Legislativa	executado	Solicitado mediante Requerimento nº 2273/24-AL de autoria do Deputado Diogo Senior.

Curso	Controle e Prestação de Contas na Administração pública	16 á 19/12	Escola do Legislativo	executado	
Audiência Pública	Audiência Pública sobre Implantação de Painéis Solares nos conjuntos habitacionais de Macapá.	13-dez.	Diretoria Legislativa	executado	Solicitado mediante Requerimento nº 1897/24-AL de autoria do Deputado Diogo Senior.
Sessão Solene	Comemoração ao 6º ano do Hospital de Amor no Amapá.	16-dez.	Diretoria Legislativa	executado	Solicitado mediante Requerimento nº 1880/24 de autoria das Deputadas Aldilene Souza e Telma Nery.
Sessão Solene	Sessão Solene: Estrelas do AEE 2024	16-dez.	Diretoria Legislativa	executado	Solicitado mediante Requerimento nº 2177/24 de autoria do Deputado Jory Oeiras.
Comemoraç ões Municipais	Aniversario do Município de Laranjal do Lari	17-dez.	Comunicaç ão	executado	Via redes sociais
Instalação da procuradori a da Mulher	Instalação da Procuradoria Especial da Mulher no Município de Mazagão	19-dez.	Procuradori a da Mulher	executado	O município de Mazagão tornou-se o quinto município do Amapá a receber a instalação de uma Procuradoria Especial da Mulher.
Celebração do Projeto ECOAR	Apresentação das entidades que a ALAP tem conveniose entrega de certificado	27 - dez.	Planejamen to	Remarcado devido agenda da presidente	Apresentação das entidades que a ALAP tem convênios entrega de certificado

IMPORTANTE:
Ampliar as implantações da procuradoria da mulher nos demais municípios até 2024 foram 05 (cinco)
Fechamento do projeto ECOAR não foi executado

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

No exercício de 2024, a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá obteve avanços expressivos no cumprimento de seus objetivos estratégicos, com a execução satisfatória da maioria das ações planejadas. Contudo, é importante reconhecer que, em determinados casos, alguns projetos e iniciativas não foram plenamente executados ou não atingiram as metas inicialmente previstas.

Essas situações decorreram de fatores pontuais, como a necessidade de ajustes no escopo de determinadas ações, reavaliações de prioridades institucionais, limitações operacionais ou questões técnicas específicas que exigiram maior tempo de maturação. Tais desafios são inerentes ao processo de gestão pública e contribuem para o aperfeiçoamento contínuo da atuação institucional.

Mais do que obstáculos, essas experiências têm servido como base para diagnósticos mais precisos e o redesenho de estratégias que garantam maior eficiência nas entregas futuras. A Assembleia Legislativa permanece comprometida com a melhoria dos seus processos, com foco em resultados, transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

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

No exercício de 2024, os resultados alcançados pela Assembleia Legislativa do Estado do Amapá geraram impactos positivos e concretos nos objetivos estratégicos da instituição. Por meio da integração entre os setores e da execução planejada de ações, foi possível consolidar o compromisso desta Casa com a eficiência, transparência e proximidade com a população.

Destacam-se, entre as principais ações com repercussão direta nos objetivos institucionais, a proposição e elaboração de Projetos de Lei voltados ao interesse coletivo, reafirmando o papel legislativo da Casa. Além disso, campanhas de conscientização com forte apelo social foram executadas, como a Campanha contra a Importunação Sexual no Carnaval e a mobilização contra o abuso e a exploração sexual infantil, fortalecendo o papel da Assembleia como agente de transformação social, a realização do Encontro de Planejamento Institucional e a execução de Sessões Solenes em diversos segmentos e Comemorações Municipais importantes evidenciam o alinhamento estratégico entre a gestão e as demandas da sociedade, promovendo inclusão, valorização da diversidade e escuta ativa dos cidadãos.

No campo da valorização do servidor público, ações como o projeto "Sextou com Saúde", focado no cuidado e prevenção da saúde dos colaboradores, e a promoção de cursos de capacitação pela Escola do Legislativo foram fundamentais para o desenvolvimento contínuo da força de trabalho e fortalecimento da cultura institucional. Em termos de inovação e modernização administrativa, destaca-se o lançamento do projeto "Legislativo Digital" pela equipe de Tecnologia da Informação da ALAP, promovendo a transformação digital dos processos internos, maior celeridade no atendimento às demandas e uma atuação mais transparente e eficiente, essas iniciativas, somadas à atuação parlamentar efetiva, contribuíram de forma decisiva para o cumprimento da missão institucional da Assembleia Legislativa, fortalecendo os vínculos com a sociedade amapaense e reafirmando o compromisso com uma gestão pública de excelência.

2.4 As Unidades Jurisdicionadas estaduais devem apresentar a demonstração da execução do plano de metas ou de ações em cumprimento ao PPA 2024- 2027 fazendo um balanço de todos os anos de vigência do Plano e informando, por exemplo:

a) Resultados das ações planejadas, explicitando em que medida as ações foram executadas; durante a vigência do Plano Plurianual (PPA 2024- 2027), a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá realizou diversas ações. Abaixo estão os principais resultados e iniciativas, divididos por ano:

No exercício de 2024, a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá obteve resultados expressivos no cumprimento de seus objetivos estratégicos, refletindo avanços nas áreas de planejamento, transparência, valorização do servidor, modernização e aproximação com a sociedade. O **Planejamento Participativo** foi um dos pilares da gestão, com o envolvimento direto de todas as diretorias e departamentos, essa abordagem assegurou que cada setor contribuísse com suas necessidades e sugestões, promovendo uma cultura institucional de escuta ativa e corresponsabilidade, a reavaliação constante das demandas internas permitiu ajustes no planejamento estratégico, mantendo-o atualizado e alinhado com a realidade da Casa.

Com o objetivo de fortalecer a **comunicação institucional**, foram criados e ampliados **canais de comunicação internos e externos**, com destaque para o lançamento de **newsletters**, uso estratégico das **redes sociais** e o desenvolvimento de um **Portal de Transparência** acessível à população. Essas ações proporcionaram maior visibilidade às atividades da ALAP, ampliaram o acesso à informação e reforçaram o compromisso com a **transparência e a accountability**.

A Assembleia também se destacou pelas ações voltadas à **saúde e bem-estar dos servidores**, com o lançamento e consolidação de **programas permanentes de promoção da saúde**, como o projeto **"Sextou com Saúde"**, que prioriza o cuidado contínuo com os colaboradores, fortalecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

A **proximidade com a comunidade** foi fortalecida por meio da realização de **audiências públicas**, **parcerias com instituições da sociedade civil** e da execução de projetos que promovem maior participação popular e escuta das demandas sociais, essa atuação fortalece o papel representativo da ALAP e garante que suas ações estejam conectadas às reais necessidades da população amapaense.

No campo da **sustentabilidade ambiental e inovação**, houve avanços com a adoção de **critérios sustentáveis nas aquisições e contratações**, além do planejamento e posterior **implantação do Gabinete Digital Legislativo**, iniciativa que visa à **redução do uso de papel** e modernização dos fluxos administrativos, alinhando a Assembleia aos princípios de governança ambiental e eficiência administrativa.

O compromisso com a **melhoria contínua e a avaliação de desempenho** também foi evidenciado com a implementação de **sistemas de monitoramento**, produção de **relatórios mensais de progresso** e **reuniões regulares de avaliação**, possibilitando ajustes tempestivos nas estratégias e reforçando a cultura da gestão orientada por resultados.

Essas ações refletem, de forma clara, o engajamento da Assembleia Legislativa do Amapá na **implementação das metas previstas neste ano**, reafirmando seu papel como instituição moderna, participativa e comprometida com o bem-estar coletivo e a eficiência da gestão pública.

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

No ano de 2024, a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá desenvolveu uma série de ações com o objetivo de cumprir as metas previstas no Plano Plurianual (PPA) 2024–2027. Apesar dos avanços obtidos, alguns desafios comprometeram a plena execução de determinadas iniciativas. A seguir, destacam-se os principais pontos que justificam a não realização de algumas ações ou o não atingimento de metas:

- **Transição Digital Lenta:** A migração para sistemas digitais ocorreu em um ritmo mais lento do que o planejado, em razão da necessidade de capacitação dos servidores e da adequação da infraestrutura tecnológica existente. Houve também uma natural resistência inicial à adoção de novas ferramentas e processos, o que exigiu esforços adicionais de adaptação e sensibilização.
- **Entraves Burocráticos:** Os procedimentos administrativos complexos e os requisitos legais rigorosos geraram atrasos em alguns programas, dificultando o cumprimento de prazos e a execução plena das ações planejadas.
- **Implantação do Gabinete Digital Legislativo:** A iniciativa, considerada estratégica para a modernização e a sustentabilidade administrativa, enfrentou obstáculos técnicos e logísticos. Isso impactou diretamente a velocidade da adoção das práticas voltadas à digitalização e à redução do uso de papel.

Apesar desses desafios, a Assembleia Legislativa segue comprometida com a superação gradual desses entraves, por meio de planejamento estratégico contínuo, reforço na capacitação das equipes e aprimoramento dos processos internos, garantindo que as metas futuras possam ser atingidas com maior eficácia e celeridade.

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

Durante o exercício de 2024, a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá obteve avanços expressivos no cumprimento de seus objetivos estratégicos, as ações desenvolvidas tiveram impacto direto em áreas fundamentais para o fortalecimento institucional, a modernização da gestão pública e o aprimoramento do serviço prestado à sociedade. A seguir, as ações realizadas e seus impactos:

Planejamento Participativo

A integração das diretorias e departamentos no planejamento estratégico fortaleceu o alinhamento institucional, aumentou o engajamento das equipes e garantiu maior eficiência na priorização e execução das metas.

Encontros de Planejamento e Reuniões com Diretores e Chefes

Permitiu identificar vulnerabilidades, redirecionar estratégias e reforçar a cultura de gestão colaborativa, contribuindo para decisões mais assertivas.

Criação e Expansão dos Canais de Comunicação Internos e Externos

Aprimorou o fluxo de informações entre os setores da Casa e com a sociedade. O lançamento de newsletters, a presença ativa nas redes sociais e o novo portal de transparência aumentaram a visibilidade das ações e promoveram a transparência institucional.

Programas de Saúde para Servidores – Sextou com Saúde

Ações de bem-estar, prevenção e monitoramento da saúde elevaram a qualidade de vida dos servidores, refletindo em maior produtividade, engajamento e qualidade dos serviços prestados.

Convocação de Novos Servidores Concursados

Reforçou a força de trabalho, trazendo novas competências, dinamismo e capacidade de atendimento às demandas legislativas e administrativas.

Sessões Solenes e Comemorações Municipais Importantes

Valorizaram datas cívicas, culturais e sociais, promovendo integração institucional com os municípios e ampliando a presença do Legislativo nos territórios.

Capacitação de Servidores pela Escola do Legislativo

Fortaleceu as competências técnicas e institucionais, com impacto direto na eficiência da administração pública e no cumprimento das metas estratégicas.

Campanhas de Conscientização (ex: Carnaval sem importunação; combate ao abuso e exploração sexual infantil)

Contribuíram para a formação cidadã, educação em direitos e promoção da dignidade humana, ampliando o papel social da ALAP.

Projeto Legislativo Digital (TI da ALAP)

Iniciou a transformação digital do Parlamento, promovendo agilidade, modernização dos fluxos de trabalho e redução da burocracia.

Proximidade com a Comunidade – Assembleia Itinerante e Audiências Públicas

Aproximou a ALAP da sociedade civil, ampliando a escuta pública, a transparência e a legitimidade das ações legislativas. O engajamento direto dos cidadãos fortaleceu a participação democrática.

Sustentabilidade Ambiental – Projeto Consumo Consciente e Gabinete Digital

A campanha interna “Consumo Consciente” estimulou a economia de recursos, como papel, energia e água, incentivando práticas sustentáveis entre os servidores. O planejamento e a adoção progressiva do Gabinete Digital também reforçaram o compromisso da ALAP com a sustentabilidade e a modernização responsável.

CAPÍTULO 3 - ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

CAPÍTULO 3 - ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

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

A estrutura orgânica de controle no âmbito desta CASA DE LEIS a que se vincula é composta por uma única instância, Diretoria de Controle Interno. A base normativa para essa estrutura é definida por leis, regulamentos e normas específicas que estabelecem as atribuições e competências das instâncias de controle.

As atribuições da DIRCIN incluem a realização de auditorias internas para avaliar a conformidade dos processos e o ambiente de controles internos que cada Diretoria, departamento, divisão e seção fazem no intuito de obter uma análise dos relatórios financeiros e contábeis, o monitoramento do cumprimento das políticas financeiras e orçamentárias, entre outras atividades relacionadas ao ambiente de controle e fiscalização.

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

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

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

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

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

d. **Informação e Comunicação:** A nível de informação aprimoramos a nossa base fundamental para

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

e. Monitoramento: O funcionamento de nosso monitoramento consiste na adequada supervisão regular das atividades realizadas dentro desta Casa de Leis para verificar se as políticas e normas estão sendo seguidas e se revelam os resultados esperados. O monitoramento é realizado por meio de revisões periódicas, assistente internalizado por sistemas os quais suas organizações também podem contar com a colaboração dos órgãos externos, como Tribunal de Contas.

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

SUBSÍDIOS DOS ADMINISTRADORES:	VALORES
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO	R$ 30.586,21
DIRETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	R$ 30.586,21
DIRETOR LEGISLATIVO	R$ 30.586,21
CHEFE DO GABINETE CIVIL	R$ 30.586,21
PROCURADOR GERAL	R$ 30.586,21
DIRETOR DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	R$ 16.861,05
DIRETOR DE REDE LEGISLATIVA DE RÁDIO/TV	R$ 16.861,05
DIRETOR DE COMUNICAÇÃO	R$ 16.861,05
DIRETOR DE CONTROLE INTERNO	R$ 16.861,05
DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	R$ 16.861,05
CONSULTOR GERAL	R$ 16.861,05
DIRETOR PEDAGÓGICO	R$ 10.128,89

PARLAMENTARES QUE FAZEM PARTE DA MESA DIRETORA

N°	DEPUTADOS	CARGO MESA DIRETORA	SUBSIDIO	GRATIFIC.	REMUNER.
1	DEP. ALLINY SERRÃO	PRESIDENTE	32.196,01	19.317,61	51.513,62
2	DEP. JAIME PEREZ	1ºVICE PRESIDENTE	32.196,01	19.317,61	51.513,62
3	DEP. FABRICIO FURLAN	2ºVICE PRESIDENTE	32.196,01	19.317,61	51.513,62

4	DEP. EDNA AUZIER	1º SECRETÁRIA	32.196,01	19.317,61	51.513,62
5	DEP. JESUS PONTES	2º SECRETÁRIO	32.196,01	19.317,61	51.513,62
6	DEP. DR. VICTOR	3º SECRETÁRIO	32.196,01	19.317,61	51.513,62
7	DEP. LILIANE ABREU	4º SECRETÁRIA	32.196,01	19.317,61	51.513,62
8	DEP. JORY OEIRAS	CORREGEDOR PARLAMENTAR	32.196,01	17.707,81	49.903,82
9	DEP. RODOLFO VALE	OUVIDOR PARLAMENTAR	32.196,01	17.707,81	49.903,82

SUBSÍDIO DEMAIS PARLAMENTARES

10	**DEP.ALDILENE SOUZA**	**32.196,01**
11	**DEP. ROBERTO GÓES**	**32.196,01**
12	**DEP. JUNIOR FAVACHO**	**32.196,01**
13	**DEP. OLIVEIRA SANTOS**	**32.196,01**
14	**DEP. DAYSE MARQUES**	**32.196,01**
15	**DEP. DIOGO SENIOR**	**32.196,01**
16	**DEP. ERRINELSON**	**32.196,01**
17	**DEP. PAULO NOGUEIRA**	**32.196,01**
18	**DEP.HILDEGARD GURGEL**	**32.196,01**
19	**DEP. DELEGADO INÁCIO**	**32.196,01**
20	**DEP. JACK JK**	**32.196,01**
21	**DEP. KAKÁ BARBOSA**	**32.196,01**
22	**DEP. LORRAN BARRETO**	**32.196,01**
23	**DEP. RAYFRAN MACEDO**	**32.196,01**
24	**DEP. TELMA NERY**	**32.196,01**
25	**DEP. ZENEIDE COSTA**	**32.196,01**

3.4 Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correição da unidade ou do órgão de vinculação da unidade, identificando, inclusive, a base normativa que rege a atividade

no âmbito da unidade ou do órgão.

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

1. **Ouvidoria:** recebe denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos e servidores, encaminhando casos pertinentes para as áreas competentes dentro da ALAP. A Ouvidoria é um canal de comunicação entre a sociedade e a instituição.
2. **Corregedoria:** É responsável pela apuração de denúncias e pela aplicação de medidas disciplinares em relação aos servidores e parlamentares que cometem infrações. A Corregedoria realiza investigações internas, coleta de provas e elaboração de relatórios conclusivos, podendo recomendar penalidades como advertências, suspensões e até mesmo demissões.
3. **Comissão de Ética Parlamentar:** é um órgão colegiado formado por deputados que tem como função apurar denúncias de quebra de decoro parlamentar. A comissão recebe as denúncias, analisa os fatos e, se necessário, instaura processos disciplinares contra os parlamentares envolvidos.

3.5 Informações quanto ao cumprimento da ordem cronológica de pagamentos (art. 141, da Lei nº 14.133/2021), trazendo eventual regulamentação própria sobre a matéria, e indicação de link para acesso à lista em site do órgão/Ente.

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

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

CAPÍTULO 4 - PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

CAPÍTULO 4 - PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

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

a) Identificação do programa;

Cód. Programa	Descrição
0110	Manutenção dos Serviços Administrativos da ALAP
0113	Execução do Processo Legislativo

b. Apresentação da programação e a execução orçamentária e financeira relativa ao programa;

Unidade Orçamentária	UO - Descrição	Cód. Programa	Descrição	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Desp. Empenhada	Desp. Liquidada	Desp. Paga
01101	Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	0110	Manutenção dos Serviços Administrativos da ALAP	229.119.087,00	234.110.434,00	233.106.980,82	232.273.600,54	232.273.600,54
01101	Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	0113	Execução do Processo Legislativo	1.500.000,00	508.653,00	506.175,09	205.751,24	205.751,24

c. Apresentação dos resultados do programa, com base nos indicadores de desempenho previsto no planejamento estratégico da UPC;

Unidade Orçamentária	UO - Descrição	Cód. Programa	Descrição	% Realização
01101	Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	0110	Manutenção dos Serviços Administrativos da ALAP	99,57%
01101	Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	0113	Execução do Processo Legislativo	99,51%

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

d. Reflexos de contingenciamentos sobre os resultados dos programas;

Não houve contingenciamento orçamentário durante o exercício de 2024.

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

Cód. Programa	Descrição	Dot. Atualizada	Desp. Empenhada	Inscrição RPNP	% RP (base desp. Empenhada)
0110	Manutenção dos Serviços Administrativos da ALAP	234.110.434,00	233.106.980,82	833.380,28	0,36%
0113	Execução do Processo Legislativo	508.653,00	506.175,09	300.423,85	59,35%
Total Geral		234.619.087,00	233.613.155,91	1.133.804,13	0,49%

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

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

UO	Função	Sub-função	Programa	Ação	Ação - Descrição
01101	01	031	0110	1029	Reformar o prédio da ALAP
				1051	Ampliar o prédio da ALAP
				2472	Manutenção Administrativa - ALAP
				2473	Apoio a projetos de cidadania
				2474	Realizar a publicidade institucional da ALAP
			0113	2525	Manter a atuação do Legislativo

b. Análise do atingimento de metas físicas e financeira, com base nos indicadores de desempenho adotados no planejamento estratégico da UPC;

UO	Função	Sub-função	Programa	Ação	Ação - Descrição	Meta Física PPA	Dot. Inicial	Dot. Atualizada	Desp. Empenhada
01101	01	031	0110	1029	Reformar o prédio da ALAP	2	3.000.000,00	-	-
				1051	Ampliar o prédio da ALAP	2	3.000.000,00	-	-
				2472	Manutenção Administrativa - ALAP	95	217.119.087,00	230.136.969,00	229.159.225,61
				2473	Apoio a projetos de cidadania	7	3.000.000,00	1.973.465,00	1.972.804,63
				2474	Realizar a publicidade institucional da ALAP	95	3.000.000,00	2.000.000,00	1.974.950,58
			0113	2525	Manter a atuação do Legislativo	95	1.500.000,00	508.653,00	506.175,09

c) Reflexos de contingenciamentos sobre os resultados das ações

Não houve contingenciamento no exercício de 2024.

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

Ação	Ação - Descrição	Desp. Empenhada	Inscrita em RPNP	% RPNP
1029	Reformar o prédio da ALAP	-	-	**0,00%**
1051	Ampliar o prédio da ALAP	-	-	**0,00%**
2472	Manutenção Administrativa - ALAP	229.159.225,61	739.854,55	**0,32%**
2473	Apoio a projetos de cidadania	1.972.804,63	81.643,33	**4,14%**
2474	Realizar a publicidade institucional da ALAP	1.974.950,58	11.882,40	**0,60%**
2525	Manter a atuação do Legislativo	506.175,09	300.423,85	**59,35%**
Total Geral		**233.613.155,91**	**1.133.804,13**	**0,49%**

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

Unidade Orçamentária	Função	Sub-função	Programa	Ação	Natureza	Dot. Inicial	Dot. Atualizada
01101	01	031	0110	1029	449051	3.000.000,00	-
				1051	449051	3.000.000,00	-
				2472	319001	127.899,00	77.899,00
					319003	465.200,00	515.200,00
					319011	135.059.290,00	145.662.856,00
					319013	19.500.000,00	16.432.658,00
					319016	1.894.361,00	-
					319092	-	-
					319094	8.501.636,00	8.859.773,00
					319113	6.500.000,00	6.500.000,00
					339014	5.400.000,00	1.975.555,00
					339030	835.558,00	1.472.743,00
					339033	2.382.259,00	1.353.298,00
					339036	500.000,00	51.718,00
					339037	3.101.856,00	3.464.908,00
					339039	3.767.948,00	5.307.233,00
					339040	190.381,00	211.225,00
					339046	9.365.525,00	22.880.377,00
					339092	1.000.000,00	648.587,00
					339093	11.354.619,00	12.421.255,00
					449052	5.000.000,00	129.129,00
					469071	2.172.555,00	2.172.555,00
				2473	335043	3.000.000,00	1.973.465,00
				2474	339039	3.000.000,00	2.000.000,00
			0113	2525	339014	1.000.000,00	18.200,00
					339039	500.000,00	397.253,00
					339040	-	93.200,00
Total Geral						230.619.087,00	234.619.087,00

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

f. Relação de restos a pagar (Caso a inscrição em restos a pagar comprometa 40% ou mais do orçamento do exercício seguinte, apresentar os motivos da inscrição com a indicação das despesas inscritas);

Nota de Empenho	Fonte	Processo	Valor
2024NE01204	500	90001/2024	46.600,00
2024NE01203	500	005/2023	5.700,00
2024NE01177	500	096/2024	10.563,50
2024NE01205	500	372/2024	10.700,00
2024NE00784	500	024/2024	59.520,00
2024NE01207	500	125/2021	70.955,25
2024NE01206	500	125/2021	232.160,85
2024NE01215	500	125/2024	6.542,64
2024NE01217	500	487/2023	33.991,13
2024NE01216	500	125/2021	12.059,38
2024NE01219	500	430/2024	68.953,28
2024NE01214	500	007/2024	10.963,00
2024NE00462	500	280/2023	81.643,33
2024NE00104	500	272/2021	2.000,00
2024NE01213	500	636/2024	30.415,71
2024NE01218	500	013/2024	24.000,00
2024NE01211	500	320-E/2024	228.924,47
2024NE01209	500	349/2023	114.582,49
2024NE00843	500	001/2024	11.882,40
2024NE01208	500	192/2019	71.646,70
Total			**1.133.804,13**

g. **Balancete analítico de encerramento do exercício**
Anexo VI

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

a) Identificação das unidades orçamentárias (UO) consideradas no relatório de gestão;
O orçamento de 2024 da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá – ALAP, é composto por 01 (uma) unidade orçamentária (UO), sendo:
· Unidade Orçamentária - UO código 01101: Assembleia Legislativa do Estado do Amapá;

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

UO	UO - Descrição	Categoria Econômica	Dot. Inicial	Dot. Atualizada
01101	Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	3	217.446.532,00	232.317.403,00
		4	13.172.555,00	2.301.684,00
Total Geral			230.619.087,00	234.619.087,00

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 Prestadora de Contas;
Não há limites estabelecidos em regulamento para desembolso da unidade orçamentária. Em que pese isso, existe uma programação financeira que considera os fluxos de caixa presente e futuro da UO.

d)Movimentação de créditos interna e externa;

UO	Função	Sub-função	Programa	Ação	Dotação Inicial	Suplementações/ Anulações	Dotação Atualizada
01101	01	031	0110	1029	3.000.000,00	-3.000.000,00	0,00
				1051	3.000.000,00	-3.000.000,00	0,00
				2472	217.119.087,00	13.017.882,00	230.136.969,00
				2473	3.000.000,00	-1.026.535,00	1.973.465,00
				2474	3.000.000,00	-1.000.000,00	2.000.000,00
			0113	2525	1.500.000,00	-991.347,00	508.653,00
Total Geral					230.619.087,00	4.000.000,00	234.619.087,00

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

UO	Natureza	Dot. Inicial	Desp. Empenhada
01101	319001	127.899,00	76.739,39
	319003	465.200,00	514.406,63
	319011	135.059.290,00	145.662.855,93
	319013	19.500.000,00	16.432.657,14
	319016	1.894.361,00	0,00
	319092	0,00	0,00
	319094	8.501.636,00	8.859.773,00
	319113	6.500.000,00	6.500.000,00
	335043	3.000.000,00	1.972.804,63
	339014	6.400.000,00	1.991.033,77
	339030	835.558,00	1.472.742,00
	339033	2.382.259,00	1.353.297,73
	339036	500.000,00	51.717,80
	339037	3.101.856,00	3.464.907,11
	339039	7.267.948,00	7.676.522,78
	339040	190.381,00	248.645,48
	339046	9.365.525,00	22.880.377,00
	339092	1.000.000,00	648.339,53
	339093	11.354.619,00	12.380.446,63
	449051	6.000.000,00	0,00
	449052	5.000.000,00	77.409,54
	469071	2.172.555,00	1.348.479,82
Total Geral		**230.619.087,00**	**233.613.155,91**

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

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, não instituiu Indicadores para medir o desempenho orçamentário e financeiro durante o exercício de 2024. Estão sendo desenvolvidos, para o exercício de 2025, indicadores para acompanhamento e avaliação.

CAPÍTULO – 5 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

CAPÍTULO 5 - TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

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

Não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos no exercício financeiro de 2024.

5.2 Informações sobre a movimentação e os saldos de restos a Pagar de Exercícios Anteriores e despesas de exercícios anteriores.

Movimentação dos Restos a Pagar - 2024					
Restos a Pagar	Ano Inscrição	Valor Inscrito	Cancelamento 2024	Pagamento 2024	Saldo a Pagar em 31/12/2024
Processados	2023	1.562.385,46	-	1.562.385,46	-
Não Processados	2023	1.093.073,71	58.357,87	1.034.715,84	-

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

a) Classificação quanto à origem e destinação dos recursos;

A Assembleia não recebeu durante o exercício de 2024 valores referentes a transferências de convênio da união, contrato de repasse, contrato de gestão, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos.

A ALAP celebrou termo de cooperação com o Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, para realização do projeto “Casamento na Comunidade”.

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

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

c. 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 rejeitadas ou não realizadas no exercício de 2024.

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

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá não teve em 2024, despesas não executadas em decorrência de problemas gerenciais, ausências ou falhas no planejamento ou projeto.

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

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá não recebeu recursos oriundos da União durante o exercício financeiro de 2024.

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

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá não recebeu recursos oriundos de emendas parlamentares especiais individuais, no exercício de 2024.

5.4 Relação de contratos de operações de crédito realizadas no período, com suas respectivas leis autorizativas indicando: a finalidade do recurso e as razões que ensejaram a operação e o estágio atual da operação de crédito, especialmente no tocante à adimplência da unidade.

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

5.5 Informações sobre a gestão de precatórios

a. Comprovação do atendimento ao art. 100, §5º, da CF/88, no que diz respeito aos valores calculados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amapá e os valores previstos na Lei Orçamentária Anual para despesas com precatório

Não se aplica, tendo em vista que a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá não possui obrigações relativas ao pagamento de precatórios no exercício em referência.

b. Valores pagos por programa e ação no decorrer do exercício

Não se aplica

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

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

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

a) Demonstração da estrutura de pessoal da unidade, incluindo cargos efetivos, comissionados, servidores requisitados de outros órgãos, cedidos para outros órgãos e estagiários, indicando a regulamentação normativa que disponha a respeito, a carga-horária, o quantitativo previsto em lei, esclarecendo o grau de ocupação, vacância e eventuais afastamentos;

Servidores	Com Cargos	Sem Cargos	Total
Com Vinculo	07	00	09
Sem Vinculo	02	00	09
Total	09	00	09

b) Servidores Cedidos Por Outros Orgãos/2024

Servidores	Efetivos	Comissionados	Total
Com Cargos	5	1.665	1.670
Sem Cargos	148	0	148
Total	153	1.665	1.818

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 sujeito às normas estatutárias e é realizado de acordo com a conveniência e contingência administrativa, dado o caráter da livre nomeação e exoneração, ao qual se vincula.

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

Vínculos Jurídicos	2022	2023	2024
Serv. Efetivos	R$ 43.177.670,96	R$ 57.499.826,91	R$ 34.685.561,89
Serv. Comissionados	R$ 82.079.370,63	R$ 79.449.688,61	R$ 84.820.909,14
Valor Total	R$ 125.259.063,59	R$ 136.951.538,52	R$ 119.508.495,03

c) Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas;

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

d) Providências adotadas para identificar eventual acumulação remunerada de cargos; funções

e empregos públicos vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal (nas redações dadas pelas Emendas Constitucionais nº 19/98 e 34/2001);

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

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

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

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

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

A atuação no "Planejamento" se refere à necessidade de dar maior agilidade e dinamismo, características que passam a ser requeridas no dia a dia desta casa legislativa , assim como a capacidade de fluir dentro de situações completamente diferentes e adversas, já a atuação estratégica de "Movimento" tornou-se o componente que 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 entretanto 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 concorrências em áreas

impactadas.
Além disso, sempre servira como "direcionamento" a nossos Gestores Setoriais, para que possam conseguir manter a saúde de seus departamentos sob suas Gestões, analisando suas estáveis metas Organizacionais com limites de gastos, para as quais serão adotados todos os procedimentos administrativos que permaneceram conduzidos pelas funções de planejamento, organização, direção e controle nas atividades fins dos recursos humanos.

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

MÊS	Foha de Pagamento	ENCARGOS / Outros	Custo Efetivo /Folh.
Janeiro	R$ 9.532.080,44	R$ 3.991.404,09	R$ 13.523.484,53
Fevereiro	R$ 9.870.059,54	R$ 4.041.764,04	R$ 13.911.823,58
Março	R$ 10.194.826,67	R$ 4.092.672,27	R$ 14287498,94
Abril	R$ 10.105.881,33	R$ 4.223.408,26	R$ 14.329.289,59
Maio	R$ 10.197.841,97	R$ 4.288.896,88	R$ 14.486.738,85
Junho	R$ 11.003.411,05	R$ 4.299.760,63	R$ 15.303.171,68
Julho	R$ 10.010.595,18	R$ 4.257.841,92	R$ 14.268.437,10
Agosto	R$ 9.985.898,40	R$ 4.324.581,89	R$ 14.310.480,29
Setembro	R$ 10.315.784,63	R$ 4.360.930,09	R$ 14.676.714,72
Outubro	R$ 9.190.813,16	R$ 3.179.994,53	R$ 12.370.807,69
Novembro	R$ 9.475.070,56	R$ 3.239.383,14	R$ 12.714.453,70
Dezembro	R$ 9.710.244,45	R$ 3.341.024,38	R$ 13.051.268,83
13º Salário	R$ 3.074.129,00	R$ 6.377.484,67	R$ 9.451.613,67
TOTAL	R$ 122.666.636,38	R$ 54.019.146,79	R$ 162.398.284,23

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

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

No início do ano de 2024, foram convocados 8 (oito) candidatos do cadastro reserva para o preenchimento de vagas remanescentes, convocados a partir do Edital nº 08/2023, publicado no DOEALAP nº 1657, de 21/12/2023, referente a quarta chamada do cadastro reserva, dentre estes apenas 7 (sete) candidatos tomaram posse no ano de 2024. Por fim, registra-se que o Concurso Público supracitado não foi prorrogado sua vigência, expirado em 25/01/2024. Não havendo atualmente Concurso Público vigente.

CAPÍTULO 7 - GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.

CAPÍTULO 7 - GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

7.1 - Informações sobre a gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, inclusive sobre as normas que regulamentam o 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 n° 03, de 10 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial no dia 23/04/2018, que dispõe sobre a cessão e uso dos veículos da ALAP. Esta Assembleia Legislativa consta com 42 veículos pertencentes a seu patrimônio, estando 21 deles incluídos no contrato de manutenção correspondente ao processo 0430/2023, pregão eletrônico 12/2023, para promover seu retorno à plena operabilidade.

VEÍCULO	PLACA	ANO/MOD.	LOTAÇÃO	INCLUSO PARA MANUTENÇÃO
SENTRA 2.0	QLQ - 4395	2018/2019	PRESIDÊNCIA	INCLUSO
VAN MASTER	QLQ - 1609	2018/2019	DIV. TRANSP.	INCLUSO
VAN MASTER	QLQ - 1549	2018/2019	DIV. TRANSP.	INCLUSO
VAN FURGÃO	QLQ - 1468	2018/2019	DIV. TRANSP.	INCLUSO
FORD FIESTA	NEP - 8942	2012/2013	DEP. FABRÍCIO	INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 6158	2012/2013	DEP. FABRÍCIO	INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 3013	2013/2013	DIR. LEGISA	INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 6148	2012/2013	DEP EDNA	INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 2983	2013/2013	DEP. KAKÁ	INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 2993	2013/2013	GARAGEM	INCLUSO
FORD FIESTA	NEI - 2415	2013/2014	INFORMÁTICA	INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 3023	2013/2013	CORREGEDORIA	INCLUSO
FORD FIESTA	NEP - 8982	2012/2013	GARAGEM	INCLUSO
FORD FIESTA	NEI - 2411	2013/2014	DIR. LEGIS	INCLUSO
FORD FIESTA	NEP - 9042	2012/2013	GARAGEM	INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 6168	2012/2013	GARAGEM	INCLUSO
FORD FIESTA	NEI - 2414	2013/2014	GARAGEM	INCLUSO
FORD FIESTA	NEI - 2423	2013/2014	GARAGEM	INCLUSO
FORD FIESTA	NEP - 8962	2012/2013	GARAGEM	INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 6138	2012/2013	GARAGEM	INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 8958	2012/2013	GARAGEM	INCLUSO
FORD FIESTA	NET - 9135	2013/2014	GARAGEM	NÃO INCLUSO
FORD FIESTA	NET - 9136	2013/2014	GARAGEM	NÃO INCLUSO
FORD FIESTA	NEI - 2405	2013/2014	GARAGEM	NÃO INCLUSO
FORD FIESTA	NEP - 8971	2012/2013	GARAGEM	NÃO INCLUSO
FORD FIESTA	NEP - 9002	2012/2013	GARAGEM	NÃO INCLUSO
FORD FIESTA	NEP - 9012	2012/2013	GARAGEM	NÃO INCLUSO
FORD FIESTA	NEP - 9032	2012/2013	GARAGEM	NÃO INCLUSO
FORD FIESTA	NEI - 2417	2013/2014	GARAGEM	NÃO INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 8968	2012/2013	GARAGEM	NÃO INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 8948	2012/2013	GARAGEM	NÃO INCLUSO
L-200 TRITON	NEM - 6108	2012/2013	GARAGEM	NÃO INCLUSO

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

Ademais, a ALAP utiliza serviço de aluguel de veículos prestado pela empresa LOCAMIL SERVIÇOS EIRELI, através do Contrato nº. 001/2022 - AL/AP. O referido contrato estabelece o fornecimento de 11 veículos de uso mensal (9 modelos Sedan e 2 pick-ups), e 10 veículos pick-up a serem utilizados conforme necessidade através do pagamento de diárias.

VEÍCULO	SITUAÇÃO	PLACA	ANO/MOD.	LOTAÇÃO
S10	FROTA ALUGADA	QLT - 7A86	2021/2022	GAB. MILITAR
S10	FROTA ALUGADA	QLT - 7A89	2021/2022	GAB. MILITAR
VOYAGE	FROTA ALUGADA	QLT – 9F70	2021/2022	DIRETORIA ADMINISTRATIVA
VOYAGE	FROTA ALUGADA	QLT – 9G09	2021/2022	GABINETE CIVIL
VOYAGE	FROTA ALUGADA	QLT – 9H67	2021/2022	DIRETORIA LEGISLATIVA
VOYAGE	FROTA ALUGADA	QLT – 9F68	2021/2022	CORREGEDORIA
VOYAGE	FROTA ALUGADA	QLT – 9G82	2021/2022	DIRETORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
VOYAGE	FROTA ALUGADA	QLT – 9H66	2021/2022	PATRIMÔNIO
VOYAGE	FROTA ALUGADA	SAK – 0C78	2021/2022	DIV. SERVIÇOS GERAIS
VOYAGE	FROTA ALUGADA	SAK – 0H31	2021/2022	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
COROLLA	FROTA ALUGADA	SAL – 5I37	2023	PRESIDÊNCIA

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

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

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 está 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:

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.

7.3 - 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 INDÍCE 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	10.700,00	128.400,00	02/09/2023 A 02/09/2026
Locação de Imóvel não residencial para funcionamento da Garagem, Almoxarifado e Patrimônio	Número 004.02/2012 AL/AP Índice IGPM	José Ferreira Rocha Filho CPF: 381.583.452-04	29.172,50	350.070,00	01/10/2012 a 30/09/2024

7.4 - Relação de controle de aquisição de bens patrimoniais

O controle de bens patrimoniais da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá é realizado por meio de sistema próprio interno, que registra as informações relativas à entrada, movimentação, tombamento, estado de conservação e baixa de bens permanentes. **No exercício de 2024, houve aquisição de novos bens patrimoniais**, sendo mantido o controle sobre os bens já existentes no acervo patrimonial da Casa.

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

rição	Quant.	Fornecedor	Data	N. Fiscal	Unitário	Total
O-COMPUTADOR DELL PLEX 7000 CORE I5-0,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-CAFEESEC CENTER TESTE WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023	004832160	4.377,69	4.377,69
O-COMPUTADOR DELL PLEX 7000 CORE I5-0,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-CAFEESEC CENTER TESTE WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023	004832160	4.377,69	4.377,69
O-COMPUTADOR DELL PLEX 7000 CORE I5-0,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-CAFEESEC CENTER TESTE WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023	004832160	4.377,69	4.377,69
O-COMPUTADOR DELL PLEX 7000 CORE I5-0,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-CAFEESEC CENTER TESTE WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023	004832160	4.377,69	4.377,69
O-COMPUTADOR DELL PLEX 7000 CORE I5-0,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-CAFEESEC CENTER TESTE WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023	004832160	4.377,69	4.377,69
O-COMPUTADOR DELL PLEX 7000 CORE I5-0,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-CAFEESEC CENTER TESTE WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023	004832160	4.377,69	4.377,69
O-COMPUTADOR DELL PLEX 7000 CORE I5-0,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-CAFEESEC CENTER TESTE WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023	004832160	4.377,69	4.377,69

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

1	5831	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004
1	5832	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004
1	5833	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004
1	5834	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004
1	5835	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004
1	5836	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004
1	5837	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

1	5838	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RW MCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5839	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RW MCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5840	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RW MCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5841	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RW MCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5842	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RW MCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5843	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RW MCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5844	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RW MCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5845	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RW MCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5846	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RW MCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

1	5847	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004
1	5848	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004
1	5849	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004
1	5850	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004
1	5851	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004
1	5852	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004
1	5853	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 004

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

1	5854	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5855	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5856	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5857	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5858	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5859	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5860	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

1	5861	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5862	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5863	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5864	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5865	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5866	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5868	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5869	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5870	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

1	5871	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5872	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5873	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5874	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5875	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5876	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5877	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5878	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5879	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

1	5880	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5881	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5882	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5883	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5884	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5885	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5886	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5887	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5888	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5889	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5890	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5891	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5892	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

1	5893	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5893	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5894	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5895	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5896	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5897	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5898	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5899	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5900	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5901	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5902	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

1	5903	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5904	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5905	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5906	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5907	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5908	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	0	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5909	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5910	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5911	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5912	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5913	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5914	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00
1	5915	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 00

1	5916	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 0048
1	5917	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 0048
1	5918	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 0048
1	5919	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 0048
1	5920	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 0048
1	5921	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 0048
1	5922	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 0048
1	5923	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	20/01/2023 0048
1	5924	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RW MCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 0048
1	5925	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RW MCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 0048

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

1	5926	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	5927	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	5928	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	5929	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	5930	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	5931	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	5932	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	5933	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	5934	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

1	5935	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	5936	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	5937	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	5938	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	5939	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	5940	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	5941	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	5942	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

1	5943	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 0
1	5944	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 0
1	5945	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 0
1	5946	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 0
1	5947	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 0
1	5948	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 0
1	5949	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 0
1	5950	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 0

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

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

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

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

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

1	5967	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	5968	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	5969	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	5970	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	5971	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	5972	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	5973	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

1	5974	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	5975	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	5976	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	5977	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	5978	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	5979	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	5980	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	5981	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	5982	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

1	5983	MICRO-COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7000 CORE I5-12500,RAM 8GB, SSD256GB,DVD+-RWMCAFEESEC CENTER TESTE 30D,WIN	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00·
1	5984	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00·
1	5985	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00·
1	5986	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00·
1	5987	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00·
1	5988	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00·
1	5989	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00·
1	5990	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00·
1	5991	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00·
1	5992	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00·

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

1	5993	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	5994	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.177,77	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	5995	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	5996	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	5997	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	5998	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	5999	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 11.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	6000	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	6001	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	6002	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	6003	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	6004	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	6005	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

1	6006	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	6007	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	6008	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	6009	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	6010	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	6011	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	6012	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	6013	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	6014	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	6015	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

1	6016	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	6017	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	6018	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	6019	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	6020	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	6021	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	6022	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	6023	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	6024	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	6025	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	6026	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	6027	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	6028	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00
1	6029	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 00

1	6030	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	6031	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	6032	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	6033	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	6034	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	6035	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	6036	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	6037	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	6038	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	6039	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004
1	6040	MONITOR DELL 23.8`` P2422H + TECLADO NUMERICO. VALOR AGREGADO R$ 1.205,33	1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	23/01/2023 004

7.4.1 - RELATÓRIO DE PATRIMÔNIO ADQUIRIDOS ANO: 2024

- TV LED 4K 75 TCL GOOGLE TV EAN7899968301273. Ano: 2024 Nº Patrmônio: 6054 LOTAÇÃO ATUAL: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DEPADM - 2019 OBS.: Equipamento instalado no Plenário da AL/AP em Jul/24 | SITUAÇÃO: Ativo
- TV LED 4K 75 TCL GOOGLE TV EAN7899968301273. Ano: 2024 Nº Patrmônio: 6055 LOTAÇÃO ATUAL: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DEPADM - 2019 OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo
- TV LED 4K 75 TCL GOOGLE TV EAN7899968301273. Ano: 2024 Nº Patrmônio: 6056 LOTAÇÃO ATUAL: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DEPADM - 2019 OBS.: Equipamento instalado no Plenário da AL/AP em Jul/24 | SITUAÇÃO: Ativo
- TV LED 4K 75 TCL GOOGLE TV EAN7899968301273. Ano: 2024 Nº Patrmônio: 6057 LOTAÇÃO ATUAL: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DEPADM - 2019 OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo
- TV 50P SAMSUNG CRYSTAL SMART 4K COMANDO VOZ UN50CU7700GXZD EAN 7892509126663. Ano: 2024 Nº Patrmônio: 6058 LOTAÇÃO ATUAL: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DEPADM - 2019 OBS.: | SITUAÇÃO: Ativo
- TV 50P SAMSUNG CRYSTAL SMART 4K COMANDO VOZ UN50CU7700GXZD EAN 7892509126663. Ano: 2024 Nº Patrmônio: 6059 LOTAÇÃO ATUAL: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DEPADM - 2019 OBS.: Equipamento instalado no Plenário da AL/AP em Jul/24 | SITUAÇÃO: Ativo
- TV 50P SAMSUNG CRYSTAL SMART 4K COMANDO VOZ UN50CU7700GXZD EAN 7892509126663. Ano: 2024 Nº Patrmônio: 6060 LOTAÇÃO ATUAL: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DEPADM - 2019 OBS.: Equipamento instalado no Plenário da AL/AP em Jul/24 | SITUAÇÃO: Ativo

7.5 Relação de bens de natureza permanente, identificando os móveis, imóveis, industriais e semoventes, incorporados e baixados do patrimônio

No exercício em referência, a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá não realizou aquisição, incorporação ou baixa de bens de natureza permanente que se enquadrem nas categorias de móveis, imóveis, industriais ou semoventes.

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

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

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

a) – Planejamento da área

O planejamento da Diretoria de Tecnologia da Informação (DIRTIN) para o ano de 2024 foi construído com base em três pilares centrais: modernização da infraestrutura, transformação digital dos processos legislativos e administrativos, e fortalecimento da segurança da informação. O objetivo era claro: tornar a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá mais ágil, segura e digitalmente integrada, tanto para os servidores quanto para os cidadãos.

Ao longo do ano, grande parte do que foi planejado se concretizou em entregas práticas e funcionais. Um dos principais compromissos assumidos foi a reformulação completa dos processos administrativos internos, que culminou na criação do sistema FLUXO — uma plataforma desenvolvida pela equipe interna, para ser utilizada para tramitação digital de processos administrativos em todos os setores da Casa. Essa iniciativa tem como objetivo substituir processos manuais e trazer ganhos significativos de controle, agilidade e

transparência para os próximos anos.

Outro projeto estruturante previsto e executado foi a implantação do Legislativo Digital. A proposta era permitir que proposições legislativas tramitassem de forma eletrônica, com assinatura digital, controle de andamento e painéis de acompanhamento. Essa mudança representou um marco na modernização da atividade parlamentar, com impactos positivos na produtividade e na rastreabilidade das proposições através do Gabinete Digital, Protocolo, Silegis (Sistesma de Informação do Legislativo) e Portal Institucional.

A infraestrutura tecnológica também foi alvo de um planejamento técnico criterioso. A equipe realizou o mapeamento completo da rede lógica da Assembleia, o que permitiu diagnosticar gargalos e redesenhar rotas para melhorar o tráfego interno de dados. Foram realizados estudos para aquisição de novos switches, datacenter e firewall, para substituir equipamentos obsoletos e garantir maior estabilidade e desempenho para os sistemas institucionais.

No campo da segurança da informação, foram implementadas medidas importantes que já constavam no planejamento inicial, como a implantação de autenticação de dois fatores (2FA) para sistemas que utilizam o login único (SSO) e a ampliação do monitoramento de logs de acesso. Essas ações, além de reforçar a proteção contra ameaças internas e externas, contribuíram para um ambiente mais confiável e auditável.

A DIRTIN também executou o desenvolvimento de sistemas sob medida, como o novo módulo do Gabinete Digital, que passou a centralizar ferramentas de atendimento ao cidadão, controle de eventos dos parlamentares e gerenciamento de emendas. Esse módulo foi desenvolvido em sintonia com as necessidades dos gabinetes e com foco na eficiência do serviço público.

Um destaque especial vai para o início do projeto da Biblioteca Digital da ALAP, que teve sua concepção no ano de 2024. Com estudos para a digitalização de parte do acervo físico e a criação de uma plataforma online própria, a Biblioteca começa a se consolidar como um ambiente virtual de memória legislativa e democratização do acesso ao conhecimento, com lançamento previsto para o ano de 2025.

Outro ponto importante do planejamento foi na qualificação dos servidores. Ao longo do ano, os 24 gabinetes parlamentares e todas as Diretorias participaram de capacitações técnicas sobre os novos sistemas implantados. Além disso, foi criado o sistema de chamados, que vem sendo executado internamente, que possibilitou o registro, acompanhamento e resolução mais eficiente das demandas técnicas.

Cabe ressaltar que nem todas as metas previstas puderam ser concluídas em 2024. Projetos como o aplicativo institucional da ALAP, o painel eletrônico de votações do plenário, sistema de

tramitação de processos administrativos 100% eletrônico e o eProtocolo (Sistema Integrado do Protocolo Geral) não foram executados por motivos que variaram entre limitações orçamentárias, pendências técnicas e redefinições estratégicas. No entanto, os estudos e protótipos desses projetos foram mantidos em andamento, com lançamento para 2025.

Em resumo, o planejamento da Diretoria de TI para 2024 não apenas foi bem executado, como resultou em transformações reais e perceptíveis no funcionamento da Assembleia. As ações desenvolvidas ao longo do ano contribuíram para elevar o patamar tecnológico da instituição, reforçando a missão de tornar o Legislativo estadual mais eficiente, moderno e conectado com a sociedade.

b) – Perfil dos Recursos Humanos

b.1 - Dionizio Rodrigues Martins (Divisão de Suporte Técnico)

Formação: Cursando engenharia civil no CEAP 4° 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- Dhiemeson Martins do Nascimento

Graduado em Ciência da Computação e Tecnólogo em Redes de Computadores, com especialização em Gestão e Segurança em Redes e em Sistemas de Telecomunicações. Possui sólida experiência na administração de sistemas operacionais (Linux, FreeBSD e Windows), segurança da informação (incluindo configuração e gestão de firewalls, IDS/IPS e proxies), além de gerenciamento e monitoramento de redes. Atualmente, atua como Analista Legislativo, exercendo a função de Administrador de Redes e Telecomunicações.

b.5- João Vitor de Oliveira Garcia

Graduado em Ciência da Computação pela Universidade Federal do Amapá, com pós-graduação em andamento em Inteligência Artificial com ênfase em Machine Learning. Possui formação técnica integrada em Redes de Computadores pelo Instituto Federal do Amapá. Atua na área de Tecnologia da Informação com experiência em suporte técnico, redes de computadores (virtualização, servidores Linux, Docker, pfSense), e desenvolvimento de sistemas web com Python/Django e Java. É autor de dois sistemas registrados no INPI, desenvolvidos para o Instituto Federal do Amapá. Tem inglês avançado e habilidades em tecnologias como Django, HTML, JavaScript e inteligência artificial aplicada à classificação de dados.

b.6- Tales Barros Marcello

Bacharel em Engenharia Elétrica, com especializações em Governança de TI e Energias Renováveis, além de formação técnica em Redes de Computadores. Atua como Assistente de Informática, atualmente lotado no DIVSTC, onde desempenha atividades de suporte técnico e orientação aos servidores no uso das ferramentas institucionais. Possui sólida base técnica aliada a conhecimentos estratégicos em tecnologia e energia, com foco na eficiência dos serviços de TI no setor público.

b.7- Josinei dos Santos Almeida

Tecnólogo em Redes de Computadores, especialista em Gestão e Governança de TI e atualmente cursando pós-graduação em

Análise de Sistemas e MBA em Big Data. Possui sólida experiência profissional nas áreas de tecnologia da informação, com atuação em empresas privadas e, desde 2024, na Assembleia Legislativa do Estado do Amapá. Possui experiência prática em suporte técnico, infraestrutura, redes, segurança da informação e tecnologias emergentes. Conta com diversos cursos complementares em áreas como montagem e manutenção de computadores, gerenciamento de firewalls (Fortinet), fundamentos de Linux, cibersegurança, ciência de dados e Big Data & Analytics.

b.8- Benghson Da Silveira Dantas

Engenheiro de Telecomunicações, pós-graduado com MBA em Análise de Sistemas e Telecomunicações, com sólida experiência na interseção entre Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Atua com enfoque multidisciplinar, integrando engenharia, design gráfico, inteligência artificial e marketing digital para desenvolver soluções tecnológicas inovadoras e visualmente impactantes. Entusiasta das tecnologias emergentes, aplica seu conhecimento em projetos que exigem alta performance técnica e criatividade. Possui domínio avançado em design gráfico (Adobe Photoshop, Illustrator, InDesign, Canva, CapCut Pro, diagramação, branding, teoria das cores, tipografia, layout, EPUB3, e-learning, PowerPoint, MathType, XML, pesquisa iconográfica e mais), desenvolvimento web, administração de sistemas,

infraestrutura de TI, ferramentas de e-learning, produção audiovisual e estratégias digitais.

b.9- Rômulo Robledo Ferreira

Bacharel em Ciência da Computação e possui pós-graduação em Redes de Computadores e em Tecnologias de Software para Ambientes Web. Além disso, conta com diversas certificações, como as de CISCO nas especializações SMB para Engineers e Account Manager, certificação em Cabeamento Estruturado pela Nexans LANsense e certificação em câmeras IPs Axis. Possui inglês avançado, está lotado na Divisão de Suporte e Capacitação, onde também tem experiência em diversos cursos e tecnologias, como Windows Server, Linux, PHP, MySQL, BPMN, Java, Banco de Dados Postgres, Power BI, Data Mining, entre outros.

b.10- Natan Rocha Batista

Bacharel em Direito, com especialização em Direito Tributário, possui MBA em Contabilidade e Direito Tributário e é tecnólogo em Tecnologia da Informação. Especialista em Inteligência Artificial e Machine Learning pela PUC Minas. Atua como desenvolvedor de software na Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, onde contribui com soluções voltadas à modernização da gestão pública. Possui experiências anteriores em órgãos como IMAP, Educar Bolsas e PRODAP, sempre com foco no desenvolvimento de sistemas. Também atuou na área de gestão, liderando equipes e implementando

melhorias tecnológicas, e foi responsável pela criação do site da Cães e Cia Delivery. Sua trajetória inclui ainda atuação na advocacia, com ênfase em Direito Tributário e Empresarial.

b.11- Marco Rogério da Silva Pantoja

Mestre em Ciência da Computação pela UFPE, especialista em Análise de Sistemas pela Faculdade META e graduado em Redes de Computadores pela Faculdade SEAMA. Possui ampla experiência em Redes de Computadores e Sistemas Linux, com atuação em Planejamento e Gestão de TIC, Governança de TIC, Monitoramento de Redes, além de Planejamento de Compras e Gestão de Contratos na área de tecnologia.

Atua na administração de infraestruturas de rede e na implementação de soluções para ambientes corporativos, com domínio em Windows Server, Active Directory, DNS, firewalls de nova geração e ferramentas de monitoramento como Zabbix.

b.12 - Fernanda Maryneve Menezes Tavares

Graduada em Enfermagem e em Redes de Computadores. Possui especializações em Enfermagem Cirúrgica, Gestão em Docência do Ensino Superior, Gestão da Clínica em Regiões de Saúde, e Dermatologia. Ao longo de sua trajetória profissional, adquiriu ampla experiência em diversas áreas da saúde, incluindo Centro Cirúrgico, Unidade de Terapia Intensiva, Clínica de Nefrologia, Central de Material e Esterilização, Pediatria e Urgência e Emergência. Além da atuação na área assistencial, desenvolveu competências em Gestão de compras,

contratos e licitações, bem como em Gestão Pública. Atualmente, exerce a função de Chefe de Departamento na área de Tecnologia da Informação.

b.13 Rogério Maciel Costa

Graduado em Engenharia Civil (2016) e Tecnólogo em Processamento de Dados (2002), com uma sólida formação complementar que inclui pós-graduação em Banco de Dados (conclusão prevista para 2025) e em Engenharia de Segurança do Trabalho (conclusão em 2024). Ao longo de sua trajetória, desenvolveu habilidades técnicas em áreas como análise de dados com Excel Avançado, elaboração de projetos técnicos com AutoCAD, administração de servidores Linux, e gerenciamento de redes wireless com Mikrotik. Também possui conhecimentos em modelagem e administração de banco de dados e em práticas de segurança do trabalho em ambientes industriais e de construção civil. Sua experiência profissional inclui passagens pela Tricone Engenharia, Secretaria de Saúde do Estado do Maranhão, EMSERH – Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares e Secretaria de Cidades do Estado do Maranhão.

c) Segurança da Informação

A segurança da informação tem sido tratada como prioridade estratégica pela Diretoria de Tecnologia da

Informação (DIRTIN), considerando o papel crítico que os dados e sistemas desempenham no funcionamento da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá. Em 2024, uma das ações mais relevantes nesta área foi a substituição e reestruturação completa do serviço de diretório, por meio da implantação de um novo Active Directory (AD).

A migração foi realizada por meio de uma força-tarefa coordenada, com duração de seis meses, envolvendo técnicos da Diretoria e representantes dos setores administrativos. O trabalho consistiu na desmontagem da estrutura antiga, que apresentava instabilidades e falhas de replicação, implementação de uma nova arquitetura baseada em boas práticas, controle de acesso refinado, autenticação robusta e segmentação de grupos de usuários.

Essa reestruturação trouxe benefícios diretos e imediatos para a rede institucional. Entre eles, destacam-se:

- Maior segurança e controle de acessos;
- Redução de vulnerabilidades herdadas do ambiente anterior;
- Facilidade na gestão de permissões por setores;
- Implementação de políticas de senha mais rígidas e seguras;
- Maior estabilidade e velocidade de autenticação em toda a rede de computadores;

Além da estrutura central, a DIRTIN já planeja para o ano de 2025 a extensão desse novo padrão de AD para os 24 gabinetes parlamentares, garantindo que todo o ambiente legislativo esteja sob um único modelo de governança de identidade digital. Essa ação permitirá, entre outros avanços, o controle remoto de permissões, o bloqueio automatizado de acessos indevidos e a padronização dos recursos de rede utilizados pelos gabinetes.

A atualização do Active Directory representa mais do que uma mudança técnica: é um marco na consolidação da política de segurança da informação na ALAP. A Diretoria reforça o compromisso com a proteção dos dados institucionais e a construção de uma rede mais moderna e estável, capaz de sustentar os novos sistemas e serviços digitais que vêm sendo implementados no Poder Legislativo.

d) - Desenvolvimento e produção de sistemas:

No decorrer do ano de 2024, a Diretoria de Tecnologia da Informação da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá avançou de forma significativa no desenvolvimento e na consolidação de sistemas e plataformas digitais voltadas à modernização administrativa e legislativa. O foco foi oferecer soluções tecnológicas que aumentassem a eficiência dos processos internos, fortalecesse a transparência institucional e ampliassem o acesso da população aos serviços do Parlamento.

Entre os principais destaques está a contínua evolução do Portal do Servidor, que se firmou como um ambiente centralizado de gestão funcional. Novas funcionalidades foram integradas ao sistema, como a Carteira Funcional Digital, o Banco de Talentos, o e-Funcional, o módulo eSaúde, além da emissão eletrônica de contracheques e do controle de margem consignável, funcionalidades essas que garantem maior autonomia, praticidade e segurança no acesso às informações pessoais. Ainda em 2024, foram iniciadas as bases para novos módulos que deverão ser implementados em 2025, como a solicitação digital de férias, a Pasta Funcional Digital e a assinatura eletrônica de documentos funcionais, que reduzirão significativamente o uso de papel e os tempos de tramitação interna.

O Gabinete Digital também passou por avanços importantes. Consolidou-se como uma plataforma estratégica para a gestão administrativa dos gabinetes parlamentares, permitindo o envio digital de nomeações, exonerações e outras solicitações de pessoal. Em 2024, foi aprimorado para atender às demandas diárias de gestão de proposições e documentos, com foco na agilidade e rastreabilidade. Estão em fase final de desenvolvimento funcionalidades como a assinatura eletrônica e a tramitação digital de proposições entre gabinetes e comissões, iniciativas que marcarão um novo patamar na digitalização do

processo legislativo.

Já o SILEGIS (Sistema de Informação do Legislativo), plataforma essencial à atividade parlamentar, recebeu investimentos contínuos em usabilidade e expansão de funcionalidades. Destacam-se o fortalecimento da gestão de pautas eletrônicas e o inicio do desenvolvimento do Plenário Virtual, que vai permitir a condução de sessões e votações de forma totalmente digital, que será lançado em 2025 com recursos de visualização em tempo real de tramitações, votações e fases legislativas, promovendo ainda mais transparência para os parlamentares e a sociedade.

O SIAD (Sistema Integrado de Administração) também se modernizou ao longo de 2024. Com um escopo que abrange recursos humanos, saúde ocupacional e controle administrativo, o sistema passou a contar com recursos otimizados para a gestão funcional e controle de licenças. O principal avanço, no entanto, foi o desenvolvimento e a implantação do módulo do Fluxo, que deu início à transição definitiva para a tramitação eletrônica de processos administrativos. A digitalização desses fluxos torna o processo mais ágil, econômico e seguro. Ainda, o sistema de diárias de viagem foi reformulado e está em fase final de implantação, que será lançado em 2025, com novas regras automatizadas de aprovação e prestação de contas, que garantem maior controle e eficiência.

Por fim, o portal e-Cidadão fortaleceu seu papel como canal

de participação e controle social. A plataforma foi aprimorada para oferecer mais acessibilidade às proposições em tramitação, legislação vigente e contato direto com os parlamentares. Em 2024, foram definidos os parâmetros para o novo sistema de acompanhamento interativo de proposições, que será lançado em 2025 com funcionalidades de notificação personalizada, filtros avançados e canais de diálogo direto com os gabinetes. Essas melhorias consolidam o compromisso da ALAP com a promoção de um Legislativo aberto, participativo e digitalmente integrado.

Ao longo de 2024, o desenvolvimento de sistemas e produtos digitais foi pautado pela inovação, proximidade com os usuários e alinhamento às melhores práticas de governo digital. O resultado é um ecossistema tecnológico mais robusto, seguro e conectado, pronto para responder às demandas de um parlamento moderno e cidadão.

e) **Contratação e gestão de bens e serviços de TI**

Nº PROCESSO	PROCESSO	FINALIDADE
0037/2024	**Contratação de Link de Internet Dedicado**	**A presente contratação tem como finalidade garantir a continuidade, estabilidade e eficiência dos serviços de conectividade da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP), por meio da disponibilização de link de internet dedicado. A contratação visa atender às demandas crescentes por acesso confiável e de alta disponibilidade à internet, essenciais para o funcionamento dos sistemas institucionais, comunicação entre os setores, acesso a plataformas governamentais, serviços em nuvem, videoconferências, sistemas de gestão e demais atividades administrativas e legislativas. A conexão dedicada assegura maior largura de banda, menor latência e suporte técnico**

		especializado, contribuindo diretamente para a modernização da infraestrutura tecnológica da ALAP e o aprimoramento dos serviços prestados ao cidadão.
0237/2024	**Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais acessórios de informática, a serem adquiridos sob**	**A presente iniciativa tem como finalidade a formalização de registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais acessórios de informática, a serem adquiridos conforme a demanda da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP). A medida visa assegurar maior agilidade, economicidade e eficiência nas aquisições, garantindo a pronta reposição e o atendimento contínuo às necessidades dos diversos setores da instituição. Os itens contemplados são essenciais para a manutenção da infraestrutura tecnológica, apoio às atividades administrativas e**

	demanda pela Assembleia Legislativa do Amapá.	**legislativas, e para o pleno funcionamento dos equipamentos e sistemas utilizados no cotidiano da Casa Legislativa.**
0151/2024	**Aquisição de Certificado Digital.**	**A aquisição de certificados digitais tem como finalidade assegurar a autenticidade, integridade e validade jurídica de documentos eletrônicos, bem como viabilizar a assinatura digital em sistemas e plataformas utilizadas no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP). A medida visa promover maior segurança nas comunicações eletrônicas, garantir a identidade dos usuários nos processos digitais, atender às exigências legais e regulamentares, além de contribuir para a modernização administrativa, a desburocratização e a ampliação dos serviços eletrônicos da instituição.**

0024/2024	**Aquisição de 250 (duzentas e cinquenta) Licenças (perpétuas) de usuários para o software Office Profissional 2021).**	**Atender à necessidade de regularização e atualização das estações de trabalho da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP), por meio da obtenção de 250 (duzentas e cinquenta) licenças perpétuas do software Office Profissional 2021. A medida visa garantir a padronização, a compatibilidade e o pleno funcionamento das atividades administrativas, técnicas e legislativas que demandam o uso de ferramentas como editor de texto, planilhas eletrônicas, apresentações, correio eletrônico e banco de dados.**
0226/2024	**Aquisição de licenças de software de design.**	**A aquisição de licenças dos softwares de design gráfico, como Adobe (Photoshop, Illustrator, InDesign, entre outros) e CorelDRAW, tem como finalidade atender às demandas da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP) na produção de materiais institucionais, campanhas**

		informativas, identidade visual, publicações oficiais, peças para redes sociais, apresentações e demais conteúdos gráficos. Esses recursos são essenciais para a comunicação institucional eficiente, garantindo qualidade, padronização visual e agilidade na criação de materiais de interesse público. Além disso, a utilização de softwares devidamente licenciados assegura conformidade legal, estabilidade das ferramentas e acesso a atualizações e suporte técnico especializado.
0027/2024	**Aquisição de adaptadores de energia USB e cabos de recarga para tablets.**	**Garantir o pleno funcionamento e a disponibilidade dos tablets utilizados nas atividades institucionais da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP), por meio do fornecimento de adaptadores de energia USB e cabos de recarga compatíveis. Tais dispositivos são**

		essenciais para a manutenção da autonomia dos equipamentos, permitindo seu uso contínuo em sessões, reuniões, eventos, atividades externas e rotinas administrativas. A substituição de acessórios danificados ou extraviados visa assegurar a eficiência no uso dos tablets e evitar interrupções nas atividades que dependem desses recursos tecnológicos.

f. - Adoção de sistemas informatizados de apoio à gestão;

Não se aplica

CAPÍTULO 9 - GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE HANBIENTAL

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.

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

Em 2024, a ALAP implementou sistemas que reduziram significativamente o uso de papel, como o gabinete digital legislativo, este esforço de práticas sustentáveis faz parte de uma estratégia mais ampla para promover a sustentabilidade ambiental em todas as suas operações.,

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

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

Detalhamento da política adotada pela unidade para estimular o uso racional desses recursos.

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

Além das medidas já mencionadas, a ALAP também adotou a inclusão de solicitações aos setores de comunicação e Cerimonial os pedidos em formato online, reduzindo a necessidade de papel para comunicações internas. Além disso, a realização de reuniões online contribui para a economia de energia elétrica ao evitar deslocamentos e o uso de salas físicas, além de reduzir o consumo de água nos sanitários e bebedouros.

As medidas demonstram o compromisso da ALAP com a sustentabilidade ambiental e a adoção de práticas mais eficientes em suas operações

b) Evolução histórica do consumo, em valores monetários e quantitativos, de energia elétrica e água no âmbito das unidades que compõem o relatório de gestão. b.1

Credor	Processo nº	Objeto	2023	2024											
			Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
CSA - EQUATORIAL PARTICIPACOES E	0007/2024	Água e tratamento de esgoto	7.630,50	7.409,61	6.300,53	6.554,71	7.472,81	6.216,60	9.165,58	10.561,43	13.221,00	20.003,33	16.336,45	20.170,00	6.700,00
EQUATORIAL - COMPANHIA DE ELETRICIDADE DO AMAPA CEA	0006/2024	Energia Elétrica	52.971,06	45.484,60	47.974,91	44.890,89	50.778,83	55.407,29	53.952,64	52.366,90	59.460,10	61.978,86	66.231,85	56.605,02	75.000,00

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 2024 foram todas pagas

CAPÍTULO 10 - CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

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

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

Esta Casa tem buscado seguir todas as sugestões e orientações advindas da sua unidade de Controle Interno.

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

As recomendações da **Unidade de Controle Interno** foram analisadas e, quando aplicável, acatadas com a adoção das providências necessárias, incluindo ajustes normativos e

aprimoramento de controles internos. Nos casos em que não foram implementadas, as justificativas incluem restrições orçamentárias, necessidade de adequação normativa ou divergência técnica, estando previstas medidas corretivas futuras.

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

PREGÃO ELETRÔNICO

10.3.1. Pregão Eletrônico nº 90001/2024 - AL:

Processo Administrativo nº: 00037/2024-GABCIV/ALAP

Objeto: Contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de prestação de serviço de acesso contínuo através de um LINK de circuito dedicado à rede mundial de computadores (Internet), com garantia de largura de banda de velocidade mínima de 2 Gbps, por meio de cabos, modems, fibras ópticas e roteadores que se fizerem necessários à prestação do serviço, com no mínimo 06 (seis) endereços IPs fixos válidos livres para uso pela Assembleia legislativa do Estado.

Valor Estimado para contratação: R$ 976.899,80 (novecentos e setenta e seis mil oitocentos e noventa e nove

reais e oitenta centavos).

Empresa Contratada:

1- TELECOMUNICACAO E SERVICOS LTDA (CNPJ 44.486.953/0001-87):

ITEM 01: Valor homologado: R$ 699.000,0000 (seiscentos e noventa e nove mil reais);

Economicidade de: R$ 277.899,80 (duzentos e setenta e sete mil oitocentos e noventa e nove reais e oitenta centavos).

Situação: Homologado/Contratado.

10.3.2. Pregão Eletrônico nº. 90002/2024-AL:

Processo Administrativo nº.: 0096/2024-GABCIV/ALAP

Objeto: Registro de Preços para Aquisição água mineral sem gás em garrafão de 20 litros, garrafa de 1,5 litros e copo de 200 ml, para atender as necessidades das Unidades Administrativas da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, por um período de 12 meses, conforme especificações técnicas e quantitativas estabelecidas no termo de referência.

Valor estimado para contratação: R$ 148.900,78 (cento e quarenta e oito mil e novecentos reais e setenta e oito centavos).

Empresas Contratadas:

1- Empresa: C.L.C. MAUES LTDA (CNPJ 23.085.871/0001-50):

ITEM 01: Valor Homologado: R$ 6.484,50 (seis mil

quatrocentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos).

2- Empresa: MD EMPREENDIMENTOS LTDA (CNPJ 38.367.655/0001-75):

ITEM 02: Valor Homologado: R$ 12.816,90 (doze mil oitocentos e dezesseis reais e noventa centavos).

ITEM 03: Valor Homologado: R$ 74.370,50 (setenta e quatro mil trezentos e setenta reais e cinquenta centavos)

Valor total da Contratação: R$ 93.671,9 (noventa e três mil seiscentos e setenta e um reais e noventa centavos).

Economicidade de: R$ 55.228,88 (cinquenta e cinco mil duzentos e vinte e oito reais e oitenta e oito centavos).

Situação: Homologado / Contratado.

10.3.3. Pregão Eletrônico nº. 90003/2024-AL:

Processo Administrativo nº.: º 0048/2024-GABCIV/ALAP

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de áreas externas das fachadas (Pele de Vidro) e de esquadrias em vidro, no total de 1.878,12m², com fornecimento de material, bem como todos os equipamentos de EPI's, necessários para a segurança dos colaboradores e prestadores de serviços do Prédio Sede e do Prédio Anexo da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá-ALAP.

Valor estimado para contratação: R$ 131.027,44 (cento e trinta e um mil e vinte e sete reais e quarenta e quatro centavos).

Empresa Contratada:

1- H R GRIMOUTH DE ALBUQUERQUE AP (CNPJ 26.255.528/0001-03):

Valor homologado: R$ R$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais).

Economicidade de: R$ 26.027,44 (vinte e seis mil e vinte e sete reais e quarenta e quatro centavos)

Situação: Homologado/Contratado.

10.3.4. Pregão Eletrônico nº. 90004/2024-AL:

Processo Administrativo nº.: 0226/2024-GABCIV/ALAP

Objeto: Aquisição de licenças de uso dos softwares de Design Gráfico, CORELDRAW GRAFICS SUITE e ADOBE CREATIVE CLOUD ALL APPS, por 36 (trinta e seis) meses, para atender a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

Valor estimado para contratação: R$ 141.123,78 (cento e quarenta e um mil cento e vinte e três reais e setenta e oito centavos**).**

Empresas Contratadas:

1 - Empresa: JANAINA BERNARDES BARROS DO NASCIMENTO, CNPJ 42.941.160/0001-85:

ITEM 01: Valor Homologado: R$ 26.690,82 (vinte e seis mil seiscentos e noventa reais e oitenta e dois centavos).

2 - Empresa: MCR SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA (CNPJ 04.198.254/0001-17)

ITEM 02: Valor Homologado: R$ 114.180,00 (cento e quatorze mil cento e oitenta reais)

Economicidade de: R$ 252,96 (duzentos e cinquenta e dois reais e noventa e seis centavos).
Situação: Homologado/Contratado.

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.3.5. Processo nº 0024/2024-GABCIV/AL:
Objeto: Aquisição de 250 (duzentas e cinquenta) Licenças (perpétuas) de usuários para o soŌware Office Profissional 2021 ESD Partumber: 269-17194, do Ѳpo Eletronic Software Delivery (ESD) on- premises (local), composta pelos aplicativos Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher e Access no idioma Português Brasil e compaơveis com MicrosoŌ Windows e Mac. (PN: 269- 17194).
Empresa: LOGICIEL INFORMATIQUE LTDA.
CNPJ: 33.796.627/0001-50.
Valor Total da Adesão: R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
Situação: Contratada.

INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO E DISPENSAS DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

10.3.6. Inexigibilidade de Licitação nº 001/2024 -

DEPCCT/ALAP:

Processo Administrativo: 0044/2024 - GABCIV – AL.

Empresa: PUBLIC THINKER TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES LTDA.

CNPJ: 36.338.049/0001-04

Fundamento Legal: Artigo 74, inc. III, alínea "f" da Lei n° 14.133/21.

Valor Total: R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Objeto: Curso, In Company, denominado "GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS CONFORME NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Nº 14.133/21", realizado pela empresa Public Thinker Treinamentos e Capacitações LTDA., que ocorrerá nos dias 27 e 28 de fevereiro de 2024, no auditório Dep. João Queiroga de Souza na Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

Situação: Contrato executado.

10.3.7. Inexigibilidade de Licitação nº 002/2024 - DEPCCT/ALAP

Processo Administrativo: 0013/2024 - GABCIV – AL.

Empresa: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

CNPJ: 00.165.960/0001-01

Fundamento Legal: Artigo 74, I, da Lei Federal n°

14.133/2021.

Valor: R$ 867.500,00 (oitocentos e sessenta e sete mil e quinhentos reais).

Objeto: Contratação, **sob demanda**, de licenças de uso de softwares de gestão pública para a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

Situação: Contrato executado.

10.3.8. Inexigibilidade de Licitação nº 003/2024 - DEPCCT/ALAP

Processo Administrativo: 0063/2024 - GABCIV – AL.

Empresa: INSTITUTO LEILA NAVARRO

CNPJ: 02.738.195/0001-05

Assunto: Inexigibilidade de Licitação nº 003/2024 - DEPCCT/ALAP.

Fundamento Legal: Artigo 74, inc. III, da Lei n° 14.133/21.

Valor Total: R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Objeto: Contratação de palestrante para o I ENCONTRO DE MULHERES, evento realizado pela Assembleia Legislativa para promover a liderança feminina no Estado do Amapá, que neste ano de 2024, tem como tema "POLÍTICA, CIDADANIA E SUCESSO".

Situação: Contrato executado.

10.3.9. Inexigibilidade de Licitação nº 005/2024 -

DEPCCT/ALAP

Processo Administrativo: 0070/2024 - GABCIV - AL

Contratados: Aldrin Vianna de Santana, CPF: 831.167.964-91; Joaquim César da Veiga Netto, CPF: 210.730.902-72.

Fundamento Legal: Art. 74, Inciso III, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021.

Objeto: Contratação de profissionais para prestação de serviços de avaliação técnica e mercadológica de obras de arte (quadro com pintura).

Valor Total: R$ 4.800,00 (Quatro mil e oitocentos reais). Situação: Contratados

10.3.10. Inexigibilidade de Licitação nº 006/2024 - DEPCCT/ALAP:

Processo Administrativo: 0018/2024 - DIRADM – AL.

Empresa: NANO CRIATIVO SERVIÇOS E TREINAMENTOS LTDA.

CNPJ: 30.932.619/0001-03.

Fundamento Legal: Artigo 74, inc. III, alínea "f" da Lei n° 14.133/21.

Valor Total: RR$ 3.492,00 (três mil quatrocentos e noventa e dois reais).

Objeto: Contratação do serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual com empresa de notória especialização de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal,

denominado “Curso de Formação de Agente de Contratação e Equipe de Planejamento Lei nº 14.133/2021”.
Situação: Contrato executado.

10.3.11. Inexigibilidade de Licitação nº 007/2024-ALAP
Processo Administrativo: 0247/2024 – GABCIV/AL.
Proponente: FUNDAÇÃO BRASILEIRA DE CONTABILIDADE.
CNPJ: 02.428.413/0001-05.
Fundamento Legal: Art. 74, Inciso III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021.
Valor Total: R$ 5.280,00 (cinco mil duzentos e oitenta reais).
Objeto: Inscrição de servidores para participar do 21º Congresso Brasileiro de Contabilidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
Situação: Contrato executado.

10.3.12. Inexigibilidade de Licitação nº 008/2024-ALAP
Processo Administrativo: 0281/2024 – GABCIV/AL.
Proponente: Rede Nacional de Ensino e Pesquisa - RNP.
CNPJ: 03.508.097/0001-36.
Fundamento Legal: Art. 74, Inciso III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021.
Valor Total: R$ 7.680,00 (sete mil seiscentos e oitenta reais)
Objeto: Inscrição de servidores para participarem do curso

presencial “TESTE DE INVASÃO DE APLICAÇÕES WEB”, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
Situação: Contrato executado.

10.3.13. Inexigibilidade de Licitação nº 009/2024-ALAP
Processo Administrativo: 0275/2024 – GABCIV/AL.
Proponente: CLG TREINAMENTO PROFISSIONAL LTDA.
CNPJ: 46.875.281/0001-27.
Fundamento Legal: Art. 74, Inciso III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021.
Valor Total: R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).
Objeto: Inscrição de servidores para participar do 1º Congresso Nacional de Pareceristas e Assessores Jurídicos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
Situação: Contrato executado.

DISPENSA DE LICITAÇÃO:

10.3.14. Dispensa de Licitação nº 001/2024 -ALAP:
Processo Administrativo: 0027/2024 - GABCIV - AL/AP.
Contratada: A R GOIS-EPP.
CNPJ: 14.573.661/0001-10
Assunto: Dispensa de Licitação nº 001/2024 - LICITAÇÕES/ALAP.

Fundamento Legal: Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos).
Objeto: Aquisição de adaptadores de energia USB e cabos de recarga para tablets da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá – ALAP.
Programa de Trabalho: 01.031.0110.2472 – Manutenção Administrativa - ALAP.
Fonte de Recursos: 500 - Outros Recursos Não Vinculados de Impostos.
Natureza da Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo.
Valor Total: R$ 13.392,00 (treze mil trezentos e noventa e dois reais).
Situação: Contratada.

10.3.15. Dispensa de Licitação nº 002/2024 - ALAP:
Processo Administrativo: 0070/2024 – GABCIV/AL.
Proponente: ALEXANDRE DOLABELA PEREIRA BARCELLOS.
CPF: 415.549.142-72.
Fundamento Legal: Art. 75, Inciso IV, alínea "k" da Lei nº 14.133/2021.
OBJETO: Aquisição de 01 (uma) obra de arte (pintura sobre tela). Autor: R. PEIXE; Nome da Obra: Marabaixo; **Dimensões**: 1,83mx1,83m;
Programa de Trabalho: 01.031.0110.2472-Manutenção

Administrativa da ALAP.

Recursos de Transferências Duodecimais: 500-Outros Recursos Não Vinculados de Impostos.

Elemento de Despesa: 44.90.52-Equipamento e Material Permanente.

Valor Total: R$ 45.000,00 (Quarenta e cinco mil reais).

Situação: Contratada.

10.3.16. Dispensa de Licitação nº 003/2024 - CPL/ALAP:

Processo Administrativo: 0151/2024 – GABCIV/AL.

Contratada: X.DIGITAL BRASIL SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO LTDA.

CNPJ: 38.597.881/0001-42.

Fundamento Legal: Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos).

Objeto: Contratação de serviços de solução de certificado digital para o Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, visando atender às necessidades da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

Situação: Contratada.

Valor Total: R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

Situação: Contratada.

10.3.17. Dispensa de Licitação nº 004/2024 - ALAP:

Processo Administrativo: 0486-E/2023 – GABCIV/AL.
Empresa: TAINÁ PENAFORT CARDOSO & CIA. LTDA.
CNPJ: 33.677.498/0001-80
Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de combustível (Gasolina Comum, Óleo Diesel comum e S10) à frota dos veículos oficiais (próprios e locados) da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá;
Programa de Trabalho: 01.031.0110.2472-Manutenção Administrativa da ALAP.
Fonte de Recursos: 500-Outros Recursos Não Vinculados de Impostos.
Elemento de Despesa: 33.90.30 - Material de Consumo.
Valor Total: R$ 111.924,33 (Cento e onze mil novecentos e vinte e quatro reais e trinta e três centavos), remanescente do Contrato nº 013/2023-AL/AP.
Quantitativo remanescente: Gasolina comum - 3.457,51 litros,
Diesel comum - 3.076,66 litros,
Diesel S-10 - 20.091,05 litros.

10.3.18. Dispensa Eletrônica de Licitação nº 90001/2024 - ALAP:
Processo Administrativo: 0201/2024 - GABCIV - AL/AP.
Contratada: SANEAR LTDA.
CNPJ: 10.333.428/0001-00.

Fundamento Legal: Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos).

Objeto: prestação de serviços de dedetização, desratização e descupinização de todas as áreas internas e externas das instalações dos imóveis da Assembleia Legislativa do Amapá.

Programa de Trabalho: 01.031.0110.2472 – Manutenção Administrativa - ALAP.

Fonte de Recursos: 500 - Outros Recursos Não Vinculados de Impostos.

Natureza da Despesa: 33.90.39 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Valor Total: R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais).

Situação: Contratada.

10.4 - Duas relações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres, divididas da seguinte forma:

a) relação daqueles firmados durante o exercício, com declaração da área responsável atestando que as informações estão atualizadas, contendo: o número do instrumento, descrição do objeto, valor inicial, data de assinatura, vigência, empresa contratada/órgão concedente/convenente e licitação/justificativa que precedeu o instrumento:

PROCESSO	PREGÃO	INSTRUMENTO	OBJETO	VALOR INICIAL	DATA DA ASSINATURA	VIGÊNCIA	FORNECEDOR	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
0220/2023 – GABCIV-AL/AP		CONTRATO 01/2024	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras das marcas Lexmark, Epson e HP, com a devida substituição de componentes eletrônicos e peças defeituosas,	R$ 146.525,00	01/10/2024	10/01/2024 a 10/01/2025	A. DA S. BELO LTDA	- Lei Federal nº 8.666/93 e alterações; - Decreto nº. 10.520/2002; - Decreto nº. 10.024/2019; - Decreto Federal nº 7.892, de 23/01/2013; - Decreto Federal nº 3.555, de 08/08/2000; - Decreto Federal nº 9.507, de 2018; - Processo Administrativo nº 0220/2023 – GABCIV-AL/AP - Parecer nº 0205/2023-PROGER – AL/AP.
0430/2023 – GABCIV – AL/AP		CONTRATO 02/2024	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças originais e/ou similares novos e componentes, abrangendo mecânica em geral, arrefecimento, refrigeração, revisão elétrica e eletrônica, tapeçaria, lanternagem, pintura, alinhamento, balanceamento em geral, borracharia, lavagem em geral, acessórios, funilaria, troca de óleo, filtros e lubrificação em veículos da marca FORD, MITSUBSHI, RENAULT E NISSAN pertencentes a frota da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, assim como aqueles que vierem a ser adquiridos no período de vigência da contratação e que disponha de serviços de guincho 24 (vinte e quatro) horas, para atendimento	R$ 993.000,00	30/01/2024	30/01/2024 a 30/01/2025	ALL LUK SERVIÇOS E COMERCIO LTDA	Constituição da República Federativa do Brasil; - Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 – Licitação na modalidade de Pregão eletrônico; - Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; - Lei Complementar 101, de 05 de maio de 2000; - Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro. - Lei Complementar nº 044, de 21 de dezembro de 2007
0291/2023 – GABCIV – AL/AP		CONTRATO 03/2024	Contratação de empresa especializada para fornecimento de Licenças Windows Server 2022 Datacenter 16 cores	R$ 51.000,00	22/02/2024	22/02/2024 a 22/04/2024	SOMA TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA	Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; Decreto Lei n° 3.555/2000; Licitação na Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023-CPL/AL, Processo Administrativo nº 0291/2023 - GABCIV-AL/AP, Parecer nº 236/2023-PROGER - AL/AP.

0291/2023 – GABCIV – AL/AP		CONTRATO 04/2024	Contratação de empresa especializada para fornecimento de Licenças Windows Server CALs por dispositivo – CAL	R$ 78.000,00	21/02/2024	21/02/2024 a 21/04/2024	SOLO NETWORK BRASIL S.A	Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; Decreto Lei n° 3.555/2000; Licitação na Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023-CPL/AL; Processo Administrativo nº 0291/2023 - GABCIV-AL/AP; Parecer nº: 236/2023-PROGER - AL/AP.
0291/2023 – GABCIV – AL/AP		CONTRATO 05/2024	Contratação de empresa especializada para fornecimento de Licenças Windows2022 Remote Desktop Service (RDS) por usuário - CAL	R$ 5.020,00	23/02/2024	23/02/2024 a 23/04/2024	ANTÔNIO KAYO MACIEL CORDEIRO	Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; Decreto Lei n° 3.555/2000; Licitação na Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023-CPL/AL; Processo Administrativo nº 0291/2023 - GABCIV-AL/AP; Parecer nº: 236/2023-PROGER - AL/AP.
0032/2023 - GABCIV - AL/AP		CONTRATO 06/2024	Aquisição de 2(dois) discos rígidos de 1.8TB da DELL para atender as demandas da Assembleia Legislativa do Estado de Amapá. 2.2. Este contrato vincula-se às condições e especificações técnicas e quantitativas	R$ 3.910,50	22/02/2024	22/02/2024 a 22/02/2025	ELETRA TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA - EPP	Lei Complementar Federal n° 101, de 04 de maio de 2000; - Lei Federal n° 4.320, de março de 1964; - Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações; - Pregão Eletrônico nº. 015/2023 – (Decreto nº. 10.024/2019); - Processo Administrativo nº. 0032/2023 - GABCIV - AL/AP; - Parecer Jurídico nº 238/2023 - PROGER/AL.
010/2023 – CPL-AL/AP		CONTRATO 07/2024	Contratação, SOB DEMANDA, de empresa especializada na prestação de serviços de ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, envolvendo a ambientação, decoração, iluminação cênica, montagem de palco e afins, fornecimento de bens de consumo e serviços de buffet, e locação de equipamentos, englobando planejamento operacional, contratação de local e mobiliários adequados, organização do ambiente, execução, montagem, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logistico	R$ 2.799.000,00	01/03/2024	01/03/2024 a 01/03/2025	REALLIZA LTDA	Lei Complementar n° 123/2006; - Lei n° 4.320, de março de 1964; - Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002; - Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações; - Decreto Federal nº 3.555, de 08/08/2000; - Processo Administrativo nº 371/2023-GABCIV-AL/AP; - Pregão Eletrônico nº 010/2023 – CPL-AL/AP; - Parecer nº 214/2023 - PROGER/AL

013/2024 - GABCIV-ALAP		CONTRATO 08/2024	Contratação, SOB DEMANDA, de licenças de uso (locação) de softwares, compreendendo os serviços de implantação e serviços adicionais vinculados,	R$ 867.500,00	01/03/2024	01/03/2024 a 01/03/2025	GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS	Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável,
0320/2023-GABCIV/AL		CONTRATO 09/2024	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza, Conservação, Higienização, Copeiragem, Garçonaria, Recepcionista, Agente de Portaria e Serviços de Tradutor/ Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras/Língua Portuguesa, para atender a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP), que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e sanearites necessários e adequados à execução dos serviços	R$ 2.525.949,96	06/05/2024	06/05/2024 a 06/05/2025	PORTO CONSTRUÇÕES LTDA	Processo Administrativo nº 0320/2023-GABCIV/AL; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores – Lei de Licitações; Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964; Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017 e suas alterações; Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e legislação complementar; Demais normas regulamentares, aplicáveis ao Serviço de Limpeza e Conservação; Parecer nº 243/2023- PROGER-AL/AP.
0037/2024 - GABCIV-ALAP		CONTRATO 10/2024	Contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de prestação de serviço de acesso con □nuo através de um LINK de circuito dedicado à rede mundial de computadores (Internet), com garan □a de largura de banda de velocidade mínima de 2 Gbps, por meio de cabos , modems, fibras óp □cas e roteadores que se fizerem necessários à prestação do serviço, com no mínimo 06 (seis) endereços IP's fixos válidos livres	R$ 699.000,00	22/07/2024	22/07/2024 a 22/01/2027	TELECOMUNICACAO E SERVICOS LTDA	Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável
0486/2023-GABCIV-AL/AP		CONTRATO 11/2024	contratação de empresa para fornecimento (quantidade remanescente), parcelado de combustível (Gasolina Comum, Óleo Diesel comum e S10) à frota dos veículos oficiais (próprios e locados) da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	R$ 111.924,33	06/08/2024	06/08/2024 a 01/12/2024	TAINÁ PENAFORT CARDOSO & CIA LTDA	Processo Administrativo nº 0486/2023-GABCIV-AL/AP; Pregão Eletrônico nº 008/2023-AL/AP; Dispensa de Licitação (Licitante Remanescente); Art. 24, XI da Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações; Art. 191, Parágrafo Único da Lei Federal nº 14.133/2021; Justificativa nº 004/2024-ALAP; Lei nº 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/2006; Parecer nº 089/2024 - PROGER/AL; Parecer nº 093/2024 – PROGER/AL.
0096/2024 - GABCIV-ALAP		CONTRATO 12/2024	Aquisição de ÁGUA MINERAL SEM GAS EM GARRAFÃO DE 20 LITROS, para atender as necessidades das Unidades Administrativas da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	R$ 6.484,50	02/09/2024	02/09/2024 a 02/09/2025	C L C MAUÉS LTDA	Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável
0096/2024 - GABCIV-ALAP		CONTRATO 13/2024	Aquisição de ÁGUA MINERAL SEM GAS EM COPO DE 200 ML, E EM GARRAFA DE 1,5 LITROS, para atender as necessidades das Unidades Administrativas da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	R$ 84.187,40		04/09/2024 a 04/09/2025	M D EMPREEMDIMENTOS LTDA	Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável
0024/2024 - GABCIV - AL/AP		CONTRATO 14/2024	Aquisição de 250 (duzentas e inquenta) Licenças (perpétuas) de usuários para o soÕware Office Profissional 2021 ESD Partumber: 269-17194, do €ipo Eletronic SoÕware Delivery (ESD) on- premises (local), composta pelos aplicaÕvos Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher e Access no idioma Português Brasil e compaoveis com MicrosoÕ Windows e Mac. (PN: 269-17194)	R$ 80.000,00	06/09/2024	06/09/2024 a 06/09/2025	LOGICIEL INFORMATIQUE EIRELI	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CONSOLIDADA n.º 0014/2024 decorrente do Processo Licitatório - Pregão Eletrônico n.º 0014/2024-CINCATARINA, o qual tem como Órgão Gerenciador o CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA.

0151/2024 - GABCIV - AL/AP		CONTRATO 15/2024	Contratação de serviços de solução de certificado digital, para uso da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	R$ 2.200,00	16/10/2024	16/10/2024 a 16/10/2025	X.DIGITAL BRASIL SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO LTDA	Art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação - Justificativa nº 003/2024
0048/2024 - GABCIV-ALAP		CONTRATO 16/2024	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de áreas externas das fachadas (Pele de Vidro) e de esquadrias em vidro, por demanda, no total de 1.878,12m², com fornecimento de material, bem como todos os equipamentos de EPI's, necessários para a segurança dos colaboradores e prestadores de serviços do Prédio Sede e do Prédio Anexo da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá-AL	R$ 104.986,90	05/11/2024	05/11/2024 a 05/11/2025	HR GRIMOUTH DE ALBUQUERQUE	Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável
0237/2024 - GABCIV-ALAP		ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP Nº 001/2024-AL/AP	Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais acessórios de informática, a serem adquiridos sob demanda pela Assembleia Legislativa do Amapá	R$ 1.280,00	16/05/2024	16/05/2024 a 16/05/2025	S2 COMÉRCIO & SERVIÇOS EIRELI - ME	Lei Federal nº. 10.520/2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 3.555/2000.
0237/2024 - GABCIV-ALAP		ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP Nº 002/2024-AL/AP	Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais acessórios de informática, a serem adquiridos sob demanda pela Assembleia Legislativa do Amapá	R$ 2.699,00	16/05/2024	16/05/2024 a 16/05/2025	CONTIGO SOLUÇÕES PARA GESTÃO PÚBLICA	Lei Federal nº. 10.520/2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 3.555/2000.
0237/2024 - GABCIV-ALAP		ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP Nº 003/2024-AL/AP	Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais acessórios de informática, a serem adquiridos sob demanda pela Assembleia Legislativa do Amapá	R$ 4.401,79	21/05/2024	21/05/2024 a 21/05/2025	MAX QUALITY COMÉRCIO LTDA	Lei Federal nº. 10.520/2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 3.555/2000.

0237/2024 - GABCIV-ALAP		ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP Nº 004/2024-AL/AP	Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais acessórios de informática, a serem adquiridos sob demanda pela Assembleia Legislativa do Amapá	R$ 13.072,50	16/05/2024	16/05/2024 a 16/05/2025	AMILTON GUIMARÃES E CIA LTDA	Lei Federal nº. 10.520/2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 3.555/2000.
0237/2024 - GABCIV-ALAP		ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP Nº 005/2024-AL/AP	Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais acessórios de informática, a serem adquiridos sob demanda pela Assembleia Legislativa do Amapá	R$ 1.058,00	22/05/2024	22/05/2024 a 22/05/2025	LANCONEX TECNOLOGIA COMÉRCIO E EXPORTAÇÃO – EIRELI-ME	Lei Federal nº. 10.520/2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 3.555/2000.
0237/2024 - GABCIV-ALAP		ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP Nº 006/2024-AL/AP	Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais acessórios de informática, a serem adquiridos sob demanda pela Assembleia Legislativa do Amapá	R$ 20.185,00	16/05/2024	16/05/2024 a 16/05/2025	R. FIGUEIREDO DA COSTA - ME	Lei Federal nº. 10.520/2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 3.555/2000.
0237/2024 - GABCIV-ALAP		ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP Nº 007/2024-AL/AP	Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais acessórios de informática, a serem adquiridos sob demanda pela Assembleia Legislativa do Amapá	R$ 4.560,00	16/05/2024	16/05/2024 a 16/05/2025	I. R COMÉRCIO E MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA	Lei Federal nº. 10.520/2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 3.555/2000.
0237/2024 - GABCIV-ALAP		ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP Nº 008/2024-AL/AP	Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais acessórios de informática, a serem adquiridos sob demanda pela Assembleia Legislativa do Amapá	R$ 3.948,00	16/05/2024	16/05/2024 a 16/05/2025	SCORPION INFORMÁTICA LTDA	Lei Federal nº. 10.520/2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 3.555/2000.
0237/2024 - GABCIV-ALAP		ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP Nº 010/2024-AL/AP	Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais acessórios de informática, a serem adquiridos sob demanda pela Assembleia Legislativa do Amapá	R$ 2.660,00	16/05/2024	16/05/2024 a 16/05/2025	M. ALCIONE DOS SANTOS GONÇALVES	Lei Federal nº. 10.520/2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 3.555/2000.
0237/2024 - GABCIV-ALAP		ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP Nº 011/2024-AL/AP	Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais acessórios de informática, a serem adquiridos sob demanda pela Assembleia Legislativa do Amapá	R$ 1.560,00	16/05/2024	16/05/2024 a 16/05/2025	GYN COMÉRCIO DE PRODUTOS EM T.I EIRELI	Lei Federal nº. 10.520/2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 3.555/2000.
0094/2024	Acordo de Cooperação	013/2024	Casamento na comunidade	R$ 442.150,00	24/04/2024	24/04/2024 a 25/04/2025	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021; Decreto nº 11.531 de 16 de maio de 2023; Processo Administrativo nº 17.700/2024; Processo Administrativo nº 0094/2024 - GABCIV-AL/AP; Parecer nº 033/2024 – PROGER/AL

b) relação daqueles executados durante o exercício, com declaração da área responsável atestando que as informações estão atualizadas, contendo, além dos dados da alínea anterior: o valor atualizado ao término do exercício, o valor pago no exercício, o valor pago acumulado e a vigência atualizada ao término do exercício.

PREGÃO	INSTRUMENTO	OBJETO	VALOR INICIAL	DATA DA ASSINATURA	VIGÊNCIA	FORNECEDOR	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	VALOR ATUALIZADO ATÉ 2024	VALOR PAGO NO EXERCÍCIO 2024	VALOR PAGO ACUMULADO ATÉ	VIGÊNCIA ATUALIZADA
	CONTRATO 01/2024	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras das marcas Lexmark, Epson e HP, com a devida substituição de componentes eletrônicos e peças defeituosas.	R$ 146.525,00	01/10/2024	10/01/2024 a 10/01/2025	A. DA S. BELO LTDA	- Lei Federal nº 8.666/93 e alterações; - Decreto nº. 10.520/2002; - Decreto nº. 10.024/2019; - Decreto Federal nº 7.892, de 23/01/2013; - Decreto Federal nº 3.555, de 08/08/2000; - Decreto Federal nº 9.507, de 2018; - Processo Administrativo nº 0220/2023 – GABCIV-ALIAP - Parecer nº 0205/2023-PROGER –	R$ 146.525,00	R$ 35.162,50	R$ 35.162,50	10/01/2025 a 10/01/2026
	CONTRATO 02/2024	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças originais e/ou similares novas e componentes, abrangendo mecânica em geral, arrefecimento, refrigeração, revisão elétrica e eletrônica, tapeçaria, lanternagem, pintura, alinhamento, balanceamento em geral, borracharia, lavagem em geral, acessórios, funilaria, troca de óleo, filtros e lubrificação em veículos da marca FORD, MITSUBISHI, RENAULT E NISSAN pertencentes a frota da Assembléia Legislativa do Estado do Amapá, assim como aqueles que vierem a ser adquiridos no período de vigência da contratação e que disponha de serviços de guincho 24 (vinte e quatro) horas, para atendimento	R$ 993.000,00	30/01/2024	30/01/2024 a 30/01/2025	ALL LUK SERVIÇOS E COMERCIO LTDA	Constituição da República Federativa do Brasil; - Lei 10.520, de 17 de julho de 2002. – Licitação na modalidade de Pregão eletrônico; - Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; - Lei Complementar 101, de 05 de maio de 2000; - Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro. - Lei Complementar nº 644, de 21 de dezembro de 2007	R$ 993.000,00	R$ 396.632,04	R$ 396.632,04	31/01/2025 a 30/01/2026
	CONTRATO 03/2024	Contratação de empresa especializada para fornecimento de Licenças Windows Server 2022 Datacenter 16 cores	R$ 51.000,00	22/02/2024	22/02/2024 a 22/04/2024	SOMA TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA	Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; Decreto Lei nº 3.555/2000; Licitação na Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023-CPL/AL; Processo Administrativo nº 0291/2023 - GABCIV-ALIAP; Parecer nº 236/2023-PROGER - ALIAP	R$ 51.000,00	R$ 51.000,00	R$ 51.000,00	22/02/2024 a 22/04/2024
	CONTRATO 04/2024	Contratação de empresa especializada para fornecimento de Licenças Windows Server CALs por dispositivo – CAL	R$ 78.000,00	21/02/2024	21/02/2024 a 21/04/2024	SOLO NETWORK BRASIL S.A	Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; Decreto Lei nº 3.555/2000; Licitação na Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023-CPL/AL; Processo Administrativo nº 0291/2023 - GABCIV-ALIAP; Parecer nº 236/2023-PROGER - ALIAP	R$ 78.000,00	R$ 78.000,00	R$ 78.000,00	21/02/2024 a 21/04/2024

	CONTRATO 05/2024	Contratação de empresa especializada para fornecimento de Licenças Windows2022 Remote Desktop Service (RDS) por usuário - CAL	R$ 5.020,00	23/02/2024	23/02/2024 a 23/04/2024	ANTÔNIO KAYO MACIEL CORDEIRO	Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; Decreto Lei nº 3.555/2000; Licitação na Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023-CPL/AL; Processo Administrativo nº 0291/2023 - GABCIV-ALIAP; Parecer nº: 236/2023-PROGERI - ALIAP.	R$ 5.020,00	R$ 5.020,00	R$ 5.020,00	23/02/2024 a 23/04/2024
	CONTRATO 06/2024	Aquisição de 2(dois) discos rígidos de 1.8TB da DELL para atender as demandas da Assembleia Legislativa do Estado de Amapá. 2.2. Este contrato vincula-se às condições e especificações técnicas e quantitativas	R$ 3.910,50	22/02/2024	22/02/2024 a 22/02/2025	ELETRA TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA - EPP	Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000; - Lei Federal nº 4.320, de março de 1964; - Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações; - Pregão Eletrônico nº. 015/2023 – (Decreto nº 10.024/2019); - Processo Administrativo nº: 0032/2023 - GABCIV - ALIAP; - Parecer Jurídico nº 238/2023 -	R$ 3.910,50	R$ 3.910,50	R$ 3.910,50	22/02/2024 a 22/02/2025
	CONTRATO 07/2024	Contratação, SOB DEMANDA, de empresa especializada na prestação de serviços de ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, envolvendo a ambientação, decoração, iluminação cênica, montagem de palco e afins, fornecimento de bens de consumo e serviços de buffet, e locação de equipamentos, englobando planejamento operacional, contratação de local e mobiliários adequados, organização do ambiente, execução, montagem, acompanhamento e fornecimento de bens.	R$ 2.799.000,00	01/03/2024	01/03/2024 a 01/03/2025	REALLIZA LTDA	Lei Complementar nº 123/2006; - Lei nº 4.320, de março de 1964; - Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; - Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações; - Decreto Federal nº 3.555, de 08/08/2000; - Processo Administrativo nº 371/2023-GABCIV-ALIAP; - Pregão Eletrônico nº 010/2023 – CPL-ALIAP; - Parecer nº 214/2023 - PROGERIAL	R$ 2.799.000,00	R$ 625.343,00	R$ 625.343,00	01/03/2025 a 01/03/2026
	CONTRATO 08/2024	Contratação, SOB DEMANDA, de licenças de uso (locação) de softwares, compreendendo os serviços de implantação e serviços adicionais	R$ 867.500,00	01/03/2024	01/03/2024 a 01/03/2025	GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS	Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.	R$ 867.500,00	R$ 259.833,34	R$ 867.500,00	01/03/2024 a 01/03/2025
	CONTRATO 09/2024	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza, Conservação, Higienização, Copeiragem, Garçonaria, Recepcionista, Agente de Portaria e Serviços de Tradutor/ Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras/Língua Portuguesa, para atender a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP), que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e sanantes necessários e adequados à execução dos serviços	R$ 2.525.949,96	06/05/2024	06/05/2024 a 06/05/2025	PORTO CONSTRUÇÕES LTDA	Processo Administrativo nº 032/2023-GABCIVAL; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações; Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964; Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017 e suas alterações; Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e legislação complementar; Demais normas regulamentares, aplicáveis ao Serviço de Limpeza e Conservação; Parecer nº	R$ 2.747.093,64	R$ 1.145.139,29	R$ 1.145.139,29	06/05/2024 a 06/05/2025

	CONTRATO 10/2024	Contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de prestação de serviço de acesso con □nuo através de um LINK de circuito dedicado à rede mundial de computadores (Internet), com garan □a de largura de banda de velocidade mínima de 2 Gbps, por meio de cabos modernos, fibras ópticas e roteadores que se fizerem necessários à prestação do serviço , com no mínimo 06 (seis)	R$ 699.000,00	22/07/2024	22/07/2024 a 22/01/2027	TELECOMUNICACAO E SERVICOS LTDA	Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável	R$ 699.000,00	R$ 46.600,00	R$ 46.600,00	22/07/2024 a 22/01/2027
	CONTRATO 11/2024	contratação de empresa para fornecimento (quantidade remanescente), parcelado de combustivel (Gasolina Comum, Óleo Diesel comum e S10) à frota dos veiculos oficiais (próprios e locados) da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	R$ 111.924,33	06/08/2024	06/08/2024 a 01/12/2024	TAINÁ PENAFORT CARDOSO & CIA LTDA	Processo Administrativo nº 0485/2023-GABCN-ALAP; Pregão Eletrônico nº 008/2023-ALAP; Dispensa de Licitação (Licitante Remanescente): Art. 24, XI da Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações; Art. 191, Parágrafo Único da Lei Federal nº 14.133/2021; Justificativa nº 004/2024-ALAP; Lei nº 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/2006; Parecer nº 089/2024 - PROGERAL; Parecer nº 093/2024 – PROGERAL	R$ 111.924,33	R$ 111.924,33	R$ 111.924,33	06/08/2024 a 01/12/2024
	CONTRATO 12/2024	Aquisição de AGUA MINERAL SEM GAS EM GARRAFÃO DE 20 LITROS, para atender as necessidades das Unidades Administrativas da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	R$ 6.484,50	02/09/2024	02/09/2024 a 02/09/2025	C L C MAUÉS LTDA	Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável	R$ 6.484,50	R$ 1.375,00	R$ 1.375,00	02/09/2024 a 02/09/2025
	CONTRATO 13/2024	Aquisição de AGUA MINERAL SEM GAS EM COPO DE 200 ML, E EM GARRAFA DE 1,5 LITROS, para atender as necessidades das Unidades Administrativas da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	R$ 84.187,40		04/09/2024 a 04/09/2025	M D EMPREEMDIMENTOS LTDA	Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável	R$ 84.187,40	R$ 41.317,50	R$ 41.317,50	04/09/2024 a 04/09/2025
	CONTRATO 14/2024	Aquisição de 250 (duzentas e inquenta) Licenças (perpétuas) de usuários para o soÕware Office Profissional 2021 ESD Partumber: 269-17194, do tipo Eletronic SoÕware Delivery (ESD) on- premises (local), composta pelos aplicaÕvos Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher e Access no idioma Português Brasil e compaoveis com MicrosoÕ Windows e Mac (PN: 269-17194)	R$ 80.000,00	06/09/2024	06/09/2024 a 06/09/2025	LOGICIEL INFORMATIQUE EIRELI	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CONSOLIDADA n.º 0014/2024 decorrente do Processo Licitatório - Pregão Eletrônico n.º 0014/2024-CINCATARINA, o qual tem como Órgão Gerenciador o CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA	R$ 80.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	06/09/2024 a 06/09/2025

	CONTRATO 15/2024	Contratação de serviços de solução de certificado digital, para uso da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	R$ 2.200,00	16/10/2024	16/10/2024 a 16/10/2025	X.DIGITAL BRASIL SEGURANÇA DA INFORMIAÇÃO LTDA	Art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação - Justificativa nº	R$ 2.200,00	R$ 2.200,00	R$ 2.200,00	16/10/2024 a 16/10/2025
	CONTRATO 16/2024	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de áreas externas das fachadas (Pele de Vidro) e de esquadrias em vidro, por demanda, no total de 1.878,12m², com fornecimento de material, bem como todos os equipamentos de EPI's, necessários para a segurança dos colaboradores e prestadores de serviços do Prédio Sede e do Prédio Anexo da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá-AL	R$ 104.986,90	05/11/2024	05/11/2024 a 05/11/2025	HR GRIMOUTH DE ALBUQUERQUE	Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável	R$ 104.986,90	R$ 52.493,45	R$ 52.493,45	05/11/2024 a 05/11/2025
	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP N° 001/2024-ALIAP	Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais acessórios de informática, a serem adquiridos sob demanda pela Assembleia Legislativa do Amapá	R$ 1.280,00	16/05/2024	16/05/2024 a 16/05/2025	S2 COMÉRCIO & SERVIÇOS EIRELI ME	Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 3.555/2000.	R$ 1.280,00	R$ 0,00	R$ 0,00	16/05/2024 a 16/05/2025
	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP N° 002/2024-ALIAP	Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais acessórios de informática, a serem adquiridos sob demanda pela Assembleia Legislativa do Amapá	R$ 2.699,00	16/05/2024	16/05/2024 a 16/05/2025	CONTIGO SOLUÇÕES PARA GESTÃO PÚBLICA	Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 3.555/2000.	R$ 2.699,00	R$ 0,00	R$ 0,00	16/05/2024 a 16/05/2025
	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP N° 003/2024-ALIAP	Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais acessórios de informática, a serem adquiridos sob demanda pela Assembleia Legislativa do Amapá	R$ 4.401,79	21/05/2024	21/05/2024 a 21/05/2025	MAX QUALITY COMÉRCIO LTDA	Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 3.555/2000.	R$ 4.401,79	R$ 2.092,56	R$ 2.092,56	21/05/2024 a 21/05/2025
	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP N° 004/2024-ALIAP	Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais acessórios de informática, a serem adquiridos sob demanda pela Assembleia Legislativa do Amapá	R$ 13.072,50	16/05/2024	16/05/2024 a 16/05/2025	AMILTON GUIMARÃES E CIA LTDA	Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 3.555/2000.	R$ 13.072,50	R$ 9.889,50	R$ 9.889,50	16/05/2024 a 16/05/2025
	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP N° 005/2024-ALIAP	Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais acessórios de informática, a serem adquiridos sob demanda pela Assembleia Legislativa do Amapá	R$ 1.058,00	22/05/2024	22/05/2024 a 22/05/2025	LANCONEX TECNOLOGIA COMÉRCIO E EXPORTAÇÃO – EIRELI-ME	Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 3.555/2000.	R$ 1.058,00	R$ 0,00	R$ 0,00	22/05/2024 a 22/05/2025
	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP N° 006/2024-ALIAP	Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais acessórios de informática, a serem adquiridos sob demanda pela Assembleia Legislativa do Amapá	R$ 20.185,00	16/05/2024	16/05/2024 a 16/05/2025	R. FIGUEIREDO DA COSTA - ME	Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 3.555/2000.	R$ 20.185,00	R$ 0,00	R$ 0,00	16/05/2024 a 16/05/2025
	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP N° 007/2024-ALIAP	Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais acessórios de informática, a serem adquiridos sob demanda pela Assembleia Legislativa do Amapá	R$ 4.560,00	16/05/2024	16/05/2024 a 16/05/2025	I. R COMÉRCIO E MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA	Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 3.555/2000.	R$ 4.560,00	R$ 0,00	R$ 0,00	16/05/2024 a 16/05/2025
	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP N° 008/2024-ALIAP	Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais acessórios de informática, a serem adquiridos sob demanda pela Assembleia Legislativa do Amapá	R$ 3.948,00	16/05/2024	16/05/2024 a 16/05/2025	SCORPION INFORMÁTICA LTDA	Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 3.555/2000.	R$ 3.948,00	R$ 0,00	R$ 0,00	16/05/2024 a 16/05/2025
	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP N° 010/2024-ALIAP	Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais acessórios de informática, a serem adquiridos sob demanda pela Assembleia Legislativa do Amapá	R$ 2.660,00	16/05/2024	16/05/2024 a 16/05/2025	M. ALCIONE DOS SANTOS GONÇALVES	Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 3.555/2000.	R$ 2.660,00	R$ 0,00	R$ 0,00	16/05/2024 a 16/05/2025
	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP N° 011/2024-ALIAP	Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais acessórios de informática, a serem adquiridos sob demanda pela Assembleia Legislativa do Amapá	R$ 1.560,00	16/05/2024	16/05/2024 a 16/05/2025	GYN COMÉRCIO DE PRODUTOS EM T.I EIRELI	Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 3.555/2000.	R$ 1.560,00	R$ 998,40	R$ 998,40	16/05/2024 a 16/05/2025
Acordo de Cooperação	013/2024	Casamento na comunidade	R$ 442.150,00	24/04/2024	24/04/2024 a 25/04/2025	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021; Decreto nº 11.531 de 16 de maio de 2023; Processo Administrativo nº 17.700/2024; Processo Administrativo nº 00940/2024 - GABCN-ALIAP; Parecer nº 033/2024 – PROGERAL	R$ 442.150,00	R$ 277.846,84	R$ 277.846,84	24/04/2024 a 25/04/2025

10.5 - Relação de obras e serviços de engenharia, classificando e identificando aqueles que, ao término do exercício, se encontravam:

a) em fase de planejamento, indicando objeto, tipo de obra ou serviço, endereço, valor e prazo estimados, origem de recursos e etapa em que o planejamento se encontra;
No exercício de 2024 não foram realizados contratos para obras e serviços de engenharia na Casa Legislativa.

b) em execução, indicando objeto, tipo de obra ou serviço, endereço, contrato, empresa executora e breve descrição do andamento dos serviços ao término do exercício;
No exercício de 2024 não foram realizados contratos para obras e serviços de engenharia na Casa Legislativa.

c) paralisadas (consideradas aquelas sem medições por períodos superiores a 90 dias, ou que tenham ordem de paralisação), indicando todas informações do item "c", além da data de paralisação, da síntese das causas e das medidas adotadas para a retomada;
No exercício de 2024 não foram realizados contratos para obras e serviços de engenharia na Casa Legislativa.
d) concluídas e dentro da garantia prevista no art. 618 do Código Civil, indicando todas informações do item "c", além da

data de recebimento definitivo e da última avaliação de controle de desempenho realizado;
No exercício de 2024 não foram realizados contratos para obras e serviços de engenharia na Casa Legislativa.

ANEXO VII

10.6 - Indicação se sítio eletrônico oficial em que estejam hospedadas as relações de licitações, dispensas, inexigibilidade, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, referido nos itens 10.4 e 10.5, em obediência à Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, dispensados os municípios com até 10.000 (dez mil) habitantes.

www.al.ap.leg.br/transparencia/index.php?pg=convenio

10.7- Informações sobre designação e regras relativas à atuação dos agentes de contratação, da equipe de apoio, dos fiscais e gestores dos contratos, nos termos do art. 8º da Lei 14.133/2021.

- Designação dos profissionais (ANEXO V)
- Regras relativas à atuação dos agentes de contratação (ANEXO V)

10.8 - Informações quanto ao cumprimento do tratamento diferenciado e favorecido as micros (me)e empresas de pequenos portes (epp), nas contratações públicas, consoante as disposições da lei complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006(art.44 e seguintes), manifestando-se expressamente quanto aos seguintes itens:

a) Assegurou nos instrumentos convocatórios a preferencia de contratação para ME e EPP, como critério de desempate.

A Lei Complementar n° 123/06 trouxe um tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e às empresas de pequeno porte quanto ao cumprimento de obrigações tributárias e trabalhistas; ao acesso a crédito e à aquisição de bens e serviços pelo Poder Público.

Conforme a redação do art. 45, I da LC n° 123/06, "a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado ". É o denominado direito de preferência:

Ordenadamente nossos processos executam os critérios adotados conforme a Lei complementar123/06, automaticamente através do Sistema COMPRAS NET.

b) Realizou processos licitatórios cujo o valor da contratação seja de ate R$80.000,00(oitenta mil reais) destinados exclusivamente a participantes de ME/EPP.

Ao instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa (ME) e da Empresa de Pequeno Porte (EPP), estabelecendo normas gerais de tratamento diferenciado a ser dispensado às ME's e EPP's no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (art. 1º), popularmente conhecida como Lei do Simples, expressou uma grande preocupação e ao mesmo tempo progresso para o desenvolvimento do setor da micro e da pequena empresa no cenário nacional ,porem a nível regional tais preocupações torna-se ineficaz referente as demandas, principalmente pelas vantagens competitivas proporcionadas no Capítulo V, do Acesso aos Mercados, Seção I, Das Aquisições Públicas, em seus artigos 43 a 49, ao qual nos limitamos no conteúdo informado , por serem pertinentes à seara das licitações.

c) Consignou em instrumento convocatório destinado a exigência de subcontratação de ME/EPP aos participantes de processos licitatórios destinados a aquisição de obras e serviços.

Conforme dispõe o art. 47 do referido diploma legal: "(…) objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas (…)".

Nesse contexto, os objetivos específicos em nossas presentes Licitações são: a) comparar as alterações da Lei Complementar nº 123/06 provenientes da Lei Complementar nº 147/14; b) descrever as alterações trazidas pela Lei, com foco especial nos

artigos 43 a 49, para em analises efetuar direcionamento destinados a tais atos.

d) estabeleceu em instrumento convocatório destinado à aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de ME/EPP;

Conforme o que preconiza a lei complementar nº 123/2006, tornou-se obrigatória a adoção, pela administração pública, de uma destinação exclusiva das licitações às ME e EPP nos itens de contratação cujo o valor deve ser de até R$ 80.000,00. Que estabelece no ato convocatório a destinação de cota de 25%(vinte e cinco por cento). Nas contratações de bens comuns como material de expediente e material de consumo.

e) estabeleceu prioridade de contratação para as ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido;

Com a criação da lei complementar n° 123/2006, tornou-se obrigatória a adoção, pela administração pública, de uma destinação exclusiva das licitações às ME e EPP nos itens de contratação cujo o valor deve ser de até R$ 80.000,00. Nesse caso, as licitações na AL, cujo valor são abaixo de R$ 80.000,00 essas, são exclusivas as ME e EPP, nesse caso sempre quando se trata de dispensa de licitação ou aquisição de bens comuns como material de expediente e material de consumo.

f) Na hipótese de não atendimento às regras diferenciadas acima elencadas, deverá o responsável

apresentar as razões para tanto, inclusive enquadrando nas hipóteses do art. 49 da LC 123/2006, sempre que possível.

É certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R$ 80.000,00, conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CR/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

Nesse sentido, o art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, quando não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (artigo 49, II, da LC 123/2006).

Interpretando-se esse dispositivo, é possível chegar à conclusão de que caso na localidade não seja possível segregar ao menos 3 (três) fornecedores enquadrados como ME ou EPP com a capacidade de cumprir as exigências do Edital, então a Administração poderá aplicar as regras excludentes do art. 49, II da LC nº 123/2006, permitindo a participação dos demais fornecedores interessados.

CAPÍTULO 11 - INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

CAPÍTULO 11 - INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

11.1 - Informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente para o tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da unidade.

Conforme relatórios apresentados, não foram realizados procedimentos relacionados a depreciação/exaustão/amortização nos bens patrimoniais, pertencentes a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, no exercício 2024.

11.2 - Declaração do contador responsável por unidade jurisdicionada que tenha executado sua contabilidade no Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Gestão – SIPLAG, que as Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 (R1) aprovada pela Resolução CFC (DOU 31/10/14), com as alterações da NBC TSP Estrutura Conceitual (DOU 4/10/16), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta relatório de gestão.

Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
ESTADO DO AMAPÁ

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DECLARAÇÃO DO CONTADOR

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

Cód. da UG: 01101

Os lançamentos contábeis, referentes a execução Orçamentária e Financeira, no exercício 2024, foram realizados junto ao sistema de Administração Financeira e Orçamentária, pertencente a empresa Governança Brasil (GovBr).

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

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

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

Macapá-AP, 15 de abril de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 15/04/2025 13:50:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

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

11.3 - Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Norma Brasileira de

Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 (R1) aprovada pela Resolução CFC (DOU 31/10/14), com as alterações da NBC TSP Estrutura Conceitual (DOU 4/10/16), incluindo as notas explicativas e a qualificação do contador responsável pelas Demonstrações Contábeis, com pelo menos: nome completo, CPF, RG, e-mail, endereço profissional e CRC.

As referidas Demonstrações Contábeis foram elaboradas e compõem este Relatório em seu ANEXO VI

Contador:

NOME:	FRANKLIN A. A. DE MENDONÇA
ENDEREÇO:	AV FAB
CARGO:	CHEFE DEP. ORÇAMENTO E FINANÇAS
CRC:	002431/O
EMAIL:	Augusto_ep@hotmail.com
RG:	279883
CPF:	955.579.462-68

11.4 Demonstrações contábeis previstas na Lei nº 6.404/76 ou em lei específica, incluindo as notas explicativas.

- Não se aplica ao poder legislativo

11.5 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

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

- Não se aplica ao poder legislativo

CAPÍTULO 12 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE GESTÃO

CAPÍTULO 12 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE GESTÃO

12.1 - Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício.

12.1.1 – Ações desenvolvidas pela Escola do Legislativo:

1. CURSO: GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS (27/02/2024 A 28/02/2024)
Certificações: 130, Palestrante: Jamil Manasfi. Este curso abordou as melhores práticas de gestão e fiscalização de contratos, permitindo aos participantes compreender aspectos legais e administrativos que garantem maior eficiência e transparência na execução de contratos públicos.

2. PALESTRA: CIDADANIA (28/02/2024).
Certificações: 30, Palestrante: Jhonatan Almeida. A palestra destacou os direitos e deveres dos cidadãos, promovendo uma reflexão sobre o papel de cada indivíduo na construção de uma sociedade mais justa e democrática.

3. SESSÃO SOLENE EM HOMENAGEM AOS 21 ANOS DA ESCOLA DO LEGISLATIVO (22/04/2024).

Participantes: 50. Este evento celebrou as contribuições de servidores e ex-diretores na consolidação da Escola do Legislativo, reconhecendo o impacto positivo dessas figuras na formação política e cidadã.

4. OFICINA: ESTRATÉGIA DE ADAPTAÇÃO PARA PESSOAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA - TEA (24/04/2024).

Certificações: 60. Palestrante: Eloane Coutinho. A oficina forneceu ferramentas práticas para ajudar pessoas com TEA a se adaptarem aos desafios cotidianos, promovendo inclusão e qualidade de vida.

5. PROJETO ALAP NAS ESCOLAS (17/05/2024).

Certificações: 60. Palestrante: Renata Castro. Este projeto aproximou a Assembleia Legislativa das escolas, incentivando o engajamento dos jovens com temas políticos e sociais relevantes.

6. PROJETO MAIO LARANJA (22/05/2024).

Certificações: 50. Palestrantes: Adriane Silva, Jairene Lima e Dayse Rocha. Com foco na prevenção contra o abuso sexual infantil, o projeto reforçou a conscientização e educação como ferramentas para proteger crianças e adolescentes.

7. 39° ENCONTRO DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS ESCOLAS DO LEGISLATIVO (05/06 A 07/06/2024).
Participantes: 3 servidores da escola. Além de competir em duas categorias, este encontro fortaleceu os laços institucionais e promoveu a troca de experiências entre as escolas legislativas do Brasil.

1. **SÃO JOÃO NA VEIA (24/06/2024).**

   Participantes: 30. Este evento uniu celebração e solidariedade, incentivando a doação de sangue.

9. CAMPANHA: AMOR EM POTES (01/07/2024 A 26/08/2024).
Doações: 50 potes de vidro. A campanha arrecadou potes para uso na Maternidade Mãe Luzia, contribuindo para a estrutura e cuidado com mães e recém-nascidos.

10. WORKSHOPS: FORMAÇÃO DE CARREIRAS E ALTA PERFORMANCE (2024) Certificações: 45. Palestrante: Rui Marisa Lampsi. Este workshop capacitou os participantes em estratégias de desenvolvimento profissional e alta performance.

11. CAMPANHA SETEMBRO AMARELO (05/11/2024).

Participantes: 100. A dinâmica com balões promoveu a conscientização sobre saúde mental, criando um espaço de reflexão e apoio emocional.

12. CURSO: PLANEJAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS (05/11 A 08/11/2024) Certificações: 24. Palestrante: Regina Celis. Abordou técnicas de planejamento eficaz para políticas públicas, alinhando iniciativas com as necessidades do Estado.

13. CURSO: ORÇAMENTO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ (25/11/2024 A 28/11/2024)
Certificações: 40. Palestrante: Angela Andreza. Fortaleceu o entendimento sobre orçamento público, promovendo maior eficiência na alocação de recursos.

14. CURSO: CONSTRUÇÃO DE ANÁLISE DE INDICADORES DAS POLÍTICAS PÚBLICAS (02/12/2024 A 05/12/2024).
Certificações: 40. Palestrante: Maria Cecília. Capacitou os participantes na criação e análise de indicadores para avaliação das políticas públicas, contribuindo para a transparência e aprimoramento governamental.

Totalização Certificações emitidas: 569

13 - Apresentar os relatórios e as informações relevantes sobre resultados obtidos em avaliações realizadas por órgãos colegiados ou equivalentes que, por força de lei, regulamento ou acordo com a alta administração, estejam obrigados a se manifestar sobre a gestão com
base em indicadores de desempenho (CNJ, CNMP, ATRICON, etc.) Não se aplica

14 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao concluirmos este **Relatório de Gestão referente ao exercício de 2024**, reafirmamos o compromisso da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP) com a legalidade, a transparência, a responsabilidade fiscal e a efetividade na gestão dos recursos públicos. O documento foi elaborado em conformidade com as determinações normativas do Tribunal de Contas do Estado do Amapá (TCE/AP) e os princípios constitucionais que regem a administração pública, especialmente no que se refere à gestão administrativa, financeira, orçamentária e patrimonial.

Ao longo do exercício, enfrentamos desafios relevantes, mas conseguimos superá-los com planejamento, articulação institucional e foco na eficiência. Realizamos o controle rigoroso das receitas e despesas, dos contratos administrativos e da execução orçamentária, sempre buscando o alinhamento

entre planejamento e resultado. A atuação da alta gestão foi determinante para manter o equilíbrio fiscal, com responsabilidade e visão estratégica, promovendo a entrega de serviços públicos com qualidade, mesmo diante de limitações orçamentárias.

No ano de 2024, a ALAP avançou de forma significativa em diversas frentes. Destacamos:

- A **implantação da Procuradoria da Mulher** em cinco municípios, reforçando a defesa dos direitos das mulheres, a igualdade de gênero e o combate à violência;
- A atuação direta na **Caravana da Primeira Infância**, promovendo diagnóstico e orientação aos municípios para o fortalecimento de políticas públicas voltadas às crianças;
- A realização de **audiências públicas sobre temas estratégicos para o desenvolvimento do estado**, como a exploração de petróleo na costa amapaense, garantindo espaço de diálogo democrático e transparente com a sociedade;
- As ações institucionais de saúde, com destaque para as campanhas de prevenção e diagnóstico precoce voltadas aos servidores, fortalecendo a promoção do bem-estar e da qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- A **parceria com o Tribunal de Justiça do Amapá**, que resultou na realização do Casamento Comunitário, promovendo cidadania e valorização da instituição

familiar;

- O fortalecimento da **Escola do Legislativo**, que ofertou cursos de capacitação a servidores e à comunidade, ampliando o acesso à educação e incentivando a formação cidadã;
- A realização das **sessões itinerantes**, que aproximaram o parlamento estadual das diversas regiões do Amapá, promovendo a escuta ativa e a inclusão das demandas locais na pauta legislativa;
- A **instituição da Semana do Servidor Público do Poder Legislativo**, reconhecendo e valorizando os profissionais que atuam na Casa;
- A aprovação de políticas públicas voltadas à mulher, à primeira infância e à proteção social, evidenciando o alinhamento da ALAP com as demandas mais urgentes da sociedade.

Além disso, a ALAP manteve um canal aberto com a população por meio da Ouvidoria, fortalecendo a transparência e a participação cidadã. Também intensificou as parcerias com instituições da sociedade civil, demonstrando sensibilidade social e compromisso com a população amapaense.

As dificuldades enfrentadas ao longo do exercício não impediram os avanços institucionais. Ao contrário, serviram como estímulo para o aperfeiçoamento das práticas administrativas e o fortalecimento da governança pública.

Diante do exposto, o **Relatório de Gestão da Assembleia**

Legislativa do Estado do Amapá – Exercício 2024 está em conformidade com as normas legais e técnicas vigentes, encontrando-se apto para encaminhamento ao **Tribunal de Contas do Estado do Amapá**, para fins de análise e julgamento.

ESTE É O RELATORIO

Macapá (AP), 22 de Maio de 2024.

ANEXOS

ANEXO I - Lei nº 2382 de novembro de 2018 que dispõe sobre a nova estrutura Administrativa da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

ESTADO DO AMAPÁ
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Referente ao Projeto de Lei nº 0116/18-AL
LEI Nº 2.382, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018
Publicada no Diário Oficial do Estado nº 6804, de 21.11.2018
Autor: MESA DIRETORA
(Alterada pelas Leis 2.395, de 15.04.2019; 2.573, de 06.07.2021; 2.680, de 04.04.2022; 2.818, de 23.02.2023; 2.911, de 24.10.23; 2.957, de 14.12.2023)

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

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ,

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá aprovou e eu, nos termos do art. 107 da Constituição Estadual sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Estrutura Organizacional e o Plano de Carreira dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá rege-se segundo disposto nesta Lei.

Parágrafo único. Os serviços administrativos da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá incumbem aos seus Órgãos, nos limites da competência atribuída a cada qual, sob responsabilidade dos respectivos titulares e superior direção do Presidente e demais membros da Mesa Diretora, observada quanto à competência dos seus membros, no que couber, as disposições do Regimento Interno.

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS CENTRAIS

Art. 2º A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá possui a seguinte Estrutura Organizacional:

I - Órgãos de Natureza Política e Político-Administrativa:

1. Órgãos Colegiados:

1.1. Plenário

1.2. Comissões

1.3. Mesa Diretora

2. Órgãos Singulares:

2.1. Corregedoria Parlamentar

2.2. Ouvidoria Parlamentar

2.3. Gabinetes Parlamentares

II - Órgãos de Natureza Administrativa e Operacional:

1. Nível I:

1.1. Gabinete Civil

1.2. Diretoria de Administração

1.3. Diretoria de Orçamento e Finanças

1.4. Diretoria Legislativa

1.5. Procuradoria Geral

2. Nível II:

2.1. Diretoria de Segurança Institucional

2.2. Diretoria de Comunicação

2.3. Diretoria de Tecnologia da Informação

2.4. Diretoria de Controle Interno

2.5. Consultoria Geral

3. Nível III:

3.1. Departamentos
4. Nível IV:
4.1. Divisões
5. Nível V:
5.1. Seções
III - Órgãos de Natureza Especial:
1. Gabinete Militar
2. Escola do Legislativo
3. Rede Legislativa de Rádio e TV
IV - Órgãos Auxiliares:
1. Comissão Permanente de Licitação
2. Pregoeiro (e Equipe de Apoio)

CAPÍTULO II
DAS UNIDADES DOS ÓRGÃOS CENTRAIS

Art. 3º Os Órgãos referidos no artigo anterior possuem as seguintes Unidades:
I - Órgãos de Natureza Política e Político-Administrativa:
1. Órgãos Colegiados:

1.1. Plenário
1.2. Comissões
1.2.1. Consultoria e Assessoria das Comissões Permanentes
1.2.2. Consultoria e Assessoria das Comissões Temporárias
1.3. Mesa Diretora
1.3.1. Consultoria e Assessoria da Mesa Diretora
2. Órgãos Singulares:
2.1. Corregedoria Parlamentar
2.1.1. Gabinete
2.1.2. Departamento de Corregedoria
2.1.3. Assessoria da Corregedoria Parlamentar
2.2. Ouvidoria Parlamentar
2.2.1. Gabinete
2.2.2. Departamento de Ouvidoria
2.2.3. Assessoria da Ouvidoria Parlamentar
2.3. Gabinete Parlamentar
2.3.1. Secretariado Parlamentar
II - Órgãos de Natureza Administrativa e Operacional:
1. Gabinete Civil

1.1. Gabinete
1.2. Divisão de Cerimonial *(incluído pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*
2. Diretoria de Administração
2.1. Gabinete
2.2. Departamento Administrativo
2.2.1. Divisão de Apoio Administrativo
2.2.1.1. Seção de Protocolo
2.2.2. Divisão de Material (*Transformado de item 2.2.3 para 2.2.2 pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)
2.2.3. Divisão de Patrimônio (Transformado *de item 2.2.4 para 2.2.3 pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)
2.2.4. Divisão de Transportes (*Transformado de item 2.2.5 para 2.2.4 pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)
2.2.5. Divisão de Serviços Gerais (*Tranformado de item 2.2.6 para 2.2.5 pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)
2.2.6. Divisão de Publicação Oficial (*Transformado de item 2.2.7 para 2.2.6 pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)
2.3. Departamento de Gestão de Pessoas
2.3.1. Divisão de Gestão de Pessoal

2.3.2. Divisão de Folha de Pagamento

2.3.3. Divisão de Saúde

2.4. Departamento de Compras e Contratações (*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

2.4.1. Divisão de Compras (*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

2.4.2. Divisão de Contratos, Convênios e Instrumentos Afins (*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

2.5. Departamento de Planejamento

3. Diretoria de Orçamento e Finanças

3.1. Gabinete

3.2. Departamento de Orçamento e Finanças

3.2.1. Divisão de Planejamento Orçamentário

3.2.2. Divisão de Contabilidade

3.2.3. Divisão de Finanças

3.3. Departamento de Controle de Despesas

4. Diretoria Legislativa:

4.1. Gabinete

4.2. Departamento Legislativo:

4.2.1. Divisão de Suporte Legislativo

4.2.1.1. Seção de Apoio ao Plenário
4.2.1.2. Seção de Documentação e Anais
4.2.1.3. Seção de Áudiovisual
4.3. Departamento das Comissões
5. Procuradoria Geral
6. Diretoria de Segurança Institucional:
6.1. Gabinete
6.2. Departamento de Apoio Operacional
6.2.1. Divisão de Serviços de Segurança
6.2.1.1. Seção de Portaria e Identificação
6.2.1.2. Seção Segurança, Fiscalização e Controle
6.2.1.3. Seção de Prevenção e Combate contra Incêndio
7. Diretoria de Comunicação
7.1. Gabinete
7.2. Departamento de Jornalismo, Relações Públicas e Cerimonial
7.2.1. Divisão de Jornalismo
7.2.2. Divisão de Relações Públicas, Divulgação e Criação
7..3. Divisão de Cerimonial
8. Diretoria de Tecnologia da Informação

8.1. Gabinete
8.2. Departamento de Sistemas, Redes, Segurança e Suporte
8.2.1. Divisão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas
8.2.2. Divisão de Redes, Infraestrutura e Segurança da Informação
8.2.3. Divisão de Suporte Técnico e Capacitação
9. Diretoria de Controle Interno
9.1. Gabinete
10. Consultoria Geral
10.1. Gabinete
III - Órgãos de Natureza Especial:
1. Gabinete Militar
1.1. Chefia do Gabinete Militar
1.2. Sub-Chefia do Gabinete Militar
1.3. Ajudante de Ordem
1.4. Agente de Segurança Presidencial
1.5. Assessor Militar
2. Escola do Legislativo
2.1. Diretoria Geral
2.1.1. Gabinete

2.2. Diretoria Pedagógica
2.2.1. Secretaria da Escola do Legislativo
2.2.2. Coordenadoria de Cursos
3. Rede Legislativa de Rádio e TV
3.1. Diretoria da Rede Legislativa
3.1.1. Gabinete
3.1.2. Departamento de Rádio e TV Legislativa
3.1.2.1. Divisão de Rádio Legislativa
3.1.2.2. Divisão de TV Legislativa
3.1.2.3. Divisão de Operação e Manutenção
IV - REVOGADO: *(Revogado pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*
1. REVOGADO *(Revogado pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*
2. REVOGADO *(Revogado pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*

TÍTULO II
DA COMPETÊNCIA E TITULARIDADE NOS ÓRGÃOS CENTRAIS E SUAS UNIDADES

Art. 4º As competências básicas dos Órgãos Centrais e de suas Unidades e a titularidade nos mesmos atendem as disposições deste Título.

CAPÍTULO I
ÓRGÃOS DE NATUREZA POLÍTICA E POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

Seção I
Órgãos Colegiados

Art. 5º As competências do Plenário, das Comissões e da Mesa Diretora, bem assim a titularidade e as atribuições dos seus membros, são aquelas definidas no Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá e demais normas internas instituídas com essa finalidade.
Parágrafo único. As competências das Consultorias e Assessorias dos Órgãos Colegiados e os cargos que as integram atendem ao disposto na Seção IV, do Capítulo II, do Título IV desta lei.

Seção II
Órgãos Singulares

Subseção I

Corregedoria Parlamentar

Art. 6º A Corregedoria Parlamentar, cujo funcionamento será disciplinado por Resolução, é o órgão que atua no sentido da manutenção do decoro, da ordem e da disciplina parlamentar, respeitada a competência do Conselho de Ética.

§ 1º O Corregedor Parlamentar será designado por ato do Presidente da Assembleia Legislativa, para cumprir mandato que coincidirá com o da Mesa Diretora, permitida uma única redesignação sucessiva. *(incluído pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

§ 2º É vedada a acumulação do cargo de Corregedor Parlamentar com o de membro da Mesa Diretora, de Presidente de Comissão Permanente ou de órgão equivalente, de Ouvidor Parlamentar e de Diretor-Geral da Escola do Legislativo. *(incluído pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

§ 3º Compete às unidades político-administrativas da Corregedoria Parlamentar: *(transformado de § 1º para 3º pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

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

II – Departamento de Corregedoria: ao qual incumbe registrar, catalogar e controlar os procedimentos deflagrados no âmbito da Corregedoria; supervisionar as atividades de fiscalização e controle de

competência do órgão; analisar, acompanhar, fiscalizar e controlar os processos instaurados, bem como emitir pareceres e elaborar relatórios para orientar as atividades.
§ 4º As competências da Assessoria da Corregedoria Parlamentar e os cargos correspondentes atendem ao disposto na Seção IV, do Capítulo II, do Título IV desta lei. *(transformado de § 1º para 3º pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

Subseção II
Ouvidoria Parlamentar

Art. 7º À Ouvidoria Parlamentar, nos termos fixados em Resolução, compete agir em defesa dos direitos de pessoas físicas e jurídicas perante o Poder Legislativo, em face de suas reivindicações e reclamações, fazendo com que cada caso apresentado seja encaminhado e resolvido.
§ 1º O Ouvidor Parlamentar será designado por ato do Presidente da Assembleia Legislativa, para cumprir mandato que coincidirá com o da Mesa Diretora, permitida uma única redesignação sucessiva. *(incluído pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*
§ 2º É vedada a acumulação do cargo de Ouvidor Parlamentar com o de membro da Mesa Diretora, de Presidente de Comissão Permanente ou de órgão equivalente, de Corregedor Parlamentar e de Diretor-Geral da Escola do Legislativo. *(incluído pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

§ 3º A Ouvidoria Parlamentar funciona com o apoio das seguintes unidades: *(transformado de § 1º para 3º pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

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

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

§ 4º As competências da Assessoria da Ouvidoria Parlamentar e os cargos correspondentes atendem ao disposto na Seção IV, do Capítulo II, do Título IV desta lei. *(transformado de § 2º para 4º pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

Subseção III
Gabinete Parlamentar

Art. 8º Ao Gabinete Parlamentar incumbe a execução de atividades de natureza político-administrativa necessárias ao regular e pleno exercício da atividade parlamentar, cuidando da organização dos trabalhos, do expediente e das audiências, do suporte administrativo e logístico ao Deputado, da

participação nas Sessões do Plenário e das Comissões, bem assim da representação política do parlamentar enquanto no regular exercício do mandato, além de desenvolver demais tarefas que não exorbitem de sua atividade fim.

Parágrafo único. As competências do Grupo Secretariado Parlamentar e os cargos correspondentes atendem ao disposto na Seção III, do Capítulo II, do Título IV desta lei.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL

Art. 9º Os Órgãos e suas Unidades descritos neste Capítulo estão diretamente subordinados ao Presidente e aos demais membros da Mesa Diretora, respeitada a ligação vertical que se estabelece entre uns e outros decorrente da posição hierárquica que cada qual ocupa no referido Órgão Colegiado.

Seção Única
Níveis I a V

Subseção I
Gabinete Civil

Art. 10. Ao Gabinete Civil, que tem como titular o Chefe do Gabinete Civil, compete dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e exercer pleno controle sobre as atividades da Presidência da Assembleia Legislativa, organizando o expediente, as audiências e a representação político-social do Poder Legislativo; centralizar a distribuição, autuar, registrar e dar impulso inicial aos processos administrativos, independentemente de sua natureza e objeto, quando dependam de decisão superior da Presidência ou de quem por ela decida, mediante delegação de competência; coordenar, supervisionar e executar as solicitações referentes ao serviço de fornecimento de bilhetes de passagens aéreas no âmbito da Assembleia Legislativa; auxiliar na organização e execução das atividades da Mesa Diretora; exercer demais atribuições que lhe sejam próprias, exercendo essas competências com o apoio da seguinte unidade:

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

II - Divisão de Cerimonial: a qual incumbe coordenar, supervisionar, organizar e executar os serviços de cerimonial da Assembleia Legislativa; receber e acompanhar autoridades em visita de caráter oficial ou a convite; atender e orientar, em dias e horários previamente agendados, as pessoas ou grupos de pessoas em visita à Assembleia Legislativa; assessorar o Presidente, membros da Mesa Diretora e Deputados em questões protocolares relacionadas com as atividades de cerimonial; manter entendimentos com órgãos congêneres dos poderes públicos federal, estaduais e municipais em

questões relativas às atividades de cerimonial; coordenar, executar e orientar o cumprimento das diretrizes relativas aos serviços de cerimonial previamente estabelecidas pela Chefia do Gabinete Civil; fazer prévio levantamento e fornecer dados biográficos de autoridades que sejam recepcionados em caráter oficial ou a convite; exercer demais atribuições relacionadas com sua área de atuação. *(incluído pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

Subseção II
Diretoria de Administração

Art. 11. À Diretoria de Administração, que tem como titular o Diretor Administrativo, compete dirigir, coordenar, supervisionar e orientar a gestão administrativa da Assembleia Legislativa e o planejamento de suas ações, compreendendo-se aí: coordenar, controlar e avaliar as atividades administrativas; orientar o cumprimento de normas e procedimentos legais; participar da elaboração dos planos orçamentários e financeiros; supervisionar a aplicação financeira de planos, projetos e atividades; coordenar e orientar as atividades dos órgãos administrativos subordinados; conduzir o planejamento estratégico; executar outras atividades inerentes à sua área de competência.
Art. 12. Ao Diretor Administrativo compete, igualmente, mediante expressa delegação de competência do Presidente e respeitadas as exceções fixadas no Regimento Interno da Assembleia Legislativa:

I – autorizar a instauração de procedimentos administrativos em geral, inclusive licitatórios e homologar seus resultados, adjudicar o objeto ao licitante vencedor e assinar contratos; homologar justificativas de dispensa e inexigibilidade de licitação; bem assim praticar todos os demais atos conexos;

II – executar as despesas prévia e expressamente autorizadas pelo Presidente, valendo-se dos meios e formas legais e usualmente utilizados para essa finalidade, em conjunto com o Diretor de Orçamento e Finanças, devendo, para esse fim, e mediante autorização daquela autoridade, fazer credenciamento junto às instituições bancárias com as quais a Assembleia Legislativa opera e junto a elas efetuar o cadastramento necessário, inclusive de *login* e senha, para acesso e operação do sistema informatizado de movimentação bancária.

Parágrafo único. O Diretor Administrativo é responsável, direta e pessoalmente, nas esferas administrativa, cível e penal, pela prática de atos irregulares e/ou ilegais no exercício da competência delegada, sem prejuízo da responsabilidade da autoridade-delegante, ressalvados os casos de boa-fé devidamente comprovada.

Art. 13. À Diretoria de Administração estão ligadas as seguintes unidades:

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

II – Departamento Administrativo: ao qual compete coordenar, supervisionar e orientar os órgãos da Assembleia Legislativa nas áreas de apoio administrativo, administração de material, patrimônio, transportes, serviços gerais e publicação oficial, aí incluídos protocolo, controle de material, patrimônio e de veículos próprios e/ou alugados, zeladoria, manutenção preventiva e corretiva, entre outros que pela natureza dos serviços a ele se vincule, propiciando-lhes condições de desempenho adequado e eficiente, por meio das seguintes unidades subordinadas: (*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

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

a.1. Seção de Protocolo: à qual compete executar atividades típicas de recebimento, classificação, registro, distribuição, expedição e tramitação de documentos em geral (ofícios, requerimentos, correspondências, etc.), inclusive os que tratem de matéria legislativa; utilizar o sistema próprio pra cadastrar, classificar e registrar o que for protocolado; acompanhar a tramitação dos processos administrativos instaurados para prestar informações aos interessados, quando solicitado; fazer sugestões para melhoria do sistema de controle de protocolo; responsabilizar-se pelas correspondências

recebidas, cuidando para que sejam pronta e devidamente entregues ao destinatário; elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade, com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços; executar outras atividades próprias do setor.

b) Divisão de Material: à qual compete organizar, coordenar, executar e controlar as atividades de aquisição, recepção e armazenagem de materiais; planejar a reposição de materiais de consumo; controlar o consumo de materiais e estabelecer níveis de estoque adequados; organizar, coordenar e controlar a distribuição de materiais às unidades solicitantes; efetuar o recebimento de materiais de consumo; emitir relatórios para controle de consumo de materiais; realizar trocas de materiais; orientar as unidades operacionais, quanto à forma de requisição e utilização de materiais; fornecer às unidades informações sobre as descrições completas de materiais, facilitando o pedido; fazer o levantamento de dados estatísticos relativos às atividades de aquisição, previsão e controle, recepção e armazenamento de materiais; manter atualizado o controle das atas de registro de preços, comunicando através de relatórios sua situação ao diretor do Departamento Administrativo para as providências necessárias; exercer demais atribuições que lhe sejam próprias. (*Transformado de alínea c em alínea b pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

c) Divisão de Patrimônio: à qual compete organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis da Assembleia Legislativa; identificar os bens móveis e imóveis, com afixação de plaquetas nos mesmos para fins de inventário; fazer a depreciação e reavaliação dos bens móveis e imóveis e encaminhar à Divisão de Contabilidade da Assembleia Legislativa para registro; preparar os processos

de alienação de bens móveis considerados em desuso ou inservíveis, na forma da lei; orientar as demais unidades da estrutura organizacional sobre a utilização dos materiais permanentes; registrar, controlar, fazer relatórios e expedir demais documentos no que se refere a bens móveis e imóveis; conferir a entrega de material permanente; confeccionar o balanço dos bens móveis e imóveis da Assembleia Legislativa; controlar, fiscalizar e dar sugestões de novas propostas no que se refere ao patrimônio, ao transporte, distribuição e controle dos bens permanentes da Assembleia Legislativa; receber solicitações de substituição, troca ou sugestões quanto à aquisição de materiais permanentes para composição de projetos de aquisição de bens para Assembleia Legislativa; executar outras tarefas pertinentes. (*Transformado de alínea d em alínea c pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

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

quando houver; exercer demais atribuições que decorram das competência aqui estabelecidas. (*Transformado de alínea e em alínea d pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

e) Divisão de Serviços Gerais: à qual compete coordenar e executar os serviços de reparos e consertos em bens móveis e imóveis quando estes forem de pequena monta, comunicando a chefia imediata quando se tratar de manutenção mais complexa; administrar os serviços de telefonia e outros sistemas de comunicação; controlar e acompanhar os pedidos de manutenção de telefonias e afins; acompanhar os contratos de telefonia quando houver; emitir relatórios de consumo telefônico, por setorial; programar, coordenar e executar as atividades relacionadas aos serviços de manutenção nas instalações hidráulicas, elétricas e de carpintaria; fiscalizar contratos de terceirização de serviços de manutenção, zeladoria, entre outros afins, quando houver; fazer a manutenção preventiva, corretiva e emergencial nos bens móveis e imóveis da Assembleia Legislativa; praticar demais atos e medidas que se enquadrem nas suas atribuições. (*Transformado de alínea f em alínea e pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

f) Divisão de Publicação Oficial: à qual compete executar as atividades de publicação das matérias de natureza administrativa e legislativa produzidas pela Assembleia Legislativa, através do Diário Oficial Eletrônico da Assembleia Legislativa do Amapá, observadas quanto às publicações as normas internas instituidoras e regulamentadoras dessa ferramenta; conferir o material a ser publicado e, se houver necessidade, indicar correções; manter as publicações catalogadas e registradas, possibilitando fácil acesso e consulta. (*Transformado de alínea g em alínea f pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

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

a) Divisão de Gestão de Pessoal: com competência para gerir o quadro de pessoal da Assembleia Legislativa e o cumprimento de normas para o ingresso de servidores em cargos de provimento efetivo e em comissão; gerenciar a execução da política de gestão de carreiras, concessão de gratificações e benefícios e avaliação de desempenho no âmbito da Assembleia Legislativa; gerenciar e empreender as ações necessárias à normatização e operacionalização dos mecanismos de avaliação de desempenho, crescimento nas carreiras e concessão de gratificações e benefícios; gerenciar e empreender as ações necessárias à normatização e operacionalização dos mecanismos de estágio; gerenciar, controlar e enviar relatórios atualizados de dados referentes à situação do cumprimento de ações judiciais relacionadas à pessoal; definir normas e diretrizes relativas ao registro e assentamento em prontuário de todos os elementos e ocorrências relacionados à vida funcional e respectivos deveres e direitos de servidores; definir mecanismos de controle e exercer fiscalização da frequência dos servidores, nos termos do ato regulamentador; definir normas e diretrizes relativas às informações cadastrais dos eventos da vida funcional dos servidores, inclusive aquelas relativas ao seu recadastramento anual;

coordenar o processo de recadastramento do funcionalismo da Assembleia Legislativa; coordenar e acompanhar os eventos de crescimento nas carreiras, promovendo as ações necessárias junto aos órgãos setoriais; capacitar, acompanhar e prestar orientação técnica ao pessoal da estrutura organizacional Assembleia Legislativa nos assuntos relacionados à sua área de atuação; oferecer subsídio para a defesa da Assembleia Legislativa em Juízo, ou fora dele, bem como dar cumprimento à decisões judiciais em matéria de Pessoal; prestar atendimento presencial e permanente aos servidores nos assuntos pertinentes à área de gestão de pessoas; promover a instituição de sistemas de gestão de carreiras, avaliação de desempenho e concessão de gratificações e benefícios; exercer demais competências que lhe sejam próprias.

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

c) Divisão de Saúde: à qual compete coordenar, supervisionar e executar ações de prevenção e controle da saúde e bem-estar físico e psíquico dos membros e servidores da Assembleia Legislativa e auxiliar no desenvolvimento e execução de programas de inspeção de saúde, inclusive os de natureza legal e regulamentar, em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas; desenvolver e executar programa de inspeções periódicas de saúde ocupacional, inclusive para fins de admissão e dispensa de servidores; acompanhar licenças para tratamento de saúde e o processos de concessão de benefícios previdenciários, junto aos órgãos de previdência oficiais; solicitar, quando necessário, subsídios especializados aos órgãos de assistência médica do Estado ou outras entidades credenciadas para tanto, inclusive e especialmente à Amapá Previdência; organizar campanhas relacionadas com a prevenção de doenças e a promoção da saúde de membros e servidores da Assembleia Legislativa; organizar campanhas de vacinação; executar outras tarefas correlatas.

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

de licitações, mediante a atuação das seguintes unidades: (*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

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

propor alterações necessárias no sistema de compras e serviços da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá; desempenhar outras atribuições correlatas. (*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

b) Divisão de Contratos, Convênios e Instrumentos Afins: à qual compete as atividades de acompanhamento e apoio da gestão e fiscalização de contratos e convênios, e demais instrumentos afins, firmados pela Assembleia Legislativa, incluindo o acompanhamento da tramitação dos pedidos de acréscimo e supressão contratuais; compatibilizar a redação de editais de convocação de certames e de contratos com o termo de referência ou projeto básico correspondente; acompanhar a tramitação dos procedimentos que visem a celebração de contratos, convênios, e outros afins, junto aos órgãos envolvidos em sua realização, até a fase final, com observância dos prazos estabelecidos; apoiar, em todas suas etapas, os procedimentos para celebração de convênios, formalização de parcerias, elaboração dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação relacionados às compras de materiais, equipamentos e contratação de serviços e obras, bem como nas alienações, sem prejuízo das competências próprias dos demais órgãos da estrutura organizacional da Assembleia Legislativa; cadastrar contratos, convênios e demais ajustes firmados pela Assembleia Legislativa no sistema de controle e gestão de contratos e convênios desenvolvido com essa finalidade, assegurando a devida publicação dos mesmos; manter controle periódico da vigência e prazo para renovação dos ajustes celebrados ou e impulsionar, quando necessário, a adoção de providências visando à instauração de processo licitatório para contratação ou aquisição de bens; acompanhar e controlar contratos, convênios

e demais ajustes quanto à execução e cumprimento regular das obrigações estabelecidas nos mesmos e quanto à vigência, execução e prorrogação; controlar saldos de empenho e apresentação de notas fiscais/faturas para pagamento das obrigações atinentes aos contratos existentes e/ou finalizados; manter estreita ligação institucional com a Diretoria de Orçamentos e Finanças para fins de atualização de dados referentes aos pagamentos realizados ou agendados, assegurando assim maior controle do fluxo de caixa de cada contrato vigente; averiguar o caráter legal para pagamento das notas fiscais/faturas emitidas em razão de obrigação assumida pela Assembleia Legislativa e originadas em uma das modalidades de aquisição de produtos e serviços; elaborar planilhas de cálculos para controle de saldos/pagamentos e cálculos estimativos que orientarão os valores dos novos contratos ou renovação dos já existentes; elaborar as minutas dos convênios, contratos, termos aditivos e demais documentos pertinentes à sua área de atuação e encaminhar os mesmos para apreciação e parecer do órgão jurídico da Assembleia Legislativa; exigir o empenho prévio das despesas originadas em contratos, convênios ou outros instrumentos afins; encaminhar à análise e emissão de parecer pelo órgão competente, quando exigíveis, relatórios de prestações de contas; praticar esses e demais atos que lhe sejam próprios com observância e respeitando as competências atribuídas ao agente de contratação, comissão de contratação e gestores e fiscais de contratos, convênios e instrumentos afins. (*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

V – Departamento de Planejamento: ao qual compete organizar, coordenar e acompanhar as ações do sistema de planejamento da Assembleia Legislativa Amapá, no âmbito da Diretoria de Administração,

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

Subseção III
Diretoria de Orçamento e Finanças

Art. 14. À Diretoria de Orçamento e Finanças, que tem como titular o Diretor de Orçamento e Finanças, compete dirigir, planejar, coordenar, orientar e controlar a execução das atividades inerentes ao orçamento e às finanças do Poder Legislativo em todos os seus aspectos, e também fiscalizar o controle de gastos com verbas de natureza indenizatória; assessorar as Comissões Técnicas criadas no âmbito da Assembleia Legislativa nos assuntos de sua alçada; executar demais tarefas afins.

Art. 15. Ao Diretor de Orçamento e Finanças compete, igualmente, mediante expressa delegação de competência do Presidente e respeitadas as exceções fixadas no Regimento Interno da Assembleia Legislativa, executar as despesas prévia e expressamente autorizadas pelo Presidente, valendo-se dos meios e formas legais e usualmente utilizados para essa finalidade, em conjunto com o Diretor Administrativo, devendo, para esse fim, e mediante autorização daquela autoridade, fazer credenciamento junto às instituições bancárias com as quais a Assembleia Legislativa opera e junto a elas efetuar o cadastramento necessário, inclusive de *login* e senha, para acesso e operação do sistema informatizado de movimentação bancária.

Parágrafo único. O Diretor de Orçamento e Finanças é responsável, direta e pessoalmente, nas esferas administrativa, cível e penal, pela prática de atos irregulares e/ou ilegais no exercício da competência delegada, sem prejuízo da responsabilidade da autoridade-delegante, ressalvados os casos de boa-fé devidamente comprovada.

Art. 16. À Diretoria de Orçamento e Finanças estão subordinadas as seguintes unidades:

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

II – Departamento de Orçamento e Finanças: com atribuições de auxiliar o Diretor de Orçamento e Finanças na realização das atividades de planejamento e desenvolvimento do orçamento; controlar as dotações orçamentárias por elemento e natureza de despesas; acompanhar os saldos dos empenhos, mantendo atualizados os registros dos saldos das dotações orçamentárias; levantar as necessidades de treinamento de pessoal e propor, em conjunto com o titular do órgão, o programa anual de treinamento do Departamento; supervisionar o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos pela Diretoria, encaminhar periodicamente ao Diretor relatórios sobre os trabalhos executados; sugerir e solicitar ao Diretor as providências que julgar necessárias para propiciar o bom andamento dos trabalhos; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária Anual da Assembleia Legislativa; distribuir tarefas entre seus subordinados, controlando os prazos para sua execução; elaborar a escrituração Contábil, Orçamentária, Financeira e Patrimonial da Assembleia Legislativa, de acordo com a legislação vigente, efetuando a escrituração das receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias; elaborar e organizar de acordo com as normas pertinentes, os balancetes mensais e anuais das operações financeiras da Assembleia Legislativa; realizar controles e registros dos créditos orçamentários e suplementares; realizar controle das despesas, inclusive as inscritas em restos a pagar, obedecendo a legislação de regência; acompanhar e controlar a realização das despesas com suprimento de fundos,

diárias e ajudas de custo, visando a correta aplicação dos recursos; manter arquivos em segurança de todos os documentos de receita e despesa, balanços, balancetes, extratos de contas correntes bancárias e demais peças que compõem prestações de contas de recursos administrados pela Assembleia Legislativa, referente, pelo menos, aos 5 (cinco) exercícios anteriores ao exercício de competência; elaborar a prestação de contas anual da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa, e encaminhá-la, no prazo devido, à Secretaria competente vinculada ao Executivo Estadual, para consolidação do Balanço Geral do Governo do Estado e, também submetê-la ao Tribunal de Contas do Estado para análise técnica, bem assim para leitura no Plenário da Casa; promover a execução orçamentária e os créditos, observando as normas gerais vigentes; superintender os serviços de pagamento, inclusive os encargos de pessoal, acompanhando o fechamento das folhas de pagamento em conjunto com a Diretoria de Administração; controlar as contas correntes bancárias existentes em instituições financeiras em nome da Assembleia Legislativa, bem como promover a conciliação das referidas contas; proceder o controle dos pagamentos efetuados, referentes aos exercícios anteriores; providenciar os pagamentos regularmente autorizados; elaborar demonstrativos mensais referentes às despesas empenhadas, liquidadas e pagas segundo as classificações por categoria econômica e por programas; coordenar, supervisionar e orientar as atividades executadas pelos órgãos subordinados; executar demais atribuições compatíveis com sua área de atuação, mediante atuação das seguintes unidades:

a) Divisão de Planejamento Orçamentário: a qual compete manter os controles internos sobre a execução do orçamento anual da Assembleia Legislativa; controlar os resultados dos serviços

executados; examinar as contas das rubricas orçamentárias; controlar o saldo das verbas orçamentárias; realizar as atividades de planejamento da peça orçamentaria anual e, após aprovada, coordenar, supervisionar e orientar sua correta aplicação, atuar, no que couber com a Diretoria de Administração/Departamento de Planejamento, além de desenvolver outras tarefas que lhe sejam próprias.

b) Divisão de Contabilidade e Finanças: a qual compete elaborar a classificação contábil das receitas e despesas efetivadas pela Assembleia Legislativa e proceder conciliações bancárias e contábeis do movimento realizado em cada mês de competência; elaborar a escrituração contábil do movimento financeiro da Assembleia Legislativa; cumprir e fazer cumprir rigorosamente as normas contábeis e orçamentárias, sugerindo medidas que possam aumentar a eficiência; elaborar as prestações das contas da Assembleia Legislativa; elaborar relatórios mensais de despesas e realizar análises da contabilidade; realizar as atividades de planejamento, administração e controle financeiro e pagamento de pessoal; receber, guardar e movimentar valores; manter controle das contas bancárias; elaborar boletins diários de disponibilidades bancárias; controlar o recebimento das transferências duodecimais; controlar os pagamentos diários e executar pagamentos de responsabilidade da Assembleia Legislativa, conforme processos autorizados; executar outras tarefas afins. (*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

c) Divisão de Finanças: a qual incumbe realizar as atividades de planejamento, administração e controle financeiro e pagamento de pessoal; receber, guardar e movimentar valores; manter controle das contas

bancárias; elaborar boletins diários de disponibilidades bancárias; controlar o recebimento das transferências duodecimais; manter atualizada a documentação contábil financeira; controlar os pagamentos diários e executar pagamentos de responsabilidade da Assembleia Legislativa, conforme processos autorizados; executar outras tarefas afins.

III – Departamento de Controle de Despesas: com atribuições de realizar o controle das despesas que devam ser suportadas com recursos do orçamento da Assembleia Legislativa com o auxílio do Controle Interno, aí compreendidos: a) Controle de Despesas com Pessoal, exercido sobre os gastos incidentes sobre a folha de pagamento de servidores e membros da Assembleia Legislativa, mediante análise e elaboração de relatórios quanto às ocorrências verificadas que necessitem de correção ou aperfeiçoamento, com o objetivo de eliminar despesas irregulares e/ou desnecessárias; b) Controle de Despesas com Fornecedores e Prestadores de Serviço, exercido sobre as despesas realizadas com fornecedores e prestadores de serviços contratados pela Assembleia Legislativa, incluídas as resultantes de repasses de recursos orçamentários para instituições com as quais sejam firmados instrumentos com essa finalidade, por meio da análise e emissão de relatórios quanto às ocorrências verificadas que necessitem de correção ou aperfeiçoamento, com o objetivo de eliminar despesas irregulares e/ou desnecessárias; e c) Controle de Despesas com Verbas Indenizatórias, exercido sobre os gastos decorrentes da utilização de verbas de natureza indenizatória (cotas, diárias, ajudas de custo, entre outras da mesma natureza), observada a disposições legais e demais normas regulamentares, inclusive internas, que sejam aplicáveis. (*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

Subseção IV
Diretoria Legislativa

Art. 17. À Diretoria Legislativa, que tem como titular o Diretor Legislativo, compete dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e executar todo o trabalho legislativo da Assembleia Legislativa do Amapá; elaborar a pauta das Sessões; coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas aos trabalhos de apoio legislativo em geral ao Plenário e auxiliar na execução desses mesmos trabalhos junto à Mesa Diretora e às Comissões Permanentes e Temporárias, colaborando com os órgãos incumbidos dessas tarefas, conforme definido na estrutura organizacional; coordenar, supervisionar e orientar a elaboração de atas e anais, a organização do acervo bibliográfico, o registro das Sessões em áudio, vídeo e mídias eletrônicas; desempenhar outras tarefas afins.
Parágrafo único. À Diretoria Legislativa atua com o apoio das seguintes unidades:
I – Gabinete: ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.
II – Departamento Legislativo: ao qual incumbe coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades de protocolo de matéria legislativa, registro de documentação legislativa, anais do legislativo e registros em meio audiovisual, através das seguintes unidades:

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

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

a.2. Seção de Documentação e Anais: a qual compete organizar toda a documentação referente ao processo legislativo e aos anais da Assembleia Legislativa do Amapá, acompanhados de índices analítico e remissivo; manter atualizado banco de dados contendo toda a legislação estadual e municipal; fazer registro das principais normas editadas em nível federal e das normas baixadas em nível estadual por qualquer dos Poderes do estado, bem assim do Tribunal de Contas e do Ministério

Público; receber e encaminhar as matérias legislativas para publicação no Diário Oficial da Assembleia Legislativa e, também, quando for o caso, no Diário Oficial do Estado.
a.3. Seção de Audiovisual: a qual compete registrar em áudio, vídeo e mídias digitais disponíveis as Sessões do Plenário da Assembleia Legislativa, da Mesa Diretora e das Comissões; operar com o material técnico destinado a realização desses registros; organizar e manter atualizados os arquivos gravados.
III – Departamento das Comissões: ao qual compete coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades inerentes as Comissões Permanentes e Temporárias da Assembleia Legislativa em todos os seus aspectos, bem como assessorar a Diretoria Legislativa em assuntos de sua alçada; auxiliar na realização dos trabalhos parlamentares nas Comissões; supervisionar e orientar as reuniões das Comissões; acompanhar e orientar a elaboração das pautas das reuniões das Comissões e das Atas correspondentes; levantar as necessidades de treinamento de pessoal e propor, em conjunto com o Diretor Legislativo, o programa anual de treinamento do Departamento; supervisionar o cumprimento, no âmbito das Comissões, das normas e regulamentos estabelecidos pela Diretoria Legislativa; distribuir tarefas entre seus subordinados, controlando os prazos para sua execução; auxiliar na execução dos relatórios e pareceres; realizar controles e registros dos documentos referentes a cada uma das Comissões Permanentes e Temporárias; manter arquivos em segurança de todos os documentos das Comissões; encaminhar periodicamente ao Diretor Legislativo relatórios sobre os trabalhos executados; fazer realizar outras atividades afins.

Subseção V
Procuradoria Geral

Art. 18. Os serviços jurídicos da Assembleia Legislativa são exercidos com exclusividade pela Procuradoria-Geral, que tem como titular o Procurador-Geral, nomeado dentre os integrantes da categoria Advogado Legislativo, ao qual incumbe, juntamente com os demais Procuradores, com igual exclusividade, a representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo, sem prejuízo das atribuições da Procuradoria-Geral do Estado, e ainda, no que couber, os encargos de consultoria e assessoramento superior da Presidência, da Mesa Diretora, do Plenário, das Comissões Parlamentares, da Corregedoria, da Ouvidoria, da Procuradoria da Mulher, e dos demais órgãos e unidades da estrutura organizacional da Assembleia Legislativa. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*
Parágrafo único. Nos termos da Constituição do Estado do Amapá, a competência da Procuradoria Geral da Assembleia Legislativa e o ingresso no seu quadro de Procuradores são disciplinados em lei própria, que também disporá sobre sua organização e a estruturação da carreira correspondente. (NR) *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*
I – Gabinete: ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.

Subseção VI
Diretoria de Segurança Institucional

Art. 19 A Diretoria de Segurança Institucional, que tem como titular o Diretor de Segurança Institucional, compete dirigir, coordenar, planejar, supervisionar, controlar e executar os trabalhos relacionados com os serviços de segurança de Deputados, autoridades e servidores e manutenção da ordem no edifício sede e demais unidades físicas onde funcione órgão/unidade administrativa da Assembleia Legislativa; a segurança e o acompanhamento pessoal do Presidente da Assembleia Legislativa; a proteção e a segurança de autoridades nacionais e estrangeiras em visita, bem como de servidores e de quaisquer pessoas que eventualmente estiverem a serviço da Assembleia Legislativa, quando assim determinado pelo Presidente; a segurança de testemunhas que vierem prestar depoimentos em Comissões Parlamentares de Inquérito; o planejamento de estratégia de segurança quando houver aglomeração de pessoas nos recintos da Assembleia Legislativa e nas adjacências; manutenção de equipe permanentemente treinada para agir em situações de combate à incêndios, enfrentamento de massa e detecção de armas e artefatos explosivos, desenvolvendo seus trabalhos, no que couber, em conjunto com o Gabinete Militar.
Art. 20 À Diretoria de Segurança Institucional estão subordinados:

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

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

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

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

a.2. Seção de Segurança, Fiscalização e Controle: a qual compete coordenar e executar as atividades de segurança e vigilância nas dependências da Assembleia Legislativa e demais unidades sob sua responsabilidade e/ou administração direta, bem assim nas áreas circunvizinhas, observada a legislação em vigor; fiscalizar a entrada e saída de materiais e bens patrimoniais das dependências da Assembleia; fiscalizar a entrada, circulação e saída de pessoas, observada a identificação necessária, bem como o traje conveniente para o acesso, nos termos fixados em Ato da Mesa; manter sob controle e disciplina o público que transita pela Assembleia Legislativa e suas unidades; desenvolver as atividades necessárias à segurança das sessões do Plenário e reuniões da Mesa Diretora, das Comissões e demais órgãos políticos da Assembleia Legislativa; controlar sistema de vigilância eletrônica, quando implantado; controlar remotamente o movimento de pessoas no interior da Casa; selecionar as imagens produzidas e reter no sistema aquelas que possam servir para elucidar fatos e ocorrências registradas, nos termos fixados em regulamento próprio; exercer demais atribuições que lhe sejam fixadas ou que decorram naturalmente daquelas aqui estabelecidas.
a.3. Seção de Prevenção e Combate contra Incêndios: a qual compete coordenar, supervisionar, orientar e executar todas as tarefas relativas à prevenção contra incêndios no edifício sede e demais unidades sob responsabilidade da Assembleia Legislativa; manter controle sobre a utilização e recarga ou substituição dos extintores de incêndio e equipamentos de combate à incêndios; manter sob guarda equipamentos necessários ao combate emergencial de incêndios; elaborar, divulgar e aplicar políticas de prevenção de combate à incêndios e situações emergenciais afins; organizar e promover a

capacitação permanente de equipe de combate à incêndios; exercer demais atribuições que lhe sejam fixadas ou que decorram naturalmente daquelas aqui estabelecidas.

Parágrafo único. Os regulamentos necessários ao pleno e regular funcionamento da Diretoria de Segurança Institucional e de suas unidades subordinadas serão fixados por Ato da Mesa Diretora.

Subseção VII
Diretoria de Comunicação

Art. 21. À Diretoria de Comunicação, que tem como titular o Diretor de Comunicação, compete dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e executar os serviços de informação e esclarecimento da opinião pública sobre as atividades desenvolvidas pela Assembleia Legislativa, utilizando para isso os veículos e canais de divulgação ordinários e técnicas de relações públicas; divulgar as atividades da Assembleia Legislativas por meio da Rede Legislativa de Rádio e TV; auxiliar na definição de estratégias e ações para qualidade e a eficiência da Rede Legislativa de Rádio e TV; distribuir conteúdos informativos para os demais veículos de comunicação que operam no Estado do Amapá; estudar e propor medidas de promoção e valorização do Poder Legislativo; coordenar, supervisionar e orientar o noticiário a ser distribuído aos órgãos governamentais, agências de notícias oficiais e entidades culturais; submeter à aprovação da Presidência programas de relações públicas; promover ações de relações públicas e divulgação institucional que aproximem o Poder Legislativo da sociedade, sejam elas presenciais ou

com o auxílio de ferramentas de interatividade; manter registro atualizado das autoridades civis e militares do País, do Estado do Amapá e dos seus municípios; manter registro atualizado e completo dos membros da Assembleia Legislativa; identificar, cadastrar e emitir credenciais dos profissionais da imprensa que fazem cobertura dos trabalhos legislativos; desenvolver projetos e orientar ações de apoio que promovam a difusão do conhecimento e o fortalecimento da cidadania; promover, de forma integrada com as demais áreas afins, o conhecimento da atuação da Assembleia Legislativa para estimular a transparência e o aperfeiçoamento da gestão pública; assessorar o Presidente e demais Deputados, bem como os servidores, em assuntos relativos à comunicação social; coordenar os trabalhos jornalísticos e a cobertura de eventos oficiais realizados pela Assembleia Legislativa; controlar, acompanhar e requisitar dos setores competentes da Assembleia Legislativa informações a respeito das atividades e dos resultados de suas atividades para divulgação ou resposta a questionamentos da sociedade e da mídia; acompanhar e analisar matérias divulgadas pelos veículos de comunicação social relacionadas a atividades e resultados da atuação de Deputados e servidores da Assembleia Legislativa, adotando medidas para prestar esclarecimentos em resposta, quando necessário e mediante prévia autorização da autoridade competente; zelar pela boa imagem institucional da Assembleia Legislativa e promover o fortalecimento da identidade visual; auxiliar na produção de programas televisivos ou radiofônicos de interesse institucional; alinhar processos de comunicação executados pelas diversas unidades da Assembleia Legislativa, para divulgação das principais ações e eventos institucionais; colaborar com a Diretoria de Administração na elaboração dos relatórios

institucionais a serem encaminhados ao Tribunal de Contas, bem como dos relatórios de gestão; auxiliar na celebração, execução e acompanhamento de convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que tenham por objeto ações de divulgação institucional; executar outras tarefas afins.

Parágrafo único. À Diretoria de Comunicação estão subordinados:

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

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

a) Divisão de Jornalismo: ao qual compete supervisionar, coordenar e orientar os serviços de reportagem, elaboração de pauta e edição, definindo a linha editorial a ser adotada, conforme diretrizes estabelecidas pela Mesa Diretora; zelar pela qualidade do material produzido e por sua veiculação através da Rede Legislativa de Rádio e TV e demais meios de comunicação; coordenar, supervisionar e orientar a difusão de conteúdos produzidos nas plataformas de mídias existentes; auxiliar na elaboração das grades de programação da Rede Legislativa de Rádio e TV; preparar o material jornalístico a ser distribuído aos órgãos governamentais, agências de notícias oficiais e entidades culturais; orientar a forma de arquivamento do material produzido (áudio, vídeo, fotografia, conteúdo da internet, etc.).

b) Divisão de Relações Públicas, Divulgação e Criação: ao qual compete coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades de relações públicas, de divulgação e criação de interesse da Assembleia Legislativa; supervisionar e orientar a execução de eventos desenvolvidos ou apoiados pela Assembleia Legislativa; coordenar as atividades necessárias para desenvolver a interação e o diálogo entre os cidadãos e a Assembleia Legislativa, como parte das diretrizes para viabilizar a participação popular no processo legislativo; desenvolver pesquisas e elaborar relatórios sobre a percepção da sociedade relativamente a atuação da Assembleia Legislativa; definir parâmetros de relacionamento (telefone, e-mail, mídias sociais) com a sociedade; supervisionar e orientar a utilização das mídias sociais pela Assembleia Legislativa para fins de divulgação de matérias do seu interesse; promover ações de interação com os cidadãos e analisar e divulgar os resultados relativos à interatividade e à participação política; planejar e orientar visitas à Assembleia Legislativa; auxiliar na elaboração de projetos voltados para comunidade e de programas institucionais de cunho educacional; auxiliar no planejamento e supervisionar as atividades de publicidade institucional, interna e externa da Assembleia Legislativa, que envolvam a promoção e a divulgação publicitária de eventos e campanhas destinadas à promoção dos trabalhos legislativos e ao fortalecimento da imagem institucional; desenvolver, supervisionar e orientar a criação e a produção de material publicitário e a elaboração de campanhas publicitárias internas e externas, atuando, inclusive, junto a empresa prestadora de serviços de publicidade para Assembleia Legislativa; orientar e auxiliar as atividades cerimoniais e protocolares da Assembleia Legislativa; propor medidas para melhoria do atendimento prestado pela Assembleia

Legislativa à população, indicando soluções que permitam constante aperfeiçoamento; coordenar, supervisionar e orientar a produção dos trabalhos de identidade visual e sonora, subsidiando os terceirizados de publicidade institucional; supervisionar as atividades jornalísticas realizadas pelos veículos de comunicação da Assembleia Legislativa para garantir que a linha editorial adotada esteja de acordo com as diretrizes previamente estabelecidas, com ênfase sobre temas atuais e em discussão no Plenário, na Mesa Diretora e nas Comissões; planejar, supervisionar e executar a integração da cobertura jornalística, da elaboração e da distribuição das informações jornalísticas, dos programas e dos documentários criados e das atividades de gestão da difusão e arquivamento dos conteúdos; velar para que o conteúdo jornalístico produzido seja distribuído na melhor linguagem relativa às diversas plataformas disponíveis; planejar e supervisionar o uso das ferramentas de interatividade e seus conteúdos, nas diversas plataformas disponíveis.
c) REVOGADO. *(revogado pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

Subseção VIII
Diretoria de Tecnologia da Informação

Art. 22. À Diretoria de Tecnologia da Informação, que tem com titular o Diretor de Tecnologia da Informação, compete dirigir, coordenar, supervisionar e orientar o desenvolvimento e manutenção de sistemas, bancos de dados e aplicações de informática, desenvolver programas e atividades de interesse

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

Parágrafo único. Estão subordinados à Diretoria de Tecnologia da Informação as seguintes unidades:

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

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

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

b) Divisão de Redes, Infraestrutura e Segurança da Informação: ao qual compete implementar as políticas e diretrizes do domínio AL.AP.GOV.BR definidas pelo grupo *WEB;* garantir a conectividade

da Rede; planejar e implementar as expansões e atualizações técnicas, quando necessárias para o melhor funcionamento da Rede; definir normas e procedimentos para utilização de recursos, sejam eles de dados, voz ou imagem, na Rede; garantir a integração das redes locais com a Rede e a internet (ou qualquer outra rede externa); desenvolver políticas de compartilhamento de recursos conectados à Rede; definir e coordenar as responsabilidades dos administradores de redes locais da Assembleia Legislativa; elaborar e implantar políticas de segurança que garantam a integridade e inviolabilidade dos dados hospedados nos computadores conectados à Rede; elaborar e implantar mecanismos de monitoramento que alertem quanto a tentativas de invasão e acesso indevido a Rede e emitir relatórios periódicos sobre os assuntos de sua competência; executar outras atividades afins.

c) Divisão de Suporte Técnico e Capacitação: ao qual compete supervisionar, controlar e orientar os serviços de manutenção; supervisionar e orientar a distribuição de software e material de consumo de informática e controlar todo o patrimônio permanente de informática; elaborar relatórios gerenciais para análise dos problemas, visando à adoção de ações de correção preventivas; administrar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática; executar reparos necessários nos recursos de informática; selecionar e manter estoque material periférico e peças de reposição; desenvolver programas, cursos e treinamento de capacitação da equipe da área de tecnologia da informação e de servidores-usuários do sistema quanto as novas ferramentas de *software e hardware* disponíveis no mercado; treinar os usuários para utilização do sistema; fazer a manutenção

do sistema e promover as alterações necessárias ao seu regular funcionamento; desenvolver ferramentas que assegurem a integridade do sistema; exercer outras competências que lhe sejam próprias.

Subseção IX
Diretoria de Controle Interno

Art. 23. À Diretoria de Controle Interno, que tem como titular o Diretor de Controle Interno, compete dirigir, coordenar, supervisionar e orientar a correta gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Assembleia Legislativa, sob os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia e, ainda: planejar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de controle interno; normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos nas áreas administrativa, financeira, contábil e operacional referentes às atividades de controle interno, observada a legislação específica sobre essa matéria; avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e nos programas de trabalho constantes do orçamento geral do Estado para a Assembleia Legislativa; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura organizacional da Assembleia Legislativa; orientar os gestores das unidades que compõem a estrutura organizacional da Assembleia Legislativa, no tocante à gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e operacional dos recursos que lhe são destinados; desenvolver e manter sistemática

apropriada, com vistas a assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações gerenciais, de forma a propiciar análises, avaliações e relatórios sobre as atividades do controle interno; promover estudos e executar trabalhos correlatos com as funções inerentes ao controle interno que forem determinados pelo Presidente; realizar fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal, incluindo ativos, inativos e pensionistas, e demais sistemas administrativos e operacionais; auxiliar a Diretoria de Orçamento e Finanças na elaboração dos relatórios das atividades da Assembleia Legislativa; emitir Relatório de Auditoria e Parecer sobre a gestão das unidades nos assuntos pertinentes à gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, bem como encaminhá-los à Presidência para decisão; emitir Relatório Anual das Atividades de Controle Interno, no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do exercício financeiro; emitir Relatório Anual de Auditoria de Avaliação de Gestão, com parecer conclusivo, no prazo de 40 (quarenta) dias após o término do exercício financeiro, sobre as contas anuais dos gestores responsáveis; conferir a legalidade dos lançamentos em folha mensal de pagamento de pessoal, até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês de competência; verificar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a legalidade das contratações realizadas mediante licitação ou de forma direta – com fundamento em inexigibilidade ou dispensa – e seus eventuais aditivos, antes da emissão da nota de empenho ou publicação oficial, conforme o caso; verificar a legalidade, no prazo de 30 dias, contados da publicação, quando couber, de qualquer ato que resulte direitos e obrigações para a Assembleia Legislativa, especificadamente: a) nomeação de pessoal, após a publicação oficial, inclusive aquelas para cargos de

provimento em comissão; b) concessão de aposentadoria, pensão, vantagem pecuniária transitória ou permanente, bem como de desligamento de pessoal da Assembleia Legislativa, após a publicação oficial, quando couber; c) arrecadação, restituição, estorno, entradas e saídas de receitas; d) tomada de conta especial dos serviços auxiliares da Assembleia Legislativa; fiscalizar os controles exercidos pela unidade competente, relativos: a) aos limites de despesa de pessoal e de inscrição em restos a pagar, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal; b) aos procedimentos licitatórios e às contratações diretas por meio de dispensa e inexigibilidade de licitação; c) aos contratos, convênios, ajustes e aditivos, bem como a sua prestação de contas, quando for o caso; d) aos fundos rotativos, adiantamentos e de suas prestações de contas; e) às diárias e ajudas de custo e demais verbas que possuam natureza indenizatória; f) às movimentações orçamentárias e financeiras; propor normatização, sistematização e padronização de procedimentos operacionais que devam ser observados pelas unidades da Assembleia Legislativa, nos termos da legislação de regência; avaliar a observância, pelas unidades da Assembleia Legislativa, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente; avaliar e subsidiar o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos diversos controles existentes nas unidades; fiscalizar a realização de concursos públicos da Assembleia Legislativa; dar ciência ao Presidente da Assembleia Legislativa em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada, propondo medidas corretivas; verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, devidamente autuado, assinado e acompanhado da documentação pertinente estabelecida em Ato da Mesa Diretora, emitindo o respectivo parecer, no prazo de 5 (cinco) dias úteis; verificar e avaliar a adoção de medidas

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

Parágrafo único. À Diretoria de Controle Interno está vinculada a seguinte unidade:

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

Subseção X
Consultoria Geral

Art. 24. A Consultoria Geral, que tem como o titular o Consultor-Geral, compete o desempenho de atividades de consultoria superior da Presidência da Assembleia Legislativa do Amapá e, quando expressamente determinado, dos demais órgãos de sua estrutura organizacional, em questões de natureza política, legislativa e administrativa, voltadas para subsidiar a tomada de decisões que priorizem a eficiência da gestão, no plano administrativo, e o adequado equilíbrio das relações institucionais no plano político; acompanhar, orientar e controlar as atividades de consultoria e assessoria, considerada a estrutura criada no âmbito da Assembleia Legislativa. (*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

Parágrafo único. À Consultoria Geral está vinculada a seguinte unidade:

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

Subseção XI
Disposições Comuns às Subseções Anteriores

Art. 25 A titularidade nos Órgãos dos níveis I a V possui a seguinte denominação: nas Diretorias: Diretores; no Gabinete Civil: Chefe do Gabinete Civil; na Procuradoria-Geral: Procurador-Geral; na

Consultoria-Geral: Consultor-Geral; nos Departamentos: Chefe de Departamento; nas Divisões: Chefe de Divisão e nas Seções: Chefe de Seção.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA ESPECIAL

Seção I
Gabinete Militar

Art. 26. Ao Gabinete Militar, chefiado por Oficial Superior (QOPMC) da Polícia Militar do Estado do Amapá, compete prestar assistência e assessoria militares no âmbito da Assembleia Legislativa, mediante atuação das unidades subordinadas, conforme especificações constantes do Regimento Interno do Gabinete Militar da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, aprovado por resolução do Comando Geral da Polícia Militar.

Parágrafo único. A estrutura genérica do Gabinete Militar, seu quantitativo e simbologia, estão especificados no Anexo V desta lei, e as atribuições dos seus integrantes obedecem, no que couber, as disposições da lei de organização da Polícia Militar do Estado do Amapá e do Regimento Interno referido no *caput* deste artigo.

Seção II
Escola do Legislativo

Art. 27. A Escola do Legislativo compete estimular a produção de conhecimento, a pesquisa de novos modelos de análise e o desenvolvimento de metodologias que permitam a melhor compreensão dos campos de estudo das práticas política e legislativa, no âmbito estadual, aperfeiçoando canais de interlocução entre as áreas técnica e política, para subsidiar as ações do Poder Legislativo; planejar e organizar eventos sobre temas de repercussão na sociedade que contribuam para a educação política e o aprimoramento da prática legislativa; planejar e organizar publicações que contribuam para a educação política e a reflexão sobre temas de repercussão na sociedade que traduzam as ações do Poder Legislativo; oferecer suporte conceitual de naturezas técnico-administrativa, doutrinária e política às atividades do Poder Legislativo; estimular e promover a qualificação dos servidores da Assembleia Legislativa, associando a teoria à prática; constituir um repertório de informações para subsidiar a elaboração de projetos e demais proposições legislativas; oferecer aos Deputado e servidores oportunidades de melhor se identificarem com a missão do Poder Legislativo; manter a equipe interna integrada e atualizada, com vistas a alcançar os objetivos previamente fixados; atuar em parceria com os demais órgãos da Assembleia Legislativa, visando agilizar e desburocratizar o processo de tomada de decisão; imprimir modernidade na dinâmica dos sistemas, métodos e processos de trabalho.

§ 1º Integram a Escola do Legislativo as seguintes unidades: *(parágrafo único transformado em parágrafo primeiro pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

I – Diretoria Geral: órgão político-gerencial, que tem como titular o Diretor-Geral, indicado pelo Presidente da Assembleia Legislativa dentre Deputados Estaduais, incumbida de estabelecer as diretrizes de atuação da Escola do Legislativo, aprovar e coordenar o Plano Anual de atividades do órgão, o qual deve focar em projetos, cursos, estudos, seminários, palestras e demais ações afins, que não extrapolem o campo de atuação do Poder Legislativo e tenham como meta o permanente aperfeiçoamento político, dos membros da Assembleia Legislativa, e profissional, dos seus servidores, podendo ainda alcançar o público externo, aí incluídos os agentes políticos, servidores públicos das outras esferas de Poder, gestores de entidades da sociedade civil e, excepcionalmente, a comunidade em geral. *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

II – Gabinete: ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão. *(incluído pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

III – Diretoria Pedagógica: a qual compete coordenar, supervisionar, orientar e fazer executar as ações e atividades pedagógicas da Escola do Legislativo; elaborar o Plano Anual de atuação da Escola do Legislativo e submetê-lo à aprovação da Diretoria Geral; desempenhar as demais atribuições que lhe sejam próprias com o auxílio das seguintes unidades: *(incluído pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

a) Secretaria da Escola do Legislativo: à qual compete atender às demandas do público alvo, expedir documentos em geral, manter controle das atividades desenvolvidas, fazendo o registro e classificação de todos os atos praticados, entre outras atribuições que lhe sejam próprias. *(incluído pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

b) Coordenadoria de Cursos: a qual incumbe a elaboração do calendário de cursos, indicação de programas, seleção de professores/instrutores, proposição de convênios e parcerias necessárias à execução da programação anual, bem como a elaboração de relatórios e o acompanhamento da execução de todas as ações e programas desenvolvidos pela Escola. *(incluído pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

§ 2º As causas de suspensão e extinção do mandato parlamentar determinam a suspensão ou extinção do exercício do cargo de Diretor-Geral da Escola do Legislativo. *(parágrafo primeiro transformado em parágrafo único pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

§ 3º O Regimento Interno da Escola do Legislativo, aprovado por Ato da Mesa Diretora, detalhará as atribuições de seus órgãos e seu funcionamento. *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

§ 4º Os cargos de Direção e Chefia da Escola do Legislativo, com seus respectivos quantitativos, remuneração e simbologia, estão especificadas no Anexo VI desta lei. *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

Seção III
Rede Legislativa de Rádio e TV

Art. 28. A Rede Legislativa de Rádio e TV tem como objetivo informar à sociedade sobre as atividades do Poder Legislativo, por meio de transmissões de rádio e TV das Sessões Plenárias e das reuniões das Comissões da Assembleia Legislativa; produzir programas jornalísticos, apresentados na forma de noticiários, debates e entrevistas com Deputados, autoridades em geral e especialistas sobre assuntos de relevante interesse público; retransmitir sinais de rádio e televisão, bem assim executar as ações relacionadas à produção, coprodução, cessão, permuta e/ou comodato de produtos técnicos, educativos, científicos e culturais e de outros conteúdos de rádio e televisão.
§ 1º A Rede Legislativa de Rádio e TV opera com os seguintes órgãos/unidades: *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*
I – Diretoria da Rede Legislativa de Rádio e TV: a qual compete dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e fazer executar as ações de criação, produção e veiculação de peças audiovisuais e radiofônicas para compor a programação da Rádio e da TV Legislativa; coordenar o trabalho integrado de reportagem, edição e programação relacionados às atividades da Rádio e da TV Legislativa; supervisionar a cobertura ao vivo e gravada das sessões da Assembleia e dos eventos institucionais; propor parcerias com outros órgãos da administração pública e do setor privado que possam incrementar e agregar valor à programação da Rádio e da TV Legislativa; coordenar a reunião de pauta

diária da Rádio e da TV Legislativa; atuar em parceria com os demais órgãos da Assembleia Legislativa, visando agilizar e desburocratizar o processo de tomada de decisão; exercer outras competências que lhe sejam próprias.
II – Gabinete: ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos inerentes à natureza do órgão.
III – Departamento de Rádio e TV Legislativa: ao qual compete coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades típicas do órgão, mediante atuação das seguintes unidades subordinadas:
a) Divisão de Rádio Legislativa: ao qual compete coordenar, supervisionar e orientar o serviço interno de rádio, elaborando a escala dos servidores, os boletins informativos e demais produtos jornalísticos; providenciar para que os arquivos de áudio sejam disponibilizados na página da Assembleia na internet; acompanhar os boletins de rádio, orientando as reportagens e as gravações de entrevistas; supervisionar o trabalho dos locutores; manter organizados os arquivos de áudio; adotar medidas para colocar e manter em operação a página da Rádio Legislativa na internet; pesquisar o índice de satisfação das rádios quanto aos boletins enviados e ao atendimento dos locutores; propor serviços, ações e promoções com vistas a aumentar a atenção e a audiência dos sistemas de rádio, colaborando para a divulgação dos atos da Assembleia Legislativa; propor medidas para conferir maior qualidade e visibilidade à Rádio Legislativa; propor a programação musical, informativa e de serviço da Rádio Legislativa.

b) Divisão de TV Legislativa: à qual compete coordenar, supervisionar e orientar o serviço de reportagem da TV Legislativa; planejar a cobertura dos eventos institucionais, elaborando a escala e definindo as equipes de trabalho para o cumprimento da pauta; orientar as equipes de reportagem, indicando-lhes as reuniões que serão gravadas e as que serão apresentadas ao vivo; participar da reunião de pauta, comunicando o andamento da cobertura dos eventos e as eventuais alterações na escala das equipes de reportagem; solicitar imagens a outras emissoras, sempre que necessário; deslocar as equipes de reportagem de acordo com a demanda e as prioridades definidas pela administração da Assembleia; supervisionar o trabalho de reportagem, cuidando para manter coerência, precisão e qualidade de informação; certificar-se da organização do material de reportagem e da correta identificação pelos repórteres das fitas usadas na reportagem; propor treinamento para as equipes de reportagem; zelar pelo comportamento e conduta ética dos profissionais no exercício de suas atividades, com especial atenção para a postura no interior dos ambientes de reunião parlamentar; coordenar, supervisionar e orientar os serviços de edição, arte, programação, exibição e documentação da TV Legislativa; elaborar a escala de trabalho dos servidores e a escala de utilização das ilhas de edição e do estúdio; definir o horário de gravação e de edição dos programas e demais produtos audiovisuais da grade da TV Legislativa, de acordo com as prioridades estabelecidas pela administração da Casa; acompanhar a discussão da pauta e a definição dos convidados de todos os programas e produtos audiovisuais da grade da TV Legislativa; propor treinamento para as equipes; manter atualizado o acervo de mídia, cuidando do suprimento de dados e imagens; planejar a grade de programas da TV Assembleia; supervisionar o trabalho do

controle-mestre da TV Legislativa, conferindo a qualidade técnica do material a ser exibido, desde a gravação até a exibição; fiscalizar, junto à edição, o cumprimento dos objetivos propostos para a realização do trabalho, desde a pauta até a finalização.

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

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

§ 2º Os cargos de Direção e Chefia da Rede Legislativa de Rádio e TV, com seus respectivos quantitativos, remuneração e simbologia, estão especificadas no Anexo VII desta lei. *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

(*Revogado pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

Seção I
Comissão Permanente de Licitação

Art. 29. REVOGADO. (*Revogado pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

Parágrafo único. REVOGADO. *(Revogado pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

Seção II
Pregoeiro e Equipe de Apoio

Art. 30. REVOGADO. *(Revogado pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)
Parágrafo único. REVOGADO. *(Revogado pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

TÍTULO III
DO PLANO DE CARREIRA

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 31. O Plano de Carreira instituído por esta Lei tem por objetivo prover a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá de uma estrutura de carreira organizada, com observância dos seguintes princípios fundamentais:

I – atendimento às necessidades de desempenho das funções institucionais de forma ampla e abrangente;
II – adoção de sistema permanente de capacitação;
III – reconhecimento do mérito funcional através de critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais e valorização dos recursos humanos.
Art. 32. O Plano de Carreira contempla, em linhas gerais, o seguinte:
I – Consultoria e assessoramento político e legislativo ao Plenário, à Mesa Diretora, às Comissões Permanentes e Temporárias, à Corregedoria Parlamentar, à Ouvidoria Parlamentar e aos Gabinetes Parlamentares;
II – Consultoria e assessoramento técnico à Mesa Diretora e as Diretorias, Departamentos, Divisões e Seções da Estrutura Organizacional da Assembleia Legislativa;
III – Assessoramento nas áreas administrativa, legislativa, orçamentária e financeira, de comunicação social, tecnologia da informação, engenharia, pedagógica e jurídica;
IV – Ampla gestão administrativa, envolvendo aplicação de normas e gestão de recursos humanos, material, patrimônio, transporte, serviços gerais, informática e organização e métodos, além dos aspectos processuais necessários ao desenvolvimento regular dessas atividades;
V – Estudo, pesquisa, processamento, armazenamento e recuperação de documentos e informações.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 33. O Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Amapá compreende os cargos de provimento efetivo, integrados em carreira, e os cargos de provimento em comissão, na forma desta lei.
Art. 34. Cargo público é a unidade básica do Quadro de Pessoal, remunerado pelos cofres públicos, cujo provimento individualiza ao seu ocupante as atribuições e remuneração de sua posição na carreira, ou, se não integrado em carreira, determina as atribuições e a remuneração a que faz jus.
Parágrafo único. O quadro de pessoal contará com cargos de provimento efetivo, necessários ao desempenho de atividades específicas, sempre observando o recrutamento através de concurso público.
Art. 35. Os cargos em comissão destinam-se ao atendimento de atividades que por sua natureza exijam o critério da confiança para seu provimento.
Parágrafo único. Conforme definido nesta Lei um percentual dos cargos em comissão de natureza administrativa e operacional e de natureza especial, na Escola do Legislativo e na Rede Legislativa de Rádio e TV, destina-se ao preenchimento por servidores do Quadro Permanente. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*
Art. 36. A Mesa Diretora poderá quando necessário, mediante ato próprio, detalhar as atribuições dos cargos de que trata esta lei.
§ 1º A não observância da escolaridade e/ou qualificação exigidas para o preenchimento de cargo do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, nos termos aqui fixados, implica em nulidade do ato de

nomeação, sem prejuízo da aplicação de penalidade a quem tiver dado causa à realização do ato, observado o devido procedimento disciplinar.
§ 2º É proibido o desvio de função, ainda que por necessidade do serviço.

CAPÍTULO III
DA CARREIRA LEGISLATIVA

Art. 37. Carreira é o plano geral de atribuições, remuneração e vantagens de determinado grupo profissional, organizado em categorias, áreas e especialidades, níveis de escolaridade e graus de especialização, complexidade e retribuição crescentes, a serem percorridos por seus integrantes ao longo de sua vida funcional.
Parágrafo único. A Carreira Legislativa, em razão das atribuições de seus cargos e por estar constituída de atividades próprias do Poder Público, integra o conjunto de carreiras típicas de Estado.
Art. 38. Para fins desta lei, considera-se:
I – servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público da administração da Assembleia Legislativa do Amapá;
II – cargo: o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor;

III – categoria: o agrupamento de cargos com atribuições e responsabilidades relacionados a serviços de mesma natureza;
IV – área: o conjunto de atividades profissionais inter-relacionadas, cujo exercício configura o atendimento a uma função, podendo dividir-se em especialidades;
V – especialidade: o campo específico do conhecimento necessário para desenvolvimento das atividades de interesse da Assembleia Legislativa, com suas correspondentes especificações;
VI – referência: a posição do servidor na escala de remuneração da carreira, observados classe e padrão correspondentes, garantido o enquadramento, em qualquer momento após cumprido o estágio probatório, de acordo com o grau/nível de formação que possuir;
VII – especialização: o conjunto de conhecimentos adicionais adquiridos pelo servidor, por meio de treinamento, trabalho ou iniciativa própria, para o exercício de atividade pertinente à categoria.
Art. 39. A carreira, para eficiente execução das funções institucionais da Assembleia Legislativa do Amapá, está estruturada em:
I – níveis de atividades, cujo grau de complexidade está correlacionado à escolaridade, formação, capacitação e especialização;
II – cargos em comissão para atendimento das atividades administrativas, legislativas e políticas em nível de direção, chefia, consultoria e assessoramento superior.
§ 1º O Plano de Carreira dos Servidores do Quadro Permanente da Assembleia Legislativa do Amapá contempla, genericamente, funções de apoio técnico legislativo, administrativo e jurídico, cujo

desempenho exige escolaridade mínima de nível médio ou superior, nos termos definidos nesta lei e na lei especial que dispuser sobre a organização da Procuradoria-Geral. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

§ 2º Para a execução das funções especificadas no parágrafo anterior a Assembleia Legislativa dispõe das carreiras de Especialização em Atividades Legislativas, nos termos especificados nesta lei e na lei especial que dispuser sobre a organização da Procuradoria-Geral. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO SELETIVO

Seção I
Disposições Gerais

Art. 40. Entende-se como processo seletivo o conjunto de ações necessárias ao recrutamento e seleção, de forma competitiva ampla e pública, dos candidatos mais capacitados para ingresso na carreira.

Art. 41. O processo seletivo para ingresso realizar-se-á de acordo com a rotatividade funcional, existência de vagas e atendimento à força de trabalho necessário ao desenvolvimento de determinada função.

Art. 42. O ingresso na carreira far-se-á, exclusivamente, através de concurso público para provimento de cargos efetivos.

Parágrafo único. Os cargos da estrutura da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá são acessíveis a todos os brasileiros, observados os requisitos estabelecidos em lei, inclusive no que respeita às exigências de reservas de vagas para cotas.

Seção II
Do Concurso Público

Art. 43. O concurso público, acessível àqueles que atendam aos requisitos fixados em edital, será realizado em uma ou mais etapas, de provas ou provas e títulos, conforme definido em Edital.

Art. 44. Somente poderá haver autorização para concurso público, quando convocados todos os aprovados em processo idêntico que tenha sido realizado anteriormente, exceto se ultrapassado o prazo de validade.

Art. 45. A participação em concurso público para cargo da Assembleia Legislativa do Amapá será feita com observância dos requisitos de escolaridade fixados nesta lei e na lei especial que dispuser sobre a organização da Procuradoria-Geral. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

Parágrafo único. Além da escolaridade o edital poderá estabelecer requisitos diversos, como registro profissional e conhecimento/qualificação específica para determinado cargo, conforme disciplinado em legislação própria ou, ainda, para atender necessidade própria da atividade a ser desempenhada na Assembleia Legislativa, como conhecimento de língua de sinais, línguas estrangeiras, informática e ferramentas de comunicação pela internet.

Art. 46. Os candidatos aprovados serão nomeados segundo a classificação final e o número de vagas ofertadas.

Art. 47. Após a nomeação e posse o servidor cumprirá estágio probatório.

Parágrafo único. O servidor será lotado em órgão da Estrutura Organizacional da Assembleia Legislativa observada a necessidade dos serviços e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e as atividades a serem desempenhadas.

Art. 48. Durante o período do estágio probatório o servidor será submetido à programa de capacitação para o exercício das atividades no cargo, mas as avaliações nesse período não serão consideradas para fins de progressão funcional, exceto por decisão devidamente fundamentada do Presidente da Assembleia Legislativa, ouvido o órgão competente da área de gestão de pessoas.

Parágrafo único. O programa de capacitação será estruturado para atender aos objetivos de:

I – aferir a aptidão e o potencial do candidato para o exercício das atividades do cargo;
II – avaliar os aspectos de desempenho e comportamento funcional;
III – suplementar e transmitir conhecimento, técnicas, métodos e habilidades específicas.

CAPÍTULO V
DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 49. O desenvolvimento funcional tem por objetivo propiciar ao servidor efetivo a maximização da sua potencialidade e o consequente reconhecimento do mérito, pela administração, no exercício do cargo.
Art. 50. O desenvolvimento funcional na carreira far-se-á por progressão, concedida mediante avaliação de desempenho nos termos do ato regulamentador.
Art. 51. Progressão é o avanço do servidor, a cada período de doze (doze) meses, de um padrão remuneratório (referência) para outro, dentro das diferentes classes da carreira.
Art. 52. Ao servidor que obtiver pontuação inferior à mínima na avaliação anual de desempenho será concedida progressão por antiguidade, uma vez decorrido novo interstício de doze meses.
Parágrafo único. É vedada, em todo caso, a concessão de progressão cumulativa de mais de uma referência, simultaneamente, por mérito e antiguidade ou pelo mesmo critério.

Art. 53. A avaliação de desempenho, para fins de progressão, será feita sempre no mês de janeiro de cada ano, com base nos 12 (doze) meses do exercício anterior, para ser aplicada, por ato do presidente da Assembleia Legislativa, a partir do mês subsequente.

§ 1º A progressão ocorrerá no cargo/área de especialização do servidor.

§ 2º A progressão não será aplicada:

I – se, no processo de avaliação, o servidor obtiver pontuação inferior à mínima que seja fixada em ato regulamentar;

II – se no período aquisitivo o servidor estiver:

a) cumprindo penalidade disciplinar diversa da advertência.

b) cumprindo condenação aplicada pela justiça comum.

c) se afastar do serviço nas hipóteses dos arts. 95 e 107 da Lei nº 066, de 1993.

III – no período de estágio probatório.

Art. 54. Será atribuída progressão ao servidor que, já tendo sido avaliado, venha a se aposentar ou a falecer antes da expedição do correspondente ato concessivo.

Art. 55. Considerado o Quadro Permanente criado por esta lei fica limitado em 25 (vinte e cinco) o total de padrões remuneratórios (referências), escalonados em 5 (cinco) classes, contendo cada uma 5 (cinco) padrões, para fins de concessão de progressão funcional aos servidores efetivos da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, excetuados os Procuradores, cujo tratamento correspondente é fixado em lei própria. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

Parágrafo único. Partindo da classe A, padrão I, que constitui a referência de entrada em cada categoria, o valor do subsídio varia, de forma crescente, na proporção de 5% (cinco por cento) de um padrão para o outro, dentro de uma mesma classe, e 7,5% (sete e meio por cento) do último padrão de uma classe para o primeiro da classe subsequente, aplicável essa disposição a todas as categorias da carreira de Especialização em Atividades Legislativa criada por esta lei. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

Art. 56. Ato da Mesa Diretora regulamentará a concessão de progressão funcional.

CAPÍTULO VI
DA AVALIAÇÃO FUNCIONAL

Art. 57. A avaliação funcional constitui instrumento essencial à gestão da política de gestão de pessoas da Assembleia Legislativa do Amapá.

Art. 58. A avaliação funcional compreende a verificação do desempenho, do potencial e da conduta do servidor no exercício do cargo, em face de sua contribuição efetiva à realização dos objetivos institucionais.

§ 1º O desempenho será avaliado através de dados objetivos, cadastrais e curriculares, que reflitam a experiência profissional do servidor.

§ 2º O potencial será dimensionado através dos resultados obtidos no Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento.

§ 3º A conduta será avaliada através do cumprimento das normas disciplinares e regulamentares.

Art. 59. O sistema de avaliação funcional, a ser estabelecido em Ato da Mesa, deverá contemplar aspectos mensuráveis objetivamente, pontuando-os positiva e negativamente no decorrer da vida funcional, de forma cumulativa anual, fornecendo subsídios para:

I – desenvolvimento do servidor através da progressão;

II – identificação da necessidade de treinamento;

III – adaptação do servidor ao desempenho de funções e atividades;

IV – identificação e correção de deficiências no processo seletivo;

V – definição das atribuições da carreira;

VI – identificação dos problemas de relacionamento interpessoal;

VII – aperfeiçoamento gerencial e organizacional;

VIII – redução e correção de distorções na estrutura organizacional;

IX – alimentação de outros subsistemas de gestão de pessoas.

Parágrafo único. O sistema a que se refere este artigo será objeto de permanente avaliação e acompanhamento destinados ao aperfeiçoamento, ajuste e adequação à realidade institucional e funcional.

Art. 60. O desempenho funcional do servidor da Assembleia Legislativa cedido para outro órgão da Administração Pública será apurado pelo seu chefe imediato no órgão requisitante.

Art. 61. O desempenho funcional será expresso pelo resultado dos fatores relacionados na Ficha de Avaliação de Desempenho, tendo em vista, pelo menos, os seguintes critérios:

I – quantidade e qualidade do trabalho;

II – iniciativa e cooperação;

III – assiduidade e pontualidade;

IV – urbanidade e disciplina.

Art. 62. O desempenho funcional dos servidores efetivos será apurado pela chefia imediata a qual estejam subordinados no momento da avaliação, inclusive quando no exercício de cargo em comissão ou função de confiança. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

Parágrafo único. Ocorrendo movimentação do servidor da qual resulte modificação da subordinação, sua avaliação deverá ser feita por cada chefia a qual, no período da avaliação, esteve subordinado, extraindo-se a pontuação final pela média dos resultados obtidos. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

Art. 63. Do resultado da avaliação de desempenho caberá pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, no prazo de 72 (horas) contados da publicação da ciência do fato, ao Presidente da Assembleia Legislativa.

Art. 64. Ao servidor que, à época da avaliação, estiver afastado do serviço por mais da metade do período, por motivo de licença regulamentar, de acidente em serviço, doença profissional ou moléstia grave devidamente comprovada em inspeção médica, será atribuído o conceito da última avaliação ou, alternativamente, a progressão por merecimento, o que for mais favorável.

Art. 65. Não serão avaliados para fins de progressão os ocupantes de cargo exclusivamente comissionado, bem como os servidores posicionados no padrão final da última classe da respectiva carreira.

CAPÍTULO VII
DA CAPACITAÇÃO CONTINUADA

Art. 66. A formação e o desenvolvimento profissional dos servidores da Assembleia Legislativa do Amapá constituem metas essenciais para a consolidação do Plano de Carreira de que trata esta Lei.

Art. 67. Para atender ao desenvolvimento dos recursos humanos e consequente aumento da eficiência e eficácia organizacional e funcional fica criado o Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento, a ser disciplinado por Ato da Mesa.

Art. 68. Os cursos do Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento serão organizados e desenvolvidos sob a orientação, supervisão e coordenação da Diretoria de Administração, através do órgão competente de gestão de pessoas, e aplicados pela Escola do Legislativo e/ou, por entidades

externasou por profissionais de reconhecida competência na área de interesse, contratados na forma da legislação de regência.

Art. 69. O Ato da Mesa que regulamentar o Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento fixará, dentre outros, critérios e procedimentos sobre:

I – pré-requisitos para inscrição e participação nos cursos;

II – sistemática de avaliação do acompanhamento, aproveitamento e integração nas atividades de treinamento;

III – avaliação, no ambiente de trabalho, da aplicação dos conhecimentos adquiridos;

IV – perfil e normas para seleção de instrutores e participantes;

V – responsabilidades da administração, dos instrutores e dos participantes;

VI – remuneração por encargos de curso com instrutores;

VII – condições para afastamento para estudo, dentro ou fora do País, e para participação em congressos e outros eventos afins relacionados com as atribuições da carreira.

Art. 70. A chefia imediata do servidor é responsável, subsidiariamente, pela execução do Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento, através de:

I – diagnóstico de necessidade de treinamento;

II – definição de currículos, horários e períodos de treinamento;

III – indicação de servidores a serem submetidos a treinamento;

IV – avaliação, em serviço, dos resultados obtidos nos programas de treinamento.

Parágrafo único. É da responsabilidade da chefia imediata planejar as necessidades de força de trabalho de sua unidade administrativa, vedada a alegação de necessidade de serviço com a intenção de restringir ou impossibilitar a participação do servidor nas atividades de treinamento, a serem realizadas, inclusive, fora do horário normal do expediente.

TÍTULO IV
DOS CARGOS

CAPÍTULO I
DOS CARGOS EFETIVOS

Seção I
Da Carreira de Especialização em Atividades Legislativas

Art. 71. Os cargos de provimento efetivo da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, que integram a Carreira Legislativa instituída por esta Lei, e especificadamente denominada Carreira de Especialização em Atividades Legislativas, constituem um conjunto harmônico de instrumentação dos recursos humanos capazes de executar tarefas de nível superior e intermediário.

Parágrafo único. A Carreira de Especialização em Atividades Legislativas compreende as Categorias de Auxiliar Legislativo, Assistente Legislativo, Analista Legislativo e Advogado Legislativo, assim identificadas:

I – Auxiliar Legislativo, de Nível Médio, símbolo AL/NM-100

II – Assistente Legislativo, de Nível Médio Especializado, símbolo AL/NM-200;

III – Analista Legislativo, de nível superior, símbolo AL/NS-300;

IV – Advogado Legislativo, de nível superior. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

Art. 72. As Categorias da Carreira se desdobram nas seguintes Áreas e correspondentes Especialidades:

I – Auxiliar Legislativo (Nível Médio):

1. Na Área de Atividade Administrativa e Operacional:

1.1. Auxiliar Operacional (AL/NM/AO-100.1.01)

1.2. Auxiliar de Transportes (AL/NM/AT-100.1.02)

II – Assistente Legislativo (Nível Médio Especializado):

1. Na Área de Atividade Administrativa e Operacional:

1.1. Assistente Administrativo (AL/NM/AA-200.1.01)

1.2. Assistente de Operações Técnicas (AL/NM/AT-200.1.02)

1.3. Assistente de Segurança (AL/NM/AS-200.1.03)

1.4. Assistente de Registro de Imagens (AL/NM/AI-200.1.04)

2. Na Área de Atividade Legislativa:

2.1. Assistente Legislativo (AL/NM/AL-200.2.01)

3. Na Área de Atividade Orçamentária e Financeira:

3.1. Assistente de Contabilidade (AL/NM/AC-200.3.01)

4. Na Área de Atividade de Tecnologia da Informação:

4.1. Assistente de Informática (AL/NM/AI-200.4.01)

III – Analista Legislativo (Nível Superior):

1. Na Área de Atividade Legislativa:

1.1. Técnico Legislativo (AL/NS/TL-300.1.01)

1.2. Assessor Técnico Legislativo (AL/NS/AT-300.1.02) *(redação dada pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

2. Na Área de Atividade Administrativa:

2.1. Administrador (AL/NS/AD-300.2.01)

2.2. Biblioteconomista (AL/NS/BB-300.2.02)

2.3. Psicólogo (AL/NS/PS-300.2.03)

2.4. Assistente Social (AL/NS/AS-300.2.04)

2.5. Pedagogo (AL/NS/PG-300.2.05)

2.6. Enfermeiro (AL/NS/EF-300.2.06)

3. Na Área de Atividade Orçamentária e Financeira e de Controle Interno:

3.1. Contador (AL/NS/CT-300.3.01)

3.2. Economista (AL/NS/EC-300.3.02)
3.3. Técnico de Controle Interno (AL/NS/TC-300.3.03)
4. Na Área de Atividade de Comunicação:
4.1. Comunicador Social (AL/NS/CS-300.4.01)
5. Na Área de Atividade de Tecnologia da Informação:
5.1. Administrador de Rede e Telecomunicações (AL/NS/AR-300.5.01)
5.2. Desenvolvedor de Banco de Dados (AL/NS/DD-300.5.02)
5.3. Desenvolvedor de Sistemas (AL/NS/DS-300.5.03)
5.4. Técnico de Segurança da Informação (AL/NS/TS-300.5.04)
IV – Advogado Legislativo:
1. Na Área de Atividade de Serviços Jurídicos:
1.1. Procurador *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

Seção II
Das Atribuições dos Cargos e Requisitos Mínimos para Ingresso

Art. 73. As atribuições básicas dos cargos efetivos e os requisitos mínimos para ingresso são especificados nesta Seção, podendo umas e outros serem complementados em normas administrativas

internas e/ou no edital de convocação de concurso para o Quadro Permanente da Assembleia Legislativa do Amapá:

§ 1º Para a categoria Auxiliar Legislativo (Nível Médio):

a. Áreas de Atividades Administrativa e Operacional:

a.1. Auxiliar Operacional:

a.1.1. Atribuições básicas: desenvolver atividades de baixa complexidade em apoio aos serviços administrativos e operacionais, nas áreas meio (administrativa) e fim (legislativa), tais como: digitação e catalogação de documentos em geral, de contratos, convênios e instrumentos afins; redação e digitação de expedientes diversos de baixa complexidade; pesquisa de matérias de interesse no órgão de lotação; organização de arquivos; reprodução de cópia e encadernação de documentos; preenchimento de planilhas; operação de terminais de computador; atendimento aos Deputados, demais servidores e ao público em geral pessoalmente, por telefone ou por meio eletrônico; controle de acesso e fluxo de pessoas (portaria); recebimento e remessa de documentos; registro de autuação de processos, entre outras afins.

a.1.2. Requisitos para ingresso: diploma de ensino médio, ou equivalente.

a.2. Auxiliar de Transportes:

a.2.1. Atribuições básicas: dirigir veículos automotores de passageiros próprios da Assembleia Legislativa ou alugados, dentro da sede de suas atribuições e fora dela, quando a serviço e regularmente designado; conduzir pessoas e bens, adotando práticas defensivas para salvaguardar sua integridade,

dos passageiros e do próprio veículo; observar a legislação de trânsito; cuidar da conservação e manutenção do veículo sob sua responsabilidade; controlar a quilometragem, os gastos com combustível e peças de uso contínuo, anotando os trajetos percorridos, o motivo dos deslocamentos e, quando for o caso, a(s) pessoa(s) transportada(s), com vistas a assegurar a transparência do serviço de transporte e o controle de gastos; manter em dia sua habilitação para dirigir e cuidar dos documentos do veículo, informando ao órgão competente com antecedência sobre a necessidade de renovação da licença; acompanhar o prazo de vigência de seguros, comunicando ao órgão competente para sua renovação; recolher o veículo sob sua responsabilidade ao local pré-determinado, conforme normas internas e orientação superior; zelar para que o veículo seja utilizado exclusivamente para atender aos serviços da Assembleia Legislativa ou, excepcionalmente, para atender necessidade pública diversa, a qual deverá ser devidamente justificada, não o utilizando em benefício próprio ou de terceiros; não permitir que o veículo seja conduzido por terceiros, ressalvados os casos, devidamente justificados, de urgência ou emergência; entre outras afins.

a.2.2. Requisitos para ingresso: diploma de ensino médio ou equivalente; carteira de habilitação, categoria B ou superior, ativa; certificado de curso de direção defensiva.

§ 2º Para a categoria Assistente Legislativo (Nível Médio Especializado):

a. Área de Atividade Administrativa e Operacional:

a.1. Assistente Administrativo:

a.1.1. Atribuições básicas: desenvolver atividades de média complexidade no interesse da execução dos serviços administrativos e operacionais, nas áreas meio (administrativa) e fim (legislativa), desenvolvidos por órgãos/unidades da estrutura organizacional da Assembleia Legislativa, como: redação de expedientes, inclusive oficiais, elaboração de relatórios e planilhas; controle (registro de entrada, saída e de estoque) de material e patrimônio em geral; pesquisa de legislação e assuntos gerais de interesse administrativo; catalogação, registro, arquivamento, reprodução de cópias e encadernação de documentos; controle de entrada e saída de documentos; registro e autuação de processos; organização e controle do setor de pessoal e de folha de pagamento; de orçamento e finanças; da área de apoio administrativo; de controle interno; de comunicação; de tecnologia da informação; atendimento aos Deputados, demais servidores e ao público em geral; entre outras afins.

a.1.2. Requisitos para ingresso: diploma de ensino médio, ou equivalente.

a.2. Assistente de Operações Técnicas:

a.2.1. Atribuições básicas: desenvolver atividades de média complexidade de natureza técnica, consistentes na operação de equipamentos digitais e analógicos de áudio e video tais como: mesas de som e aparelhos de audio em geral, video-câmeras, microfones com e sem fio, monitores de video em geral; operar projetores e retroprojetores de imagens; elaborar ralatórios 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 video 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 materia de interesse legislativo; catalogação, registro, arquivamento, reprodução de cópias e encadernação de documentos; controle de entrada e saída de documentos; registro, autuação e acompanhamento de processos; além de outras atribuições afins que lhe sejam determinadas.
b.1.2. Requisitos para ingresso: diploma de ensino médio, ou equivalente.

c. Área de Atividade Orçamentária e Financeira:

c.1. Assistente de Contabilidade:

c.1.1. Atribuições básicas: realizar tarefas da área contábil e financeira, auxiliando na escrituração contábil e fiscal, registros e lançamentos contábeis de movimentações financeiras, cálculo de impostos, juros e taxas, acompanhamento de contas, receitas e despesas, elaboração de demonstrativos financeiros e balancetes, análise de contas patrimoniais e controle patrimonial; emitir e controlar notas de empenho e despesas; auxiliar no controle da execução orçamentária; auxiliar na elaboração da prestação de contas da Assembleia Legislativa; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual (PPA, LDO e LO); executar tarefas demais relacionadas com contabilidade e finanças públicas, inclusive prestando apoio aos trabalhos do Plenário, da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes e Temporárias, caso assim seja determinado; executar outras atribuições próprias, compatíveis com sua habilitação.

c.1.2. Requisitos para ingresso: diploma de ensino médio, ou equivalente; habilitação técnica específica na área contábil, conferida por instituição oficial.

d. Área de Atividade de Tecnologia da Informação:

d.1. Assistente de Informática:

d.1.1. Atribuições básicas: executar a manutenção preventiva e corretiva de computadores, impressoras, teclados, mouses, scanners, modens e demais periféricos; instalar, desinstalar, configurar, atualizar, identificar e corrigir erros de programas e aplicativos; avaliar a necessidade de atualização tecnológica ou substituição de componentes do sistema informatizado, indicando tecnologias mais adequadas ao

seu adequado funcionamento; auxiliar na instalação e manutenção de redes e serviços de recuperação de dados; executar outras atribuições próprias, compatíveis com sua habilitação.
d.1.2. Requisitos para ingresso: diploma de ensino médio; habilitação técnica específica na área de tecnologia da informação, conferida por instituição credenciada.
§ 3º Para a categoria Analista Legislativo (Nível Superior): *(redação dada pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*
a. Área de Atividade Legislativa:
a.1. Técnico Legislativo:
a.1.1. Atribuições básicas: executar tarefas para consecução dos trabalhos legislativos (área fim), o desenvolvimento de estudos e a elaboração, redação e análise de proposições, atas, anais e demais documentos de natureza legislativa, bem assim o registro em atas, interpretação, revisão e redação final de debates e pronunciamentos e a elaboração dos originais, inclusive para publicação no órgão oficial; desenvolver pesquisas, analisar seus resultados e recuperar informações necessárias ao aperfeiçoamento do processo legislativo; prestar assesoramento, dentro de sua área de competência, às atividades do Plenário, da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes e Temporárias; executar outras atribuições próprias, compatíveis com sua habilitação.
a.1.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em pelo menos uma das seguintes áreas: Direito, Letras, Administração, Economia, Estatística ou outra área do conhecimento que, a critério da administração da Assembleia Legislativa, seja exigida no concurso de seleção.

a.2. Assessor Técnico Legislativo: *(redação dada pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

a.2.1. Atribuições básicas: prestar assessoria em matéria de direito para subsidiar as atividades das Comissões Permanentes e Temporárias da Assembleia Legislativa; auxiliar na elaboração e revisão de pareceres de matéria submetida ao conhecimento e deliberação desses órgãos, em especial, no que respeita aos aspectos de sua juridicidade, constitucionalidade e legalidade e de outras questões de direito afins; participar e auxiliar nas Sessões do Plenário e nas reuniões da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes e Temporárias, quando designado, inclusive em Sessões Itinerantes e reuniões fora da sede da Assembleia Legislativa; elaborar relatórios e fazer pesquisas de assuntos de interesse legislativos que lhe sejam solicitados; praticar outros atos que decorram naturalmente das atribuições aqui especificadas, vedada a prática de atos que, na forma da lei, sejam reservados e privativos aos que exercem à advocacia, ainda que regularmente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil.

a.2.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em Direito.

b. Área de Atividade Administrativa:

b.1. Administrador:

b.1.1. Atribuições básicas: desempenhar tarefas relacionadas ao conjunto das atividades administrativas (compras, material, transporte, patrimônio, serviços gerais, gestão de pessoas, entre outras) e de organização e métodos, voltadas para o incremento da eficiência do setor público e para excelência dos serviços prestados pela Asssembleia 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 mecânismos 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 aúdio 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 psiquico-funcional dos servidores; atuar nas ações de saúde de caráter preventivo; executar atividades que promovam o pleno desenvolvimento humano e profissional, com foco no ambiente de trabalho; desenvolver estudos comportamentais e sobre a dinâmica da personalidade; elaborar diagnóstico psicológico; prestar orientação psicopedagógica e propor soluções para problemas de

relacionamento e convivência. Orientar, dentro de sua área de atuação, as ações programadas pela Escola do Legislativo e as atividades externas da Assembleia Legislativa do Amapá.
b.3.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em Psicologia, com registro no órgão de classe no Amapá.
b.4. Assistente Social:
b.4.1. Atribuições básicas: identificar e encaminhar soluções para questões típicas de sua área de especialização e sensíveis ao ambiente das atividades desenvolvidas pela Assembleia Legislativa do Amapá; desenvolver ações visando prevenir ou minimizar dificuldades de natureza biopsicossocial que possam afetar os membros do Poder e servidores; identificar e analisar aspectos que possam interferir no bem-estar dos indivíduos ou da coletividade atendida na Assembleia Legislativa; realizar visitas domiciliares/institucionais, entrevistas e pesquisas; auxiliar na organização de atividades de promoção social e de participação em programas para promoção da saúde, entre outras da mesma natureza; dar parecer, quando solicitado, em proposições relacionadas com a implantação de políticas sociais no âmbito do Estado do Amapá; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos de interesse da Assembleia Legislativa que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; prestar orientação, quando assim determinado pelo Presidente da Assembleia Legislativa, a indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no interesse do atendimento e da defesa de seus direitos perante os diferentes níveis da Administração Pública Estadual; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social dos servidores da Assembleia Legislativa e para subsidiar ações a serem

adotadas visando a melhoria dessa realidade; desenvolver atividades integradas com os serviços de psicologia e pedagogia.
b.4.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em assistência social, com registro no órgão de classe no Amapá.
b.5. Pedagogo:
b.5.1. Atribuições básicas: executar tarefas relacionadas com atividades pedagógicas, cursos de capacitação de servidores e com projetos sociais desenvolvidos pela Assembleia Legislativa; desenvolver e executar estudos e análises de interesse das ações e projetos desenvolvidos pela Escola do Legislativo; desenvolver, dentro de sua área de atuação, propostas de projetos do interesse da Assembleia Legislativa; coordenar e fiscalizar os trabalhos pedagógicos em geral, integrando suas atividades com o serviço social e a psicologia; auxiliar em planejamentos e estratégias de metodologias e dinâmicas de prestação de serviços pela Assembleia Legislativa.
b.5.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em pedagogia.
b.6. Enfermeiro:
b.6.1. Atribuições básicas: executar os serviços de enfermagem, na forma da lei; o planejamento da assistência a Deputados e servidores, a consulta de enfermagem e a prescrição de medicamentos; executar, igualmente, atividades de apoio aos serviços do Departamento de Saúde, com ênfase nos procedimentos relativos à observação, ao cuidado e à educação da saúde; supervisionar e orientar o

cumprimento de prescrições médicas; planejar e executar programas de prevenção de doenças no ambiente de trabalho.
b.6.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em Enfermagem, com registro no órgão de classe no Amapá.
c. Área de Atividade Orçamentária e Finaceira 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 publicas (construção, promoção e desenvolvimento da imagem institucional, incluídos os membros do Poder Legislativo e servidores; desenvolvimento de canais de comunicação com a sociedade; organização de eventos e pesquisas de opinião; desenvolvimento, atuação e acompanhamento de projetos/ações/atividades de interesse institucional); jornalismo (divulgação de notícias; redação de colunas e artigos para jornais, revistas, rádio, televisão e internet; realização de entrevistas; apresentação de programas de rádio, televisão e canais na internet) e publicidade e propaganda (desenvolvimento e promoção da imagem do Poder Legislativo; realização de pesquisas e elaboração de projetos de pesquisa de interesse institucional; criação de campanhas de divulgação para os canais

de comunicação utilizados pela Assembleia Legislativa; desenvolvimento de artes, marcas, logotipos e imagens para divulgação de projeto/ação/atividade de interesse institucional); executar ação, revisão, coleta e preparo de informações para a divulgação oficial através dos canais de comunicação próprios da Assembleia Legislativa e dos meios de comunicação externos; desenvolver e dar suporte para as atividades de cerimonial e da rede Legislativa de Rádio e TV.

d.1.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em comunicação social, com habilitação em relações públicas, jornalismo e/ou publicidade e propaganda.

1. Área de Atividade de Tecnologia da Informação:

e.1. Administrador de Rede e Telecomunicações:

e.1.1. Atribuições básicas: desenvolver e executar projetos de redes de computadores, definindo a topologia e a configuração necessária; fazer a avaliação, especificação e dimensionamento dos recursos de comunicação de dados; a instalação, customização e manutenção dos recursos de rede; a análise de utilização e do desempenho das redes de computadores, identificando os problemas e promovendo as correções no ambiente operacional; o planejamento da evolução da rede, visando a melhoria na qualidade dos serviços; a prestação do suporte técnico e de consultoria relativamente à aquisição, à implantação e ao uso adequados dos recursos de rede; a avaliação e especificação das necessidades de hardware e software básico e de apoio; a configuração de ambientes operacionais; a instalação, customização e manutenção de software básico e de apoio; a análise do desempenho do ambiente operacional, efetuando as adequações necessárias; a análise da utilização dos recursos de software e

hardware e o planejamento da evolução do ambiente, visando a melhoria na qualidade do serviço; a prestação de consultoria e suporte técnico relativamente à aquisição, implantação e uso adequado dos recursos de hardware e software; a prospecção, análise e implementação de novos recursos de hardware, software e rede; a realização de atividades que envolvam governança em tecnologia da informação, gerenciamento de serviços e gerenciamento de projetos; utilizando conceitos de ITIL, COBIT e PMBOK; suporte nos procedimetos 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 bando 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.

e.3.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em Tecnologia da Informação, com habilitação específica em desenvolvimento de sistemas.

e.4. Técnico de Segurança da Informação:

e.4.1. Atribuições básicas: desenvolver políticas de segurança da informação; desenvolver projetos de redes de computadores, definindo a topologia e a configuração necessária para garantir a segurança; realizar auditorias no sistema; supervisionar, orientar, elaborar projetos e emitir pareceres sobre matéria de sua área de competência; avaliar e dimensionar os recursos de comunicação de dados; avaliar e

especificar ferramentas de antivírus, bem como manter as ferramentas atualizadas, garantindo a segurança das redes de computadores; desenvolver estudos e implementar sistemas de detecção de intrusos e de soluções de firewalls para garantir o controle e segurança das informações que trafegam na rede; prover, implementar e manter soluções que garantam a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações; implementar rotinas de *backup* e teste de *restore*; fazer a análise da utilização e do desempenho da rede de computadores, identificando os problemas e promovendo as correções no ambiente operacional; planejar a evolução da rede, visando sua permanente melhoria; supervisionar e orientar a aquisição, implantação e uso adequado dos recursos de rede; fazer avaliação e especificar as necessidades de *hardware*, *software* e ferramentas necessárias para segurança da informação; configurar ambientes operacionais; instalar, customizar e dar manutenção em *software* básico e de apoio; analisar o desempenho do ambiente operacional, efetuando as adequações necessárias; desenvolver sistemáticas, estudos, normas, procedimentos e padronização das características técnicas, visando a melhoria da segurança da rede; elaborar as especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação.

e.4.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em Tecnologia da Informação, com habilitação específica em segurança da informação.

§ 4º Para a categoria Advogado Legislativo: *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

a. Área de Atividade de Serviços Jurídicos:

a.1. Procurador:

a.1.1. Atribuições básicas: representar judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente o Poder Legislativo do Estado do Amapá; propor e contestar ações; prestar consultoria e assessorar o Presidente, a Mesa Diretora, o Plenário, as Comissões, a Corregedoria, a Ouvidoria e demais órgãos da estrutura político-administrativa da Assembleia Legislativa; elaborar pareceres e notas técnicas de interesse administrativo, inclusive em matérias atinentes a licitações, contratos, convênios e instrumentos afins, além daquelas relativas à matéria orçamentária, financeira e legislativa; elaborar informações em Mandado de Segurança, Ação Direta de Inconstitucionalidade e Ação de Descumprimento de Preceito Fundamental; exercer outras atribuições conforme sejam fixadas na lei especial que dispuser sobre a organização da Procuradoria-Geral. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*
a.1.2. Requisitos para ingresso: diploma de nível superior em Direito, com registro correspondente na Seccional da OAB/AP.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 74. Os cargos de provimento em comissão, na forma especificada nesta lei, de livre nomeação e exoneração, compreendem, exclusivamente, aqueles criados para provimento em nível de direção, chefia, consultoria e assessoramento superior e secretariado parlamentar, além do desenvolvimento, em caráter especial, de atividades de natureza política e técnica.

Parágrafo único. A nomeação para qualquer cargo em comissão da Assembleia Legislativa é prerrogativa do Presidente, mas, sempre que a ocupação do cargo decorrer de indicação político-parlamentar que não seja, portanto, opção direta e pessoal da referida autoridade, do ato de nomeação constará menção expressa ao nome da autoridade responsável pela indicação.

Art. 75. São reservados, para serem preenchidos por servidores do Quadro Permanente, atendidos os critérios fixados nesta lei, inclusive o da confiança, pelo menos 10% (dez por cento) dos cargos em comissão de natureza administrativa e operacional e de natureza especial, na Escola do Legislativo e na Rede Legislativa de Rádio e TV, ressalvado o direito de recusa pelos servidores potencialmente aptos a serem nomeados. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto neste artigo deve ser observado o seguinte, no preenchimento de cargos de direção e chefia: *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

I – O Diretor de Controle Interno será escolhido dentre Analistas Legislativos/Área de Atividade Orçamentária e Financeira e de Controle Interno/Técnico de Controle Interno ou Contador; *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

II – O Procurador-Geral será escolhido dentre Advogados Legislativos/Área de Atividade de Serviços Jurídicos/Procurador. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

Art. 76. O remanescente dos cargos em comissão, não alcançados pela reserva de que trata o artigo anterior, é de livre nomeação, respeitadas as exigências de escolaridade e qualificação fixadas nesta lei, as quais não admitem relativização.

Parágrafo único. REVOGADO. *(revogado pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

Art. 77. Os cargos de provimento em comissão, ressalvado quantos a estes, no que couber, os do Gabinete Militar, e os de consultoria e assessoria, serão preenchidos por portadores de diploma de nível superior, observadas, além das exigências previstas em Lei para que sejam ocupados, também a compatibilidade entre as atribuições a serem exercidas e a formação e/ou qualificação da pessoa que deverá ocupar o cargo. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

§ 1º Não se aplica à exigência de escolaridade de que trata este artigo aos servidores do Grupo Secretariado Parlamentar, excetuado o cargo de Assessor Jurídico. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

§ 2º A exigência de escolaridade poderá ser dispensada, excepcionalmente, quando, não havendo requisito imposto por Lei para ocupação do cargo, a pessoa a ser nomeada comprovar, por meio idôneo, que possui qualificação decorrente de experiência no exercício das correspondentes atribuições. *(redação dada pela Lei 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 do 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.
§ 1º Para efeito do disposto neste artigo conceitua-se como: *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*
I – Direção/Chefia: O efetivo comando do pessoal e das ações do órgão, através de tomada de decisões pertinentes à sua posição hierárquica, acionando todos os mecanismos, métodos e sistemas necessários à plena realização das atribuições que lhe sejam próprias com o máximo de produtividade;
II – Planejamento: A preparação dos planos de trabalho a serem desenvolvidos pelo órgão, definindo com precisão as tarefas a realizar, determinando o tempo necessário à execução, discriminando os recursos de pessoal e o material necessário e avaliando os seus custos;
III – Orientação: A atividade de supervisionar a execução das tarefas, mediante observação dos eventuais erros e aconselhamentos de medidas necessárias à sua correção e ao aperfeiçoamento do trabalho;

IV – Coordenação: O acompanhamento dos trabalhos, providenciando para que as várias etapas se completem harmoniosamente; promovendo a atenuação dos problemas materiais, funcionais e de relações humanas suscetíveis de prejudicar a sua realização, conforme a programação estabelecida; harmonizando atividades e pessoas com vistas a assegurar o funcionamento regular do órgão subordinado;

V – Controle: A constante verificação/fiscalização do desenvolvimento das atividades, o exame periódico e, quando for o caso, a revisão final dos trabalhos, exteriorizando-se mediante o exame de relatórios, realização de inspeções e reuniões nos diversos órgãos subordinados;

VI – Informação: A preparação de relatórios periódicos sobre as atividades da Assembleia Legislativa e de cada qual dos órgãos que integram sua Estrutura Organizacional, para consumo interno e divulgação ao público em geral, no que couber, observadas as competências próprias; o esclarecimento aos subordinados e ao público, através de informações pertinentes e devidamente autorizadas sobre os programas de trabalho em realização, bem como as soluções dadas aos problemas de qualquer interessado.

§ 2º Além desses encargos as competências conferidas ao próprio órgão se desdobram em atribuições dos ocupantes dos cargos de que trata esta Seção. *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*

Art. 80. Os cargos de Direção e Chefia, níveis I a V, símbolos 1 a 5, referências CDCH-1 a 5, e correspondente quantitativo, estão consolidados no Anexo III desta lei, exceção feita ao cargo de

Procurador-Geral cujo tratamento consta de lei especial. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

Seção II
Dos Cargos nos Órgãos de Natureza Especial

Art. 81. É inerente ao exercício da titularidade dos cargos no Gabinete Militar, na Escola do Legislativo e na Rede Legislativa de Rádio e TV o desempenho das atividades genericamente atribuídas aos cargos de direção e chefia, descritas na Seção anterior, além daquelas que decorrem da competência do próprio órgão, especificadas nesta lei, e outras que decorram naturalmente das atribuições que lhes sejam próprias:

Parágrafo único. Os cargos nos órgãos de que trata esta Seção são identificados pelos seguintes símbolos e referências:

a) no Gabinete Militar - símbolo 10, referência NEGM-01 a 05

b) na Escola do Legislativo – símbolo 20, referência NEEL-01 a 04

c) na Rede Legislativa de Rádio e TV – símbolo 30, referência NERL-01 a 06

Seção III
Dos Cargos nos Gabinetes Parlamentares

Art. 82. Os cargos nos Gabinetes Parlamentares integram o Grupo Secretariado Parlamentar, identificado pelo símbolo 40, referências GPSP-01 a 27, relacionado no Anexo VIII desta lei, com a correspondente remuneração ali fixada, constituindo um conjunto cuja finalidade é o desenvolvimento de atividades de assessoramento e apoio exclusivos aos Deputados Estaduais, para atendimento das necessidades relacionadas com o exercício do mandato, destacadamente, mas não exclusivamente, de natureza política. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

§ 1º O Secretário Parlamentar desempenhará atribuições genéricas de Auxiliar Parlamentar (GPSP-01 a 07), Assistente Parlamentar (GPSP-8 a 21) ou Assessor Parlamentar (GPSP-22 a 27), conforme seja indicado no ato de nomeação, cabendo ao titular de cada Gabinete a distribuição das tarefas a serem desenvolvidas, as quais consistem, genericamente, em: *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

I – Auxiliar Parlamentar:

- digitar textos e documentos;
- operar programas informatizados;
- acompanhar o andamento das atividades de interesse do parlamentar nos municípios;
- manter banco de dados;
- cuidar da preparação da correspondência;
- receber, orientar e encaminhar ao público;
- entregar e receber correspondências, processos e documentos;

- arquivar documentos;
- atender telefone;
- dirigir veículos;
- cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato.

II – Assistente Parlamentar:

- prestar assistência ao Deputado em compromissos oficiais;
- acompanhar o andamento de processos de interesse do parlamentar, tanto na Assembleia Legislativa como fora dela;
- acompanhar o andamento das atividades de interesse do parlamentar nos municípios;
- acompanhar as matérias legislativas e as publicações oficiais de interesse do parlamentar;
- proceder a leitura diária das publicações oficias, fazer anotações e registros;
- cuidar das emissões e reservas de passagens em transporte terrestre, aquático e aéreo;
- controlar o material de expediente;
- acompanhar os assuntos na caixa postal eletrônica;
- operar programas informatizados;
- manter banco de dados;
- digitar textos e documentos;
- cuidar da agenda do parlamentar;
- redigir ofícios e correspondências;

- cuidar da preparação da correspondência;
- receber e abrir correspondências;
- receber, orientar e encaminhar ao público;
- dirigir veículos;
- cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar.

III – Assessor Parlamentar:

- executar atividades administrativas e legislativas;
- auxiliar na direção e coordenação de equipes de servidores, de acordo com a orientação do parlamentar;
- auxiliar em questões relacionadas à contratação, exoneração, frequência, férias e outros assuntos afins que digam respeito ao pessoal do Gabinete;
- redigir ofícios e correspondências;
- cuidar das emissões e reservas de passagens em transporte terrestre, aquático ou aéreo que guardem relação com o exercício do mandato;
- auxiliar na elaboração de pronunciamentos;
- prestar assistência ao Deputado em seus compromissos oficiais;
- assessorar o parlamentar nas reuniões de comissões, audiências públicas e outros eventos;
- acompanhar o andamento das atividades de interesse do parlamentar nos municípios;
- acompanhar matérias legislativas e as publicações oficiais de interesse do parlamentar;

- cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar.

§ 2º O Grupo Secretariado Parlamentar contará ainda com os serviços especiais de Secretário de Gabinete, referência GPSG-01, e Assessor Jurídico, referência GPAJ-01, cujas atribuições consistem em: *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

I – Secretário de Gabinete: coordenar, supervisionar, orientar e organizar as atividades do titular do Gabinete Parlamentar, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos necessários ao regular exercício do mandato e à garantia de adequado funcionamento do Gabinete.

II – Assessor Jurídico: prestar serviços de assessoria jurídica ao Gabinete, atuando em questões que digam respeito e interessem exclusivamente ao efetivo exercício do mandato do respectivo titular, conforme lhe seja determinado.

Art. 83. Os servidores do Grupo Secretariado Parlamentar poderão, para atender as exigências do mandato parlamentar e a critério do titular do Gabinete, exercer suas atividades, fora do espaço físico da Assembleia Legislativa e mesmo do município onde está estabelecida sua sede, segundo a estrutura político-funcional que for atribuída ao Gabinete por seu titular, feita a devida comunicação ao Departamento de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa para fins de registro e controle.

§ 1º Para cobrir as despesas com o subsídio do pessoal pertencente ao Grupo Secretariado Parlamentar, incluídos os encargos legais incidentes sobre a folha de pagamento, a Assembleia Legislativa disponibilizará, por Gabinete Parlamentar, recursos financeiros consignados em seu orçamento, de

natureza não indenizatória, sob a denominação de Verba de Gabinete. *(redação dada pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

§ 2º A Verba de Gabinete corresponderá a 75% (setenta e cinco por cento) do valor da verba atribuída sob o mesmo título, ou que tenha a mesma natureza, ao Deputado Federal, e será fixada por ato da Mesa Diretora.

§ 3º A indicação para o cargo em comissão do Grupo Secretariado Parlamentar será feita pelo Deputado Estadual titular do Gabinete, com efeitos a partir da posse, proibida a retroação, observada, ainda, em todos os casos, a disponibilidade da Verba do Gabinete fixada especificamente para essa finalidade.

§ 4º Fica limitado em 45 (quarenta e cinco) o número máximo de cargos, por Gabinete Parlamentar, a ser preenchido no Grupo Secretariado Parlamentar, respeitado, em todo caso, o limite disponibilizado pela Assembleia Legislativa a título de Verba de Gabinete. *(redação dada pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

Seção IV
Dos Cargos de Consultoria e Assessoria Superior

Art. 84. É inerente ao exercício dos cargos de Consultoria e Assessoria Superior, no que couber, o desempenho das atividades descritas na Seção I, do Capítulo II, do Título IV desta lei, compreendendo cada qual, particularmente:

I – Consultoria: o aconselhamento, mediante solicitação superior, em nível especializado, sobre assuntos de natureza política ou técnica de interesse e relacionados às atividades meio e fim da Assembleia Legislativa, como legislativa, administração, orçamento, controle e fiscalização financeira, tecnologia da informação, educação, engenharia, arquitetura, comunicação, inclusive na Rede Legislativa de Rádio e TV; fazer o acompanhamento e manifestar-se sobre planos, programas e projetos que sejam do interesse da Mesa Diretora, das Comissões Permanentes ou Temporárias, da Corregedoria ou da Ouvidoria da Assembleia Legislativa, em matérias compatíveis com o âmbito de atuação de cada qual, com elaboração de pareceres, notas técnicas, diagnósticos e orientações quanto aos processos a serem observados, podendo, conforme o caso e a indicação da autoridade requisitante, a apresentação ser por meio escrito ou verbalmente, bem assim consistirem em palestras, pesquisas ou treinamentos, observada, em qualquer caso, a necessária correspondência entre a questão objeto da consulta e a área de atuação do consultor; fornecer subsídios técnicos aos membros dos órgãos políticos e técnicos, bem assim fundamentar pronunciamentos que envolvam matéria de natureza técnica ou política.

II – Assessoria: a execução de atividades complementares, em nível especializado, sobre assuntos de natureza política e técnica de interesse e relacionados às atividades meio e fim da Assembleia Legislativa, como legislativa, administração, orçamento, controle e fiscalização financeira; tecnologia da informação, educação, engenharia, arquitetura, comunicação, inclusive na Rede Legislativa de Rádio e TV, com suporte aos seus diversos órgãos e, quando necessário, com apoio direto à realização dos trabalhos da Consultoria, mediante designação.

Parágrafo único. Os cargos de Consultoria e Assessoria Superior compreendem um conjunto destinado ao apoio das atividades do Plenário, da Mesa Diretora, das Comissões Permanentes e Temporárias, da Corregedoria, da Ouvidoria, do Gabinete da Presidência, dos Gabinetes nos Órgãos de Natureza Administrativa e Operacional, Níveis I e II, do Gabinete Militar, do Gabinete da Escola do Legislativo e do Gabinete da Rede Legislativa de Rádio e TV, sendo identificados, respectivamente, pelo símbolo 50 (50.1 e 50.2), referências CSMD-01 a 07 e CSCM-01 a 17; símbolo 60 (de 60.1 a 60.4), referências ASMD-01 a 12, ASCM-01 a 17, ASCG-01 a 03, ASOU-01 a 03, e símbolo 70 (de 70.1 a 70.5), referências ASPR-01 a 10, ASAO-01 a 10, ASGM-01, ASEL-01 e ASRT-01 a 03, todos relacionados nos Anexos IX, X e XI desta lei, com o correspondente quantitativo e remuneração fixados. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

Seção V
Das atividades nos Órgãos Auxiliares
(Revogado pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)

Art. 85. REVOGADO. *(Revogado pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*
Parágrafo único. REVOGADO. *(Revogado pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*
Art. 86. REVOGADO. *(Revogado pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*

CAPÍTULO III
QUANTITATIVO E PADRÃO REMUNERATÓRIO DOS CARGOS

Art. 87. O quantitativo dos cargos e a remuneração pelo seu exercício, aplicáveis aos servidores que integram o Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, atendem as disposições deste Capítulo.

Seção I
Dos Servidores Efetivos

Art. 88. O quantitativo dos cargos do Quadro Permanente criado por esta lei está consolidado no Anexo I e a correspondente remuneração obedece às especificações que constam dos Anexo IIA, IIB e IIC, aplicando-se aos integrantes da categoria Advogado Legislativo, quanto ao quantitativo e remuneração, o disposto na lei especial que dispuser sobre a organização da Procuradoria-Geral. (NR) *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

Art. 89. Os servidores do Quadro Permanente da Assembleia Legislativa do Amapá, criado por esta lei, serão remunerados exclusivamente por subsídio, fixado em parcela única.

§ 1º O servidor aprovado em concurso ingressará na Carreira sempre na referência de entrada (padrão I, classe A) do Grupo correspondente, conforme fixado no Anexo IIA, respeitada a exigência mínima de escolaridade que nesta lei estiver estabelecida para o correspondente cargo.

§ 2º Cumprido o estágio probatório, o servidor que possuir escolaridade ou formação superior àquela originariamente exigida para o cargo no qual tiver sido investido, e que com ela guarde relação de complementaridade e compatibilidade, poderá requerer, a qualquer momento, que lhe seja atribuída a remuneração correspondente, equivalente ao seu grau/nível de escolaridade ou formação, implicando o deferimento do pedido no seu enquadramento na classe/padrão correspondente da tabela aplicável ao Grupo ao qual pertença, constante dos Anexos IIB e IIC, conforme possua graduação, especialização *lato sensu* ou *stricto sensu*. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

§ 3º Não se aplicam as disposições deste artigo aos servidores do Quadro Permanente que passarem a integrar o Quadro em Extinção criado por esta lei, nos termos fixados no seu Título V.

Seção II
Dos Servidores Comissionados

Art. 90. Os servidores comissionados serão remunerados exclusivamente por subsídio, fixado em parcela única.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto neste artigo os militares lotados no Gabinete Militar da Assembleia Legislativa, símbolo 10, referência NEGM-01 a 05, aos quais é devida exclusivamente a Gratificação de Atividade Militar - GRAAM, conforme fixado no Anexo V.

Art. 91. O quantitativo de cargos, os subsídios e, no caso dos integrantes do Gabinete Militar, a gratificação, aplicáveis aos servidores exclusivamente comissionados, obedecem às especificações constantes dos Anexos III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI desta lei. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

Parágrafo único. Os subsídios de que trata essa Seção serão atualizados automaticamente sempre que, por força da política salarial vigente, houver necessidade de adequá-los ao salário-mínimo vigente no país. *(Incluído pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*

Seção III
Disposições Gerais Sobre Remuneração

Subseção I
Critérios Para Fixação dos Subsídios
(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)

Art. 92. REVOGADO. *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*
§ 1º REVOGADO. *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*
§ 2º REVOGADO. *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*
§ 3º REVOGADO. *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*
§ 4º REVOGADO. *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*
§ 5º REVOGADO: *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*
I – REVOGADO. *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*
II – REVOGADO. *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*
§ 6º REVOGADO: *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*
a) REVOGADO; *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*
b) REVOGADO; *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*
c) REVOGADO; *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*
d) REVOGADO. *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*
§ 7º REVOGADO: *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*
I – REVOGADO; *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*
II - REVOGADO. *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*
§ 8º REVOGADO: *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*
I – REVOGADO; *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*
II - REVOGADO. *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*

III – REVOGADO; *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)
IV – REVOGADO; *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)
§ 9º REVOGADO: *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)
I – REVOGADO; *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)
II – REVOGADO. *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)
III – REVOGADO. *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)
Art. 93. REVOGADO. *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)
§ 1º REVOGADO. *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)
§ 2º REVOGADO. *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)
§ 3° REVOGADO. *(Revogada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

Subseção II
Da Gratificação de Direção e Chefia

Art. 94. A Gratificação de Direção e Chefia – GDC é devida ao servidor do Quadro Permanente da Assembleia Legislativa do Amapá nomeado para ocupar cargo em comissão de natureza administrativa e operacional, desde que opte por continuar recebendo a remuneração do cargo efetivo, e corresponde a 75% (setenta e cinco por cento) do subsídio fixado para o cargo a ser ocupado. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

§ 1º A gratificação de que trata este artigo será paga, sob a mesma denominação e na mesma proporção, ao servidor efetivo nomeado para cargo da Escola do Legislativo, símbolo 20, referências NEEL-01 a 04, ou da Rede Legislativa de Rádio e TV, simbolo 30, referências NERL-01 a 06.

§ 2º A gratificação de que trata este artigo não poderá exceder o valor do teto remuneratório, mas não se soma com outras vantagens e nem com a remuneração do mês em que se der o pagamento.

Subseção III

Da Gratificação de Apoio à Licitação

Art. 95. Ao servidor designado para atuar como agente de contratação, membro de comissão de contratação ou para integrar as correspondentes equipes de apoio, é devida Gratificação de Apoio à Licitação - GRAAL, na seguinte proporção, calculada sobre o subsídio do cargo de natureza administrativa e operacional Nível V, referência CDCH-5: *(Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*

a) Agente de Contratação, ou o Pregoeiro em licitações na modalidade pregão: 55% (cinquenta e cinco por cento) *(Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*

b) Presidente de Comissão de Contratação: 55% (cinquenta e cinco por cento); *(Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*

c) Demais membros da Comissão de Contratação: 45% (quarenta e cinco por cento); *(Incluído pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*

d) Membros de Equipe de Apoio: 30% (trinta por cento). *(Incluído pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*

Parágrafo único. Na hipótese de cumulação de atribuições de apoio à licitação a GRAAL também será paga cumulativamente, limitada a um único evento (acumulação), à razão de 50% (cinquenta por cento) do seu valor integral. *(Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*

Subseção III-A

Da Gratificação de Gestão e Fiscalização de Contratos, Convênios e Instrumentos Afins

(incluída pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)

Art. 95-A. O servidor designado para atuar como Gestor ou Fiscal de contratos, de convênios ou de instrumentos afins fará jus à gratificação correspondente (GRAGF) calculada sobre o subsídio do cargo de natureza administrativa e operacional Nível V, referência CDCH-5, nos seguintes percentuais: (incluído pela lei n° 2.573, de 06.07.21 e com redação dada pela lei n° 2.818, de 23.02.23)

a) Gestor de contrato, de convênios ou de instrumentos afins: 15% (quinze por cento); (incluído pela lei n° 2.573, de 06.07.21 e com redação dada pela lei n° 2.818, de 23.02.23)

b) Fiscal de contrato, de convênios ou de instrumentos afins: 10% (dez por cento); (incluído pela lei n° 2.573, de 06.07.21 e com redação dada pela lei n° 2.818, de 23.02.23)

§ 1º Na hipótese de cumulação de funções de gestão e/ou fiscalização a GRAGF também será paga cumulativamente, limitada a um único evento (acumulação), à razão de 50% (cinquenta por cento) do seu valor integral. *(Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*

§ 2º Um mesmo servidor não poderá exercer, simultaneamente, mais de duas funções de gestão e/ou fiscalização, sendo também vedado o exercício de qualquer dessas funções cumulativamente com as de agente de contratação, pregoeiro, membro de comissão de contratação ou de equipe de apoio, de técnico da área de controle interno, de responsável pela análise de prestações de contas ou de qualquer outro cargo/função em que possa haver comprometimento do princípio da segregação de funções. *(Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*

Subseção IV
Da Gratificação de Apoio em Comissão Temporária

Art. 96. O servidor designado para desenvolver atividades junto à Comissão Parlamentar Temporária fará jus, enquanto perdurarem os trabalhos, à Gratificação de Apoio em Comissão Temporária – GRACT, na seguinte proporção, calculada sobre o subsídio do cargo de natureza administrativa e operacional Nível V, referência CDCH-5: *(Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*

a) para o Coordenador e o Assessor Jurídico: 50% (cinquenta por cento). *(Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*

b) para os demais técnicos: 30% (trinta por cento). *(Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*

§ 1º Ao servidor que seja designado para atuar, simultaneamente, em duas ou mais Comissões Temporárias, é vedado perceber cumulativamente a gratificação de que trata este artigo.

§ 2º REVOGADO. *(Revogado pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*

§ 3º Após constituída Comissão Parlamentar Temporária, mas antes da instalação dos trabalhos, o Presidente da Assembleia Legislativa do Amapá, de comum acordo com os parlamentares que a integrarem, designará por Portaria os servidores necessários ao apoio de suas atividades-fim, indicando expressamente a função a ser exercida por cada qual, conforme letras *a* e *b* do *caput* deste artigo, e se o correspondente exercício se dará com ou sem prejuízo das atribuições do cargo ocupado na Assembleia Legislativa.

§ 4º Nenhuma Comissão Temporária contará com mais de 7 (sete) técnicos, além do Coordenador e do Assessor Jurídico, salvo decisão fundamentada da autoridade a qual compete a designação.

§ 5º A designação para atuação junto às Comissões Temporárias constitui medida necessária à sistematização, organização e execução dos seus trabalhos, portanto, da finalidade determinante de sua constituição, razão pela qual constitui atribuição primária de todos os servidores da Assembleia Legislativa, tanto da área meio quanto da área fim, o apoio aos trabalhos por elas desenvolvidos, quando necessário, independentemente de designação.

Subseção V
Da Remuneração por Substituição

Art. 97. O exercício, em substituição, de cargo de confiança de natureza administrativa e operacional, nos Níveis I ao V, CDCH-01 a 05; de natureza especial, no Gabinete Militar, símbolo 10, referências NEGM-01 a 05, na Escola do Legislativo, símbolo 20, referências NEEL-01 a 04, ou na Rede Legislativa de Rádio e TV, símbolo 30, referências NERL-01 a 06, implica no direito do substituto de receber a remuneração/gratificação do cargo ocupado pelo substituído, proporcionalmente ao período em que se der a substituição.
Parágrafo único. O exercício cumulativo de cargo de confiança somente será admitido interinamente, em caráter excepcional, pelo tempo necessário à correção do motivo ensejador da cumulação, assegurada a percepção da remuneração ou gratificação correspondente, conforme o caso, pela metade.

Subseção VI
Da Remuneração do Servidor Público Cedido para Assembleia Legislativa

Art. 98. Para fins de remuneração de servidor público, civil ou militar, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente da Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional, de qualquer esfera de

governo, que seja regularmente cedido para ocupar cargo em comissão na Assembleia Legislativa, aplicam-se as seguintes disposições:
I - se colocado à disposição sem ônus para o Órgão ou Entidade de origem perceberá o subsídio integral do cargo a ser ocupado na Assembleia Legislativa;
II - se colocado à disposição com ônus para o Órgão ou Entidade de origem fará jus a 55% (cinqüenta e cinco por cento) do subsídio fixado para o cargo.
Art. 99. Ao servidor militar colocado à disposição do Gabinete Militar da Assembleia Legislativa, símbolo 10, referências NEGM-01 a 05, aplica-se, exclusivamente, a Gratificação de Atividade Militar – GRAAM.
§ 1º A Gratificação de Atividade Militar, conforme fixada no Anexo V, obedece a seguinte proporção, calculada sobre o subsídio do Deputado Estadual: 40% (quarenta por cento) para o NEGM-01; 30% (trinta por cento) para o NEGM-02; 18% (dezoito por cento) para o NEGM-3; 13% (treze por cento) para o NEGM-04 e 10% (dez por cento) para o NEGM-05.
§ 2º Para fins de reajuste, aplicam-se ao disposto neste artigo, no que couber, as disposições do art. 95 desta lei.

Subseção VII
Da Remuneração de Instrutores e Afins na Escola do Legislativo

Art. 100. A Mesa Diretora estabelecerá mecanismo de remuneração dos profissionais cadastrados e/ou selecionados para capacitação, treinamento e atividades afins da programação de cursos, palestras e seminários desenvolvidos pela Escola do Legislativo.

Parágrafo único. Na fixação da remuneração de que trata este artigo deverão ser observados os preços que, para mesma finalidade, estiverem sendo praticados por instituições que desenvolvem atividades congêneres no Estado do Amapá.

Subseção VIII
Das Parcelas Indenizáveis

Art. 101. Os períodos de férias e licenças-prêmios cujo gozo seja suspenso em razão de absoluta necessidade do serviço, assim expressamente reconhecido pela administração, poderão ser indenizados, por decisão devidamente fundamentada do presidente da Assembleia Legislativa, presente a necessária previsão orçamentária e disponibilidade financeira.

Parágrafo único. REVOGADO. *(revogado pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

Seção IV
Do Teto Remuneratório

Art. 102. A remuneração dos servidores da Assembleia Legislativa do Amapá respeitará, em qualquer caso, os critérios e limites legais a que deva se submeter, em particular o limite remuneratório aplicável aos servidores públicos no âmbito do Estado do Amapá, sem prejuízo daqueles expresamente instituídos por esta lei.

§ 1º O teto remuneratório aplicável aos servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá tem por fundamento o art. 37, XI, § 12 da Constituição Federal c/c o art. 42, XI da Constituição Estadual.

§ 2º A Mesa Diretora disciplinará, por ato próprio, a aplicação do teto remuneratório no âmbito da Assembleia Legislativa do Amapá.

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Seção I
Do Quadro em Extinção

Art. 103. O Quadro de Pessoal Permanente da Assembleia Legislativa do Amapá disciplinado pela Lei 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.

Parágrafo único. O disposto neste artigo se aplica, no que couber, aos servidores inativos e aos seus pensionistas, em gozo do correspondente benefício, nos limites da lei de regência.

Seção II
Dos Cargos de Confiança de Caráter Temporário
(revogada pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)

Art. 105. REVOGADO. *(revogado pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*
§ 1º REVOGADO. *(revogado pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*
§ 2º REVOGADO. *(revogado pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*
§ 3º REVOGADO: *(revogado pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*
a) REVOGADO. *(revogado pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*
b) REVOGADO. *(revogado pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*
c) REVOGADO. *(revogado pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*
d) REVOGADO. *(revogado pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*
e) REVOGADO. *(revogado pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*
f) REVOGADO. *(revogado pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)*

TÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I
Dos Direitos e Vantagens de Inativos e Pensionistas

Art. 106. Os direitos e vantagens fixados para o pessoal do Quadro Permanente criado por esta lei, quando mais vantajosos, estendem-se, no que couber, aos servidores inativos e aos pensionistas da Assembleia Legiaslativa do Amapá, provenientes do mesmo quadro, independentemente de requerimento, observada a legislação de regência. *(Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023)*

Seção II
Das Perícias Médicas

Art. 107. As perícias médicas a que devam ser submetidos os servidores da Assembleia Legislativa serão realizadas, para todos os fins legais, por órgão oficial competente do Estado do Amapá, nos termos da legislação de regência, podendo ser celebrado instrumento jurídico específico com a finalidade de regularizar os procedimentos a serem adotados com essa finalidade. *(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

Parágrafo único. O Presidente da Assembleia Legislativa poderá autorizar, alternativamente, a contratação de serviços médicos para atendimento da necessidade de que trata o *caput* deste artigo. *(incluído pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

Seção III
Da Jornada de Trabalho

Art. 108. Os servidores da Assembleia Legislativa do Amapá cumprirão jornada de trabalho padrão de 8 (oito) horas diárias, limitada a 40 (quarenta) horas semanais.
§ 1º Caso a natureza da atividade permita, e desde que não haja comprometimento dos serviços desenvolvidos nas áreas meio e fim, poderá ser adotada jornada diferenciada por segmento de atividade, respeitada a legislação vigente, sem prejuízo de retomada, a qualquer tempo, da jornada fixada no caput deste artigo. (redação dada pela lei n° 2.573, de 06.07.21)
§ 2º Compete à Mesa Diretora fixar jornada diversa, sem redução da remuneração, bem como disciplinar o controle de frequência dos servidores e os casos não sujeitos a esse controle.

Seção IV
Do Serviço Extraordinário e Do Trabalho Noturno

Art. 109. As horas de trabalho que excederem a jornada regular fixada serão pagas com um adicional de 50% (cinquenta por cento), quando realizadas em dias normais, de segunda a sexta-feira, e de 100% (cem por cento), se realizadas em sábados, domingos e feriados.

Parágrafo único. O trabalho noturno será acrescido de um adicional de 35% (trinta e cinco por cento), considerada a hora noturna, para esse fim, igual a 52 minutos e 30 segundos.

Seção V
Do Plano de Saúde e do Auxílio Alimentação

Art. 110. A Assembleia Legislativa garantirá a contratação de Plano de Saúde em grupo para servidores do Quadro Permanente, incluídos seus dependentes legais; também garantirá, exclusivamente para esses servidores, Auxílio Alimentação, de natureza indenizatória.

§ 1º Esses mesmos benefícios também poderão ser extendidos para os servidores exclusivamente comissionados, havendo disponibilidades orçamentária e financeira.

§ 2º Os critérios para a percepção desses benefícios serão fixados em Ato da Mesa.

Seção VI
Das Diárias e Ajuda de Custo

Art. 111. Ato da Mesa Diretora regulamentará o pagamento de diárias e ajuda de custo no âmbito da Assembleia Legislativa, bem assim a concessão de passagens aéreas para atendimento das necessidades institucionais e de serviço.

Parágrafo único. Os gastos com passagens aéreas para atender o disposto neste artigo não se confundem com os gastos da mesma natureza realizados pelo Deputado Estadual em razão do exercício do mandato, sendo estes suportados pela verba de caráter indenizatório (cota) instituída com essa finalidade por Ato da Mesa.

Seção VII
Da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar

Art. 112. Em razão da natureza do mandato parlamentar é devida aos Deputados Estaduais cota de caráter indenizatório, destinada a suprir as despesas decorrentes das atividades inerentes ao exercício do mandato, que será fixada em até 90% (noventa por cento) da verba atribuída sob o mesmo título, ou que tenha a mesma natureza, pela Câmara dos Deputados, ao Deputado Federal pelo Estado do Amapá. *(caput com redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*

Parágrafo único. A cota de que trata este artigo e os critérios para sua utilização serão definidos por Ato da Mesa Diretora.

Seção VIII
Da Gratificação pelo Exercício de Função Administrativa

Art. 113. A Mesa Diretora fixará, por ato próprio, gratificação a ser atribuída aos seus membros, ao Corregedor Parlamentar, ao Ouvidor Parlamentar, ao Diretor-Geral da Escola do Legislativo, aos Presidentes de Comissões Permanentes e à Procuradora da Mulher em razão do desempenho de atribuições típicas de gestão-executiva. *(caput com redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)*
Parágrafo único. A gratificação de que trata este artigo não poderá exceder o valor do teto remuneratório aplicável aos Deputados Estaduais, embora não se some com outras vantagens pecuniárias e nem com o subsídio mensal, nem poderá ser cumulada com outra da mesma natureza.

Seção IX
Da Requisição e da Cessão de Servidores

Art. 114. Ato da Mesa Diretora disciplinará os critérios para requisição de servidores públicos para o exercício de cargo em comissão na Assembleia Legislativa, bem como para cessão de servidores do seu Quadro Permanente para outros órgãos.

Seção X

Da Representação Político-Institucional

Art. 115. A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá poderá ativar e manter representação político-institucional fora de sua sede, inclusive em outra unidade da federação, sempre que essa medida se mostre em conformidade com o atingimento de suas finalidades institucionais.
§ 1º Os representantes da Assembleia Legislativa fora do Estado do Amapá serão designados por ato do Presidente, dentre servidores ocupantes de quaisquer dos cargos do seu Quadro de Pessoal.
§ 2º O servidor designado para atividade de representação político-institucional não fará jus a qualquer acréscimo remuneratório pelo fato da designação, garantido o pagamento de ajuda de custo e diárias no interesse das atividades de representação.

Seção XI
Dos Quadros Consolidados dos Órgãos/Unidades e do Organograma Geral

Art. 116. O quadro consolidado dos Órgãos e suas Unidades descritos nesta lei e seus correspondentes acrônimos estão especificados no Anexo XVII.
Art. 117. A Estrutura Organizacional da Assembleia Legislativa fixada por esta lei está representada no Organograma Básico Geral constante do Anexo XVIII.

Art. 118. Fica revogada a Lei n.º 1.569, de 25 de outubro de 2011 e as seguintes leis que a alteraram: Lei n.º 1.591, de 22.12.2011; Lei n.º 1.620, de 29.02.2012; Lei n.º 1.665, de 09.05.2012; Lei n.º 1.704, de 07.08.2012; Lei n.º 1.706, de 13.08.2012; Lei n.º 1.732, de 04.03.2013; Lei n.º 1.733, de 05.03.2013; Lei nº 1.799, de 18.02.2014; Lei n.º 1.810, de 1.4.2014; Lei n.º 1.852, de 31.12.2014; Lei n.º 1.919, de 27.07.2015, exceto no que respeita às disposições aplicáveis ao Quadro em Extinção.

Art. 119. Esta Lei entra em vigor no dia 1º de fevereiro de 2019.

Macapá, 21 de novembro de 2018.

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA

Governador

ANEXO I

QUADRO CONSOLIDADO

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO / QUANTITATIVO

QUADRO 1

CATEGORIA: AUXILIAR LEGISLATIVO – AL/NM-100
ÁREA: ATIVIDADE ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL

SÍMBOLO	ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO
AL/NM/AO-100.1.01	AUXILIAR OPERACIONAL	30
AL/NM/AT-100.1.02	AUXILIAR DE TRANSPORTES	12
TOTAL		**42**

QUADRO 2

CATEGORIA: ASSISTENTE LEGISLATIVO - AL/NM-200		
ÁREA: ATIVIDADE ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL		
SÍMBOLO	**ESPECIALIDADE**	**QUANTITATIVO**
AL/NM/AA-200.1.01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	30

AL/NM/AT-200.1.02	ASSISTENTE DE OPERAÇÕES TÉCNICAS	06
AL/NM/AS-200.1.03	ASSISTENTE DE SEGURANÇA	30
AL/NM/AI-200.1.04	ASSISTENTE DE REGISTRO DE IMAGENS	06
ÁREA: ATIVIDADE LEGISLATIVA		
AL/NM/AL-200.2.01	ASSISTENTE LEGISLATIVO	25
ÁREA: ATIVIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA		
AL/NM/AC-200.3.01	ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	10
ÁREA: ATIVIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
AL/NM/AI-200.4.01	ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	10
TOTAL		**117**

QUADRO 3

CATEGORIA: ANALISTA LEGISLATIVO - AL/NS-300		
ÁREA: ATIVIDADE LEGISLATIVA		
SÍMBOLO	**ESPECIALIDADE**	**QUANTITATIVO**
AL/NS/TL-300.1.01	TÉCNICO LEGISLATIVO	32 *(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)*
AL/NS/AT-300.1.02	ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO	03
(redação dada pela Lei nº 2.573, de 06.07.2021)		

ÁREA: ATIVIDADE ADMINISTRATIVA		
AL/NS/AD-300.2.01	ADMINISTRADOR	03

AL/NS/BB-300.2.02	BIBLIOTECONOMISTA	02
AL/NS/PS-300.2.03	PSICÓLOGO	02
AL/NS/AS-300.2.04	ASSISTENTE SOCIAL	02
AL/NS/PG-300.2.05	PEDÁGOGO	02
AL/NS/EF-300.2.06	ENFERMEIRO	02
ÁREA: ATIVIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E DE CONTROLE INTERNO		
AL/NS/CT-300.3.01	CONTADOR	05
AL/NS/EC-300.3.02	ECONOMISTA	03
AL/NS/TC-300.3.03	TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	06

ÁREA: ATIVIDADE DE COMUNICAÇÃO		
AL/NS/CS-300.4.01	COMUNICADOR SOCIAL	06
ÁREA: ATIVIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
AL/NS/AR-300.5.01	ADMINISTRADOR DE REDE E TELECOMUNICAÇÕES	02
AL/NS/DD-300.5.02	DESENVOLVEDOR DE BANCO DE DADOS	02
AL/NS/DS-300.5.03	DESENVOLVEDOR DE SISTEMAS	02
AL/NS/TS-300.5.04	TÉCNICO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	02
TOTAL		**76** ***(redação dada pela Lei nº 2.395, de 15.04.2019)***

QUADRO 4

(*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

CATEGORIA: ADVOGADO LEGISLATIVO - AL/NS-400		
ÁREA: ATIVIDADE DE SERVIÇOS JURÍDICOS		
SÍMBOLO	**ESPECIALIDADE**	**QUANTITATIVO**
AL/NS/PR-400.1.01	**PROCURADOR**	**06**
TOTAL		**06**

TOTAL DE CARGOS EFETIVOS (QUADROS 1 + 2 + 3 + 4)	**241**

ANEXO IIA

QUADRO CONSOLIDADO

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO / REMUNERAÇÃO

(necessariamente aplicável durante todo o período de estágio probatório)

Auxiliar, Assistente e Analista Legislativo

AL/NM-100 / AL/NM-200 / AL/NS-300

(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)

GRUPO/ SÍMBOLO	CLASSE	PADRÃO/SUBSÍDIO				
		I	II	III	IV	V
AL/NM-100 Auxiliar Legislativo (Art. 89, § 1º)	E	12.862,13	13.505,24	14.180,50	14.889,52	15.634,00
	D	9.843,45	10.335,62	10.852,40	11.395,02	11.964,77
	C	7.533,24	7.909,90	8.305,39	8.720,66	9.156,70
	B	5.765,22	6.053,48	6.356,16	6.673,96	7.007,66
	A	4.412,15	4.632,76	4.864,40	5.107,62	5.363,00

GRUPO/ SÍMBOLO	CLASSE	PADRÃO/SUBSÍDIO				
		I	II	III	IV	V
AL/NM-200 Assistente Legislativo	E	17.149,52	18.006,99	18.907,34	19.852,71	20.845,35
	D	13.124,60	13.780,83	14.469,88	15.193,37	15.953,04

(Art. 89, § 1º)	**C**	10.044,32	10.546,54	11.073,86	11.627,56	12.208,93
	B	7.686,97	8.071,31	8.474,88	8.898,62	9.343,55
	A	5.882,87	6.177,01	6.485,86	6.810,16	7.150,67

GRUPO/ SÍMBOLO	**CLASSE**	**PADRÃO/SUBSÍDIO**				
		I	**II**	**III**	**IV**	**V**
AL/NM-300 Analista Legislativo	**E**	34.299,00	36.013,96	37.814,65	39.705,39	41.690,65
	D	26.249,19	27.561,65	28.939,73	30.386,72	31.906,05
	C	20.088,62	21.093,06	22.147,71	23.255,09	24.417,85
(Art. 89, § 1º)	**B**	15.373,92	16.142,61	16.949,74	17.797,23	18.687,09
	A	11.765,73	12.354,02	12.971,72	13.620,30	14.301,32

<u>ANEXO IIB</u>

QUADRO CONSOLIDADO

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO / REMUNERAÇÃO
(aplicável a qualquer tempo, após o período de estágio probatório)
Auxiliar, Assistente e Analista Legislativo
AL/NM-100 / AL/NM-200 / AL/NS-300
(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)

GRUPO/ SÍMBOLO	CLASSE	PADRÃO/SUBSÍDIO				
		I	II	III	IV	V
AL/NM-100 Auxiliar Legislativo (Art. 89, § 2º)	E	14.148,36	14.855,78	15.598,56	16.378,49	17.197,42
	D	10.827,80	11.369,19	11.937,65	12.534,54	13.161,26
	C	8.286,57	8.700,90	9.135,94	9.592,74	10.072,38
	B	6.341,75	6.658,84	6.991,78	7.341,37	7.708,44
	A	4.853,37	5.096,04	5.350,84	5.618,38	5.899,30

GRUPO/	CLASSE	PADRÃO/SUBSÍDIO

SÍMBOLO						
		I	II	III	IV	V
AL/NM-200 Assistente Legislativo (Art. 89, § 2º)	E	18.864,48	19.807,70	20.798,09	21.837,99	22.929,89
	D	14.437,07	15.158,93	15.916,87	16.712,72	17.548,35
	C	11.048,76	11.601,20	12.181,26	12.790,32	13.429,83
	B	8.455,67	8.878,45	9.322,37	9.788,49	10.277,91
	A	6.471,16	6.794,72	7.134,45	7.491,18	7.865,74

GRUPO/ SÍMBOLO	CLASSE	PADRÃO/SUBSÍDIO				
		I	II	III	IV	V
AL/NM-300 Analista Legislativo (Art. 89, § 2º)	E	37.728,90	39.615,34	41.596,11	43.675,91	45.859,71
	D	28.874,10	30.317,80	31.833,69	33.425,38	35.096,65
	C	22.097,48	23.202,36	24.362,47	25.580,60	26.859,63
	B	16.911,31	17.756,87	18.644,71	19.576,95	20.555,80
	A	12.942,30	13.589,42	14.268,89	14.982,33	15.731,45

<u>ANEXO IIC</u>
QUADRO CONSOLIDADO
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO / REMUNERAÇÃO
(aplicável a qualquer tempo, após o período de estágio probatório)
Auxiliar, Assistente e Analista Legislativo
AL/NM-100 / AL/NM-200 / AL/NS-300
(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)

GRUPO/ SÍMBOLO	**CLASSE**	**PADRÃO/SUBSÍDIO**				
		I	**II**	**III**	**IV**	**V**
AL/NM-100 Auxiliar Legislativo	**E**	15.563,20	16.341,36	17.158,43	18.016,35	18.917,17
	D	11.910,59	12.506,12	13.131,43	13.788,00	14.477,40
	C	9.115,23	9.570,99	10.049,54	10.552,02	11.079,62
(Art. 89, § 2º)	**B**	6.975,93	7.324,72	7.690,96	8.075,51	8.479,28
	A	5.338,71	5.605,65	5.885,93	6.180,22	6.489,24

GRUPO/ SÍMBOLO	CLASSE	PADRÃO/SUBSÍDIO				
		I	II	III	IV	V
AL/NM-200 Assistente Legislativo (Art. 89, § 2º)	E	20.750,94	21.788,48	22.877,91	24.021,80	25.222,89
	D	15.880,79	16.674,83	17.508,57	18.384,00	19.303,20
	C	12.153,64	12.761,32	13.399,39	14.069,36	14.772,83
	B	9.301,24	9.766,30	10.254,61	10.767,34	11.305,71
	A	7.118,28	7.474,19	7.847,90	8.240,30	8.652,31

GRUPO/ SÍMBOLO	CLASSE	PADRÃO/SUBSÍDIO				
		I	II	III	IV	V
AL/NM-300	E	41.501,79	43.576,88	45.755,72	48.043,51	50.445,68

Analista Legislativo	**D**	31.761,51	33.349,58	35.017,06	36.767,92	38.606,31
	C	24.307,23	25.522,59	26.798,72	28.138,66	29.545,59
	B	18.602,44	19.532,56	20.509,19	21.534,64	22.611,38
(Art. 89, § 2º)	**A**	14.236,53	14.948,36	15.695,77	16.480,56	17.304,59

ANEXO III

QUADRO CONSOLIDADO

CARGOS EM COMISSÃO / QUANTITATIVO

(de Natureza Administrativa e Operacional / Níveis I ao V)

Símbolos 1 a 5 / Referências CDCH-1 a 5

(*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

SÍMBOLO 1	**REFERÊNCIA**	**DENOMINAÇÃO**	**QUANTIDADE**
1.01	**CDCH-1**	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	**CDCH-2**	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	**CDCH-3**	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CORREGEDORIA	01
3.02		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE OUVIDORIA	01
3.03		CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01
3.04		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	01
3.05		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES	01
3.06		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	01

3.07		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	01
3.08		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE DESPESAS	01
3.09		CHEFE DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO	01
3.10		CHEFE DO DEPARTAMENTO DAS COMISSÕES	01
3.11		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE APOIO OPERACIONAL	01
3.12		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE JORNALISMO, RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL	01
3.13		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SISTEMAS, REDES, SEGURANÇA E SUPORTE	01
SÍMBOLO 4	**REFERÊNCIA**	**DENOMINAÇÃO**	**QUANTIDADE**
4.01	**CDCH-4**	CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	01
4.02		CHEFE DA DIVISÃO DE MATERIAL	01
4.03		CHEFE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	01
4.04		CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTES	01

4.05		CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	01
4.06		CHEFE DA DIVISÃO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL	01
4.07		CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAL	01
4.08		CHEFE DA DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	01
4.09		CHEFE DA DIVISÃO DE SAÚDE	01
4.10		CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS	01
4.11		CHEFE DA DIVISÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS AFINS	01
4.12		CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	01
4.13		CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	01
4.14		CHEFE DA DIVISÃO DE SUPORTE LEGISLATIVO	01
4.15		CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA	01
4.16		CHEFE DA DIVISÃO DE JORNALISMO	01
4.17		CHEFE DA DIVISÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS, DIVULGAÇÃO E CRIAÇÃO	01
4.18		CHEFE DA DIVISÃO DE CERIMONIAL	01

4.19		CHEFE DA DIVISÃO DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	01
4.20		CHEFE DA DIVISÃO DE REDES, INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	01
4.21		CHEFE DA DIVISÃO DE SUPORTE TÉCNICO E CAPACITAÇÃO	01
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			**51**

ANEXO IV
QUADRO CONSOLIDADO
CARGOS EM COMISSÃO / REMUNERAÇÃO
(de Natureza Administrativa e Operacional / Níveis I ao V)
Símbolos 1 a 5 / Referências CDCH-1 a 5
(*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

SÍMBOLO 1	**REFERÊNCIA**	**DENOMINAÇÃO**	**SUBSÍDIO**
1.01	**CDCH-1**	CHEFE DO GABINETE CIVIL	**18.232,02**
1.02		DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO	
1.03		DIRETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	
1.04		DIRETOR LEGISLATIVO	
1.05		PROCURADOR GERAL	
SÍMBOLO 2	**REFERÊNCIA**		**SUBSÍDIO**

2.01	**CDCH-2**	DIRETOR DE COMUNICAÇÃO	**16.206,24**
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	**12.154,68**
3.02		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE OUVIDORIA	
3.03		CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
3.04		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	
3.05		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES	
3.06		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	
3.07		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	

3.08		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE DESPESAS	
3.09		CHEFE DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO	
3.10		CHEFE DO DEPARTAMENTO DAS COMISSÕES	
3.11		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE APOIO OPERACIONAL	
3.12		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE JORNALISMO, RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL	
3.13		CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SISTEMAS, REDES, SEGURANÇA E SUPORTE	
SÍMBOLO 4	**REFERÊNCIA**	**DENOMINAÇÃO**	**SUBSÍDIO**
4.01	**CDCH-4**	CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	**8.103,12**
4.02		CHEFE DA DIVISÃO DE MATERIAL	
4.03		CHEFE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	
4.04		CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTES	
4.05		CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	
4.06		CHEFE DA DIVISÃO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL	

4.07		CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAL	
4.08		CHEFE DA DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	
4.09		CHEFE DA DIVISÃO DE SAÚDE	
4.10		CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS	
4.11		CHEFE DA DIVISÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS AFINS	
4.12		CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	
4.13		CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	
4.14		CHEFE DA DIVISÃO DE SUPORTE LEGISLATIVO	
4.15		CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA	
4.16		CHEFE DA DIVISÃO DE JORNALISMO	
4.17		CHEFE DA DIVISÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS, DIVULGAÇÃO E CRIAÇÃO	
4.18		CHEFE DA DIVISÃO DE CERIMONIAL	

4.29		CHEFE DA DIVISÃO DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	
4.20		CHEFE DA DIVISÃO DE REDES, INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
4.21		CHEFE DA DIVISÃO DE SUPORTE TÉCNICO E CAPACITAÇÃO	
SÍMBOLO 5	**REFERÊNCIA**	**DENOMINAÇÃO**	**SUBSÍDIO**
5.01	**CDCH-5**	CHEFE DA SEÇÃO DE PROTOCOLO	**6.077,33**
5.02		CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO AO PLENÁRIO	
5.03		CHEFE DA SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ANAIS	
5.04		CHEFE DA SEÇÃO DE AUDIOVISUAL	
5.05		CHEFE DA SEÇÃO DE PORTARIA E IDENTIFICAÇÃO	
5.06		CHEFE DA SEÇÃO DE SEGURANÇA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	

5.07		CHEFE DA SEÇÃO DE PREVENÇÃO E COMBATE CONTRA INCÊNDIOS	

ANEXO V

QUADRO CONSOLIDADO / QUANTITATIVO / REMUNERAÇÃO
CARGOS EM COMISSÃO
(de Natureza Especial)
GABINETE MILITAR
Símbolo 10 / Referências NEGM-01 a 05
(*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

SÍMBOLO 10	**DENOMINAÇÃO**	**REFERÊNCIA**	**QUANTIDADE**	**GRATIFICA-ÇÃO DE ATIVIDADE MILITAR**
10.01	Chefe do Gabinete Militar	NEGM-01	01	8.103,12

10.02	Sub-Chefe do Gabinete Militar	NEGM-02	01	6.077,33
10.03	Ajudante de Ordem	NEGM-03	03	3.646,40
10.04	Oficiais de Gabinete	NEGM-04	09	2.633,51
10.05	Praças de Gabinete	NEGM-05	52	2.025.77

ANEXO VI

QUADRO CONSOLIDADO / QUANTITATIVO / REMUNERAÇÃO
CARGOS EM COMISSÃO
(de Natureza Especial)
ESCOLA DO LEGISLATIVO
Símbolo 20 / Referências NEEL-01 a 04
(*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

SÍMBOLO 20	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE	SUBSÍDIO
20.01	Secretário de Gabinete	NEEL-01	01	4.051,56

20.02	Diretor Pedagógico	NEEL-02	01	10.128,89
20.03	Secretário da Escola do Legislativo	NEEL-03	01	5.064,48
20.04	Coordenador de Cursos	NEEL-04	01	5.064,48

ANEXO VII

QUADRO CONSOLIDADO / QUANTITATIVO / REMUNERAÇÃO

CARGOS EM COMISSÃO

(de Natureza Especial)

REDE LEGISLATIVA DE RÁDIO E TV

Símbolo 30 / Referências NERL-01 a 06

(*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

SÍMBOLO 30	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE	SUBSÍDIO
30.01	Diretor da Rede Legislativa de Rádio/TV	NERL-01	01	16.206,24

30.02	Secretário de Gabinete	NERL-02	01	4.051,56
30.03	Chefe do Departamento de Rádio/TV	NERL-03	01	12.154,68
30.04	Chefe da Divisão de Rádio Legislativa	NERL-04	01	8.103,12
30.05	Chefe da Divisão de TV Legislativa	NERL-05	01	8.103,12
30.06	Chefe da Divisão de Operação e Manutenção	NERL-06	01	8.103,12

ANEXO VIII

QUADRO CONSOLIDADO / QUANTITATIVO / REMUNERAÇÃO

CARGOS EM COMISSÃO / GABINETE PARLAMENTAR

GRUPO SECRETARIADO PARLAMENTAR

Símbolo 40 / Referências GPSP-01 a 28, GPSG-01 e GPAJ-01

(redação dada pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)

SÍMBOLO 40	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE	SUBSÍDIO
40.01	Auxiliar Parlamentar	GPSP-01	Máximo de 45 servidores, distribuídos livremente nas referências GPSP-01 a 27, a critério do titular do Gabinete Parlamentar e até o limite da cota fixada, respeitado quanto aos cargos de Secretário de Gabinete e Assessor Jurídico, o número de vagas fixado.	1.421,00
40.02		GPSP-02		1.519,33
40.03		GPSP-03		1.595,30
40.04		GPSP-04		1.675,06
40.05		GPSP-05		1.758,81
40.06		GPSP-06		1.846,76
40.07		GPSP-07		1.939,09
40.08		GPSP-08		2.036,05
40.09		GPSP-09		2.137,85
40.10		GPSP-10		2.244,74
40.11		GPSP-11		2.356,98
40.12		GPSP-12		2.474,83
40.13		GPSP-13		2.598,57
40.14		GPSP-14		2.728,50
40.15		GPSP-15		2.864,92
40.16		GPSP-16		3.038,67

40.17	Assistente Parlamentar	GPSP-17		3.190,60
40.18		GPSP-18		3.350,13
40.19		GPSP-19		3.517,64
40.20		GPSP-20		3.693,52
40.21		GPSP-21		3.878,20
40.22		GPSP-22		4.558,00
40.23		GPSP-23		4.785,90
40.24		GPSP-24		5.025,20
40.25		GPSP-25		5.276,45
40.26		GPSP-26		5.540,28
40.27	Assessor Parlamentar	GPSP-27		5.817,29
40.28	Secretário de Gabinete	GPSG-01	02	10.128,90
40.29	Assessor Jurídico	GPAJ-01	02	10.128,90

ANEXO IX

QUADRO CONSOLIDADO / QUANTITATIVO / REMUNERAÇÃO

CARGOS EM COMISSÃO

(de natureza política)

GRUPO CONSULTORIA SUPERIOR

Símbolo 50 (50.1 e 50.2) / Referências CSMD-01 a 07 e CSCM-01 a 17

(*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

MESA DIRETORA				
SÍMBOLO 50	**DENOMINAÇÃO**	**REFERÊNCIA**	**QUANTIDADE**	**SUBSÍDIO**
CS-50.1.01	Consultor Político	CSMD-01	10	12.154,68
CS-50.1.02		CSMD-02	10	10.939,20
CS-50.1.03		CSMD-03	10	9.845,28

CS-50.1.04		CSMD-04	10	8.860,76
CS-50.1.05		CSMD-05	10	7.974,68
CS-50.1.06		CSMD-06	10	7.177,21
CS-50.1.07		CSMD-07	10	6.459,48
COMISSÕES				
SÍMBOLO 50	**DENOMINAÇÃO**	**REFERÊNCIA**	**QUANTIDADE**	**SUBSÍDIO**
CS-50.2.01	Consultor Legislativo	CSCM-01	08	6.074,13
CS-50.2.02		CSCM-02	08	
CS-50.2.03		CSCM-03	08	
CS-50.2.04		CSCM-04	08	
CS-50.2.05		CSCM-05	08	
CS-50.2.06		CSCM-06	08	
CS-50.2.07		CSCM-07	08	
CS-50.2.08		CSCM-08	08	
CS-50.2.09		CSCM-09	08	
CS-50.2.10		CSCM-10	08	
CS-50.2.11		CSCM-11	08	

CS-50.2.12		CSCM-12	08	
CS-50.2.13		CSCM-13	08	
CS-50.2.14		CSCM-14	08	
CS-50.2.15		CSCM-15	08	
CS-50.2.16		CSCM-16	08	
CS-50.2.17		CSCM-17	08	

ANEXO X

QUADRO CONSOLIDADO / QUANTITATIVO / REMUNERAÇÃO

CARGOS EM COMISSÃO

GRUPO ASSESSORIA SUPERIOR

Símbolo 60 (de 60.1 a 60.5)

Referências: ASMD-01 a 12 / ASCM-01 a 17 / ASCG-01 a 03 / ASOU-01 a 03 / ASPG-01

(*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

MESA DIRETORA

SÍMBOLO 60	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE	SUBSÍDIO
AS-60.1.01	Assessor Especial	ASMD-01	10	7.090,22
AS-60.1.02		ASMD-02	10	6.381,20
AS-60.1.03		ASMD-03	10	5.743,08
AS-60.1.04		ASMD-04	10	5.168,77
AS-60.1.05		ASMD-05	10	4.651.89
AS-60.1.06		ASMD-06	10	4.186,70
AS-60.1.07		ASMD-07	10	3.768,03
AS-60.1.08		ASMD-08	10	3.391,23
AS-60.1.09		ASMD-09	10	3.052,11
AS-60.1.10		ASMD-10	10	2.746,90
AS-60.1.11		ASMD-11	10	2.472,21
AS-60.1.12		ASMD-12	10	2.225,00
COMISSÕES				
SÍMBOLO 60	**DENOMINAÇÃO**	**REFERÊNCIA**	**QUANTIDADE**	**SUBSÍDIO**
AS-60.2.01	Assessor Legislativo	ASCM-01	08	3.646,40

AS-60.2.02		ASCM-02	08	
AS-60.2.03		ASCM-03	08	
AS-60.2.04		ASCM-04	08	
AS-60.2.05		ASCM-05	08	
AS-60.2.06		ASCM-06	08	
AS-60.2.07		ASCM-07	08	
AS-60.2.08		ASCM-08	08	
AS-60.2.09		ASCM-09	08	
AS-60.2.10		ASCM-10	08	
AS-60.2.11		ASCM-11	08	
AS-60.2.12		ASCM-12	08	
AS-60.2.13		ASCM-13	08	
AS-60.2.14		ASCM-14	08	
AS-60.2.15		ASCM-15	08	
AS-60.2.16		ASCM-16	08	
AS-60.2.17		ASCM-17	08	

CORREGEDORIA				
SÍMBOLO 60	**DENOMINAÇÃO**	**REFERÊNCIA**	**QUANTIDADE**	**SUBSÍDIO**
AS-60.3.01	Assessor da Corregedoria	ASCG-01	02	6.077,33
AS-60.3.02		ASCG-02	02	3.027.87
AS-60.3.03		ASCG-03	02	1.513,93
OUVIDORIA				
SÍMBOLO 60	**DENOMINAÇÃO**	**REFERÊNCIA**	**QUANTIDADE**	**SUBSÍDIO**
AS-60.4.01	Assessor da Ouvidoria	ASOU-01	02	6.077,33
AS-60.4.02		ASOU-02	02	3.027.87
AS-60.4.03		ASOU-03	02	1.513,93
PROCURADORIA GERAL				
SÍMBOLO 60	**DENOMINAÇÃO**	**REFERÊNCIA**	**QUANTIDADE**	**SUBSÍDIO**
AS-60.5.01	Assessor Jurídico	ASPG-01	03	7.090,22

ANEXO XI

QUADRO CONSOLIDADO / QUANTITATIVO / REMUNERAÇÃO

CARGOS EM COMISSÃO

GRUPO ASSESSORIA SUPERIOR

Símbolo 70 (de 70.1 a 70.5)

Referências: ASPR-01 A 10 / ASAO-01 a 10 / ASGM-01 / ASEL-01 / ASRT-01 a 03

(*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

ASSESSORIA SUPERIOR				
GABINETE DA PRESIDÊNCIA				
SÍMBOLO 70	**DENOMINAÇÃO**	**REFERÊNCIA**	**QUANTIDADE**	**SUBSÍDIO**
AS-70.1.01	Assessor de Gabinete	ASPR-01	05	10.128,89

AS-70.1.02		ASPR-02	02	8.103,12
AS-70.1.03		ASPR-03	02	6.482,49
AS-70.1.04		ASPR-04	02	5.185,99
AS-70.1.05		ASPR-05	02	4.148,79
AS-70.1.06		ASPR-06	02	3.319,03
AS-70.1.07		ASPR-07	02	2.655,22
AS-70.1.08		ASPR-08	02	2.132,17
AS-70.1.09		ASPR-09	02	1.699,33
AS-70.1.10		ASPR-10	02	1.359,46

GABINETES **(Órgãos de Natureza Administrativa e Operacional / Níveis I e II)**				
SÍMBOLO 70	**DENOMINAÇÃO**	**REFERÊNCIA**	**QUANTIDADE**	**SUBSÍDIO**
AS-70.2.01	Assessor de Gabinete	ASAO-01-GC	04	4.051,56
AS-70.2.02		ASAO-02-AD	04	
AS-70.2.03		ASAO-03-OF	04	
AS-70.2.04		ASAO-04-DL	04	
AS-70.2.05		ASAO-05-PG	04	
AS-70.2.06		ASAO-06-DC	04	
AS-70.2.07		ASAO-07-TI	04	

AS-70.2.08		ASAO-08-CI	04	
AS-70.2.09		ASAO-09-SI	04	
AS-70.2.10		ASAO-10-CG	04	
GABINETE MILITAR				
SÍMBOLO 70	**DENOMINAÇÃO**	**REFERÊNCIA**	**QUANTIDADE**	**SUBSÍDIO**
AS-70.3.01	Assessor de Gabinete	ASGM-01	04	4.051,56
ESCOLA DO LEGISLATIVO				
SÍMBOLO 70	**DENOMINAÇÃO**	**REFERÊNCIA**	**QUANTIDADE**	**SUBSÍDIO**
AS-70.4.01	Assessor de Gabinete	ASEL-01	04	4.051,56
REDE LEGISLATIVA DE RÁDIO E TV				

SÍMBOLO 70	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE	SUBSÍDIO
AS-70.5.01	Assessor de Gabinete	ASRT-01	04	4.051,56
AS-70.5.02	Assessor de Comunicação/Rádio	ASRT-02	06	5.064,48
AS-70.5.03	Assessor de Comunicação/TV	ASRT-03	06	5.064,48

ANEXO XII

QUADRO CONSOLIDADO DE ADICOONAIS E GRATIFICAÇÕES DOS SERVIDORES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

(redação dada pela lei n° 2.911, de 24.10.23)

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)	Hora normal de trabalho	
		100 (sábados, domingos e feriados)		
02	Adicional Noturno	35	Hora normal de trabalho	Cada hora = 52 min e 30 seg
03	Adicional de Férias	1/3	Remuneração	

04	Gratificação Natalina (13® salário)	Integral (100%) ou proporcional	Remuneração devida no mês de dezembro	
		55	Subsídio/CDC H-05	Agente de Contratação/ Pregoeiro/ Presidente de Comissão de Contratação
05	Gratificação de Apoio à Licitação	45	Subsídio/CDC H-05	Demais membros de Comissão de Contratação
		30	Subsídio/CDC H-05	Membros da Equipe de Apoio
06	Gratificação de Gestão e Fiscalização de Contratos, Convênios e Instrumentos Afins	15	Subsídio/CDC H-05	Gestor de Contratos e Gestor e Gestor de Convênios ou Instrumentos Afins
		10	Subsídio/CDC H-05	Fiscal de Contratos e Fiscal de Convênios ou Instrumentos Afins

07	Gratificação de Apoio em Comissão Temporária	50	Subsídio/CDC H-05	Coordenador/ Ass. Jurídico
		30	Subsídio/CDC H-05	Demais Técnicos

ANEXO XIII

QUADRO EM EXTINÇÃO

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANTITATIVO[1]

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**

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 (*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)		
SÍMBOLO	**DENOMINAÇÃO**	**QUANTITATIVO**
PL/SJU-600.01	PROCURADOR	03
TOTAL (6)		**03**

TOTAL DE CARGOS EFETIVOS (1) + (2) + (3) + (4) + (5) + (6) (*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)	**113**

---

[1] Cargos e correspondentes quantitativos em vigor na data da criação do Quadro em Extinção.

ANEXO XIV
QUADRO EM EXTINÇÃO
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
VENCIMENTO BÁSICO
(redação dada pela Lei n. 2.680, de 04.04.2022)

REFERÊNCIA	GRUPO/ SÍMBOLO / VENCIMENTO	

		PL/SOL-100	PL/SAL-200	PL/STL-300 E PL/SEL-400	PL/SSL-500	
20		-	-	-	-	
21		-	-	-	-	
22		-	-	-	-	
23		-	-	-	-	
24		-	-	5.499,53	-	
25		-	-	5.774,51	-	
26		-	4.417,58	6.063,23	-	
27		3.978,95	4.638,46	6.366,39	-	
28		4.177,90	4.870,38	6.684,71	-	
29		4.386,79	5.113,90	5.742,73	14.675,69	
30		4.606,13	5.369,60	6.029,87	15.409,47	
31		4.836,44	5.638,08	6.331,36	16.179,95	
32		5.078,26	5.919,98	6.647,93	16.988,95	
GRUPO/SÍMBOLO	**CLASSE**	**PADRÃO/VENCIMENTO**				

		I	II	III	IV	V	
PL/SJU-600 (revogado pela Lei n° 2.957, de 14/12/2023)	**ESPECIAL**	-	-	-	-	14.242,28	
	PRIMEIRA	-	-	-	-	-	
	SEGUNDA	-	-	-	-	-	

ANEXO XV
QUADRO EM EXTINÇÃO
SERVIDORES EFETIVOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
REPRESENTAÇÃO
GRUPO: SERVIÇO JURÍDICO
SÍMBOLO: PL-SJU-600
(revogado pela lei n° 2.957, de 20.12.23)

GRUPO	CLASSE	%	INCIDÊNCIA
PL/SJU-600	ESPECIAL	180	Vencimento básico

ANEXO XVI
QUADRO EM EXTINÇÃO
SERVIDORES EFETIVOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
ADICIONAIS E GRATIFICAÇÕES

APLICÁVEL EXCLUSIVAMENTE PARA SERVIDORES EFETIVOS				
ITEM	**ADICIONAL/ GRATIFICAÇÃO**	**%**	**INCIDÊNCIA**	**OBSERVAÇÃO**
01	Adicional por Tempo de Serviço	1 (um) por ano de efetivo exercício	Vencimento básico (cargo efetivo)	-

02	Gratificação de Nível Superior	20	Remuneração	-
03	Gratificação Legislativa	173	Vencimento básico	Exceto servidor do Grupo PL/SJU-600)

ANEXO XVII
QUADRO CONSOLIDADO DE ÓRGÃOS E ACRÔNIMOS
(*Alterado pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)

ÓRGÃO DE NATUREZA POLÍTICA E POLÍTICO-ADMINISTRATIVA	
ÓRGÃOS COLEGIADOS	**ACRÔNIMO**
1. Plenário	PLENO
2. Mesa Diretora	MD
2.1. Consultoria da Mesa Diretora	CONMD
2.2. Assessoria da Mesa Diretora	ASSMD

3. Comissão (...)	C (...)
3.1. Consultoria de Comissão Permanente	CONCP
3.2. Consultoria de Comissão Temporária	CONCT
3.3. Assessoria de Comissão Permanente	ASSCP
3.4. Assessoria de Comissão Temporária	ASSCT
ÓRGÃOS SINGULARES	**ACRÔNIMO**
1. Corregedoria Parlamentar	CRPAR
1.1. Departamento de Corregedoria	DEPCR
1.2. Assessoria da Corregedoria Parlamentar	ASSCR
2. Ouvidoria Parlamentar	OUPAR
2.1. Departamento de Ouvidoria	DEPOU
2.2. Assessoria da Ouvidoria Parlamentar	ASSOP
3. Gabinete Parlamentar	GABPAR
ÓRGÃOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL	
DENOMINAÇÃO	**ACRÔNIMO**
1. Gabinete Civil	GABCIV

2. Diretoria de Administração	DIRADM
2.1. Departamento Administrativo	DEPADM
2.1.1. Divisão de Apoio Administrativo	DIVAAD
2.1.1.1 Seção de Protocolo	SEÇPTC
2.1.2. Divisão de Material (*Transformado de item 2.2.3 para 2.2.2 pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)	DIVMAT
2.1.3. Divisão de Patrimônio (Transformado *de item 2.2.4 para 2.2.3 pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)	DIVPAT
2.1.4. Divisão de Transportes (*Transformado de item 2.2.5 para 2.2.4 pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)	DIVTRA
2.1.5. Divisão de Serviços Gerais (*Tranformado de item 2.2.6 para 2.2.5 pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)	DIVSVG
2.1.6. Divisão de Públicação Oficial (*Transformado de item 2.2.7 para 2.2.6 pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)	DIVPUO
2.2. Departamento de Gestão de Pessoas	DEPGTP
2.2.1. Divisão de Gestão de Pessoal	DIVGTP
2.2.2. Divisão de Folha de Pagamento	DIVFPG
2.2.3. Divisão de Saúde	DIVSAU

2.3. Departamento de Compras e Contratações (*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)	DEPCCT
2.3.1. Divisão de Compras (*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)	DIVCOP
2.3.2. Divisão de Contratos, Convênios e Instrumentos Afins (*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)	DIVCCA
2.4. Departamento de Planejamento	DEPPLN
3. Diretoria de Orçamento e Finanças	DIROFI
3.1. Departamento de Orçamento e Finanças	DEPOFI
3.1.1. Divisão de Planejamento Orçamentário	DIVPOÇ
3.1.2. Divisão de Contabilidade e Finanças (*Redação dada pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)	DIVCTF
3.1.3. Divisão de Finanças	DIVFIN
3.2. Departamento de Controle de Despesas	DEPCDP
3.2.1. Divisão de Controle de Despesas com Pessoal	DIVCDP
3.2.2. Divisão de Controle de Despesas com Fornecedores e Prestadores de Serviço	DIVCDF
3.2.3. Divisão de Controle de Despesas com Verbas Indenizatórias	DIVCDV

ÓRGÃOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL	
DENOMINAÇÃO	**ACRÔNIMO**
4. Diretoria Legislativa	DIRLEG
4.1. Departamento Legislativo	DEPLEG
4.1.1. Divisão de Suporte Legislativo	DIVSLG
4.1.1.1. Seção de Apoio ao Plenário	SEÇAPL
4.1.1.2. Seção de Documentação e Anais	SEÇDOC
4.1.1.3. Seção de Áudiovisual	SEÇAUD
4.2. Departamento das Comissões	DEPCOM
5. Diretoria de Segurança Institucional	DIRSIN
5.1. Departamento de Apoio Operacional	DEPAOP
5.1.1. Divisão de Serviços de Segurança	DIVSSG
5.1.1.1. Seção de Portaria e Identificação	SEÇPID
5.1.1.2. Seção de Segurança, Fiscalização e Controle	SEÇSFC
5.1.1.3. Seção de Prevenção e Combate Contra Incêndios	SEÇPCI
6. Diretoria de Comunicação	DIRCOM
6.1. Departamento de Jornalismo, Relações Públicas e Cerimonial	DEPJRC
6.1.1. Divisão de Jornalismo	DIVJOR

6.1.2. Divisão de Relações Públicas, Divulgação e Criação	DIVRDC
6.1.3. Divisão de Cerimonial	DIVCER
7. Diretoria de Tecnologia da Informação	DIRTIN
7.1. Departamento de Sistemas, Redes, Segurança e Suporte	DEPSRS
7.1.1. Divisão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas	DIVADS
7.1.2. Divisão de Redes, Infraestrutura e Segurança da Informação	DIVRIS
7.1.3. Divisão de Suporte Técnico e Capacitação	DIVSTC
8. Diretoria de Controle Interno	DIRCIN
9. Procuradoria-Geral	PROGER
10. Consultoria-Geral	CONGER
ÓRGÃOS DE NATUREZA ESPECIAL	
DENOMINAÇÃO	**ACRÔNIMO**
1. Gabinete Militar	GABMIL
2. Escola do Legislativo	ESCLEG
2.1. Diretoria-Geral da Escola do Legislartivo	DGESCL
2.1.1. Diretoria Pedagógica	DIRPED
2.1.1.1 Secretaria da Escola do Legislativo	SCESCL
2.1.1.2. Coordenadoria de Cursos	COORDC

3. Rede Legislativa de Rádio e TV	RLEGRT
3.1. Diretoria de Rede Legislativa	DIRRLG
3.1.1. Departamento de Rádio e TV Legislativa	DEPRTV
3.1.1.1. Divisão de Rádio Legislativa	DIVRLG
3.1.1.2. Divisão de TV Legislativa	DIVTLG
3.1.1.3. Divisão de Operação e Manutenção	DIVOPM
ÓRGÃOS AUXILIARES (*Revogado pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)	
DENOMINAÇÃO	**ACRÔNIMO**
1. REVOGADO. (*Revogado pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)	CPL
2. REVOGADO (*Revogado pela lei n° 2.818, de 23 de fevereiro de 2023*)	PREG

---

[1] Inclusive aos servidores do Quadro em Extinção, quando nomeados para cargos de Direção e Chefia.

[2] Inclusive aos servidores do Quadro em Extinção.

[3] Cargos e correspondentes quantitativos em vigor na data da criação do Quadro em Extinção.
[4] Tabela de vencimentos básicos em vigor na data da criação do Quadro em Extinção.

ANEXO II - Ato da Mesa Diretora nº 001, de 12 de Janeiro de 2016, alterado pelo Ato da Mesa nº 04, de 10 de abril de 2018 que dispõe sobre a Cota para Exercício da Atividade Parlamentar

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

ATO DA MESA DIRETORA nº 001, de 12 de janeiro de 2016.

TEXTO COMPILADO
Alterações:

- *Ato da Mesa nº 006, de 13.05.2016, publicado no DOeAL/AP nº 279, de 19.05.2016*
- *Ato da Mesa nº 004, de 10.04.2018, publicado no DOeAL/AP nº 630, de 23.04.2018*
- *Ato da Mesa nº 002, de 07.02.2019, publicado no DOeAL/AP nº 772, de 14.02.2019*
- *Ato da Mesa nº 007, de 17.09.2019, publicado no DOeAL/AP nº 896, de 17.09.2019*
- *Ato da Mesa nº 005, de 22.12.2020, publicado no DOeAL/AP nº 1102, de 22.12.2020*
- *Ato da Mesa nº 001, de 17.02.2023, publicado no DOeAL/AP nº 1484, de 23.02.2023*
- *Ato da Mesa nº 006, de 14.03.2023, publicado no DOeAL/AP nº 1501, de 21.03.2023*
- *Ato da Mesa nº 012, de 13.12.2023, publicado no DOeAL/AP nº 1661, de 29.12.2023*
- *Ato da Mesa nº 003, de 17.05.2024, publicado no DOeAL/AP nº 1733, de 21.05.2024*
- *Ato da Mesa nº 005, de 27.06.2024, publicado no DOeAL/AP nº 1759, de 05/07/2024*

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 não poderá ultrapassar 90% (noventa por cento) da quantia paga, sob o mesmo título, inclusive a título adicional, pela Câmara Federal aos Deputados Federais pelo Estado do Amapá. *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 012, de 13.12.2023).*

§ 1º É fixado em **R$ 44.251,72 (quarenta e quatro mil, duzentos e cinquenta e um reais e setenta e dois centavos)** o valor da Cota mensal dos Deputados Estaduais do Amapá. *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 012, de 13.12.2023).*

§ 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$ 1.217,73 (um mil, duzentos e dezessete reais e setenta e três centavos)** ao valor da Cota mensal do Deputado Estadual que exercer o cargo de: *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 012, de 13.12.2023).*

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 - Revogado. *(Revogado pelo Ato da Mesa nº 001, de 03.02.2023).*

IV - manutenção de escritório(s) de apoio à atividade parlamentar e do próprio Gabinete Parlamentar, compreendendo: *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 007, de 17.09.2019).*

a) no caso da manutenção de escritórios: a locação de imóveis, para finalidade exclusiva de apoio à atividade parlamentar, aí incluídos: *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 007, de 17.09.2019).*

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 e aquisição de material de expediente - como papel para impressão, envelopes, canetas, lápis, borracha, régua, cola, etc. - e suprimentos de informática, como mídias CD e DVD (graváveis e regraváveis) e *pen drives*; cartuchos de tinta e *toners* para impressão, etc., vedada a aquisição de periféricos (impressora, *scanner*, teclado, *mouse*, câmeras, etc.); *(Incluído pelo Ato da Mesa nº 007, de 17.09.2019).*

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;

a.9) material de limpeza, conservação e de higiene pessoal, até o limite inacumulável de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais; *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 012, de 13.12.2023).*

a.10) gêneros alimentícios de uso comum, tais como: café, chá, leite, açúcar/adoçante, água, sucos, bolachas e biscoitos, e similares, até o limite inacumulável de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais. *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 012, de 13.12.2023).*

b) no caso da manutenção do Gabinete Parlamentar: *(Incluído pelo Ato da Mesa nº 007, de 17.09.2019).*

b.1) aquisição de material de expediente – como papel para impressão, envelopes, canetas, lápis, borracha, régua, cola, etc. – e suprimentos de informática, como mídias CD e DVD (graváveis e regraváveis) e *pen drives*; cartuchos de tinta e *toners* para impressão, etc., vedada a aquisição de periféricos (impressora, *scanner*, teclado, *mouse*, câmeras, etc.); *(Incluído pelo Ato da Mesa nº 007, de 17.09.2019).*

b.2) aquisição gêneros alimentícios de uso comum, tais como: café, chá, leite, açúcar/adoçante, água, sucos, bolachas e biscoitos, e similares, até o limite inacumulável de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais. *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 012, de 13.12.2023).*

V - assinatura de publicações;

VI - fornecimento de alimentação do parlamentar;

VII - hospedagem, exceto do parlamentar da Capital do Estado, permitida esta exclusivamente ao parlamentar que, tendo sido eleito por município distante mais de 100 km da sede da Assembleia Legislativa, alugue imóvel ou ocupe apartamento da rede hoteleira da capital, com ânimo de residir, em razão do exercício do mandato; *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 007, de 17.09.2019).*

VIII - outras despesas de locomoção, contemplando:

a) locação ou fretamento de aeronaves;

b) locação ou fretamento de veículos automotores, até o limite inacumulável de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) mensais; *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 012, de 13.12.2023).*

c) locação ou fretamento de embarcações;

d) serviços de táxi, pedágio e estacionamento, até o limite global inacumulável de R$ 2.025,00 (dois mil e vinve e cinco reais) mensais;

e) passagens terrestres, marítimas ou fluviais.

IX - combustíveis e lubrificantes, até o limite inacumulável de 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais) mensais; *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 012, de 13.12.2023).*

X - Revogado. *(Revogado pelo Ato da Mesa nº 001, de 03.02.2023).*

XI - divulgação da própria atividade parlamentar, exceto nos 52 (cinquenta e dois) dias anteriores à data das eleições de âmbito federal, estadual ou municipal, salvo se o Deputado não for candidato à eleição; *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 005, de 27.06.2024).*

XII - participação do parlamentar em cursos, palestras, seminários, simpósios, congressos ou eventos congêneres, realizados por instituição especializada, até o limite mensal inacumulável correspondente a 25% (vnte e cinco por cento) do valor da cota mensal de que trata este Ato.

XIII - serviços de segurança/vigilância prestados por empresa especializada, até o limite inacumulável de R$ 19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais) mensais.
(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 012, de 13.12.2023).

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. *(Incluído pelo Ato da Mesa nº 004, de 10.04.2018).*

XV - aquisição de *tokens* e certificados digitais. *(Incluído pelo Ato da Mesa nº 001, de 17.02.2023).*

§ 1º Revogado. *(Revogado pelo Ato da Mesa nº 001, de 03.02.2023).*

§ 2º As despesas estabelecidas nos incisos I, VII, VIII e XV poderão ser realizadas por assessores, assim entendidos os servidores efetivos, os ocupantes de cargos de natureza especial e os ocupantes de cargos de Secretários Parlamentares vinculados ao Gabinete dos Deputados da Assembleia Legislativa do Amapá. *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 001, de 17.02.2023).*

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, neste ato, declarará assumir inteira responsabilidade pela liquidação da despesa, atestando que:

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: *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 005, de 22.12.2020).*

a) possuem natureza indenizatória; *(Incluído pelo Ato da Mesa nº 005, de 22.12.2020).*

b) devem corresponder a despesas realizadas junto à pessoa jurídica ou à pessoa física equiparada à jurídica; *(Incluído pelo Ato da Mesa nº 005, de 22.12.2020).*

c) somente são admitidos, nos casos de gastos com pessoas físicas, nas hipóteses elencadas no inciso IV, do § 3º, deste artigo. *(Incluído pelo Ato da Mesa nº 005, de 22.12.2020).*

§ 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 *a* do inciso IV do art. 3º;

b) locação ou fretamento de aeronaves ou embarcações, acrescido do certificado de propriedade do veículo; *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 002, de 07.02.2019).*

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 *a* do inciso IV do art. 3º, desde que o endereço constante no 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.

§ 7º Nos casos de locação ou fretamento de aeronaves, de veículos automotores e de embarcações previstos, respectivamente, nas alíneas *a*, *b* e *c* 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, no caso de locomoção ou fretamento de aeronaves, também o trecho e o período do voo, bem como o prefixo da aeronave empregada, além de, em qualquer caso, identificar o piloto/motorista, podendo essa especificação, se necessário, ser lançada e/ou complementada no verso do documento fiscal ou recibo. *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 007, de 17.09.2019).*

§ 8º Não será objeto de ressarcimento a despesa efetuada: *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 005, de 22.12.2020).*

a) com a aquisição de material permanente, nem de gêneros alimentícios, excetuada quanto a estes a despesa compreendida no subitem *a.10* do item *a* do inciso IV, do art. 3º deste Ato da Mesa. *(Incluído pelo Ato da Mesa nº 005, de 22.12.2020).*

b) com a aquisição ou a contratação de serviços utilizados em benefício de contas em sites, redes sociais ou plataformas digitais que resultem em monetização, lucro, rendimento, patrocínio ou receita de qualquer espécie em favor do respectivo parlamentar ou de terceiros. *(Incluído pelo Ato da Mesa nº 005, de 22.12.2020).*

§ 9º O Departamento de Controle de Despesas 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. *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 006, de 14.03.2023).*

§ 10. O reembolso da despesa mencionado no parágrafo anterior não implica manifestação da Casa, por seus órgãos de atuação vinculada, quanto à observância de normas eleitorais, nem quanto à tipicidade ou ilicitude dos atos de realização das despesas feitas pelos Deputados. *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 007, de 17.09.2019).*

§ 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: *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 005, de 22.12.2020).*

a) bem fornecido ou serviço prestado por empresa ou entidade cujo proprietário ou detentor de qualquer participação seja o Deputado ou respectivo parente até o terceiro grau ou servidor da Assembleia Legislativa do Amapá, em exercício ou até seis meses após sua exoneração ou desligamento, independentemente do quadro ou categoria que integre ou que tenha integrado; *(Incluído pelo Ato da Mesa nº 005, de 22.12.2020).*

b) locação ou fretamento em que figure como locador ou assemelhado empresa, entidade ou pessoa mencionada no inciso I deste parágrafo. *(Incluído pelo Ato da Mesa nº 005, de 22.12.2020).*

§ 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.

§ 14. Revogado. *(Revogado pelo Ato da Mesa nº 006, de 14.03.2023).*

§ 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 neste Ato da Mesa. *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 006, de 14.03.2023).*

§ 16. Revogado. *(Revogado pelo Ato da Mesa nº 006, de 14.03.2023).*

§ 17. Os pedidos de ressarcimento somente serão recebidos no Departamento de Controle de Despesas dentro dos 5 (cinco) dias úteis que antecederem o final de cada mês de competência. *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 006, de 14.03.2023).*

§ 18. O efetivo ressarcimento ao Deputado será efetivado até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao mês de competência, salvo se houver pendência a ser sanada. *(Incluído pelo Ato da Mesa nº 004, de 10.03.2018).*

§ 19. Havendo uma parte do pedido de ressarcimento não controvertida e outra controvertida o pagamento daquela poderá ser feito de imediato, dentro do prazo fixado no parágrafo anterior, somente sendo satisfeita a parcela remanescente com a solução da controvérsia. *(Incluído pelo Ato da Mesa nº 004, de 10.03.2018).*

§ 20. A quitação a que se referem os § 2º e 6º é indispensável, na medida em que se constitui em ato apto a comprovar o pagamento da despesa. *(Incluído pelo pelo Ato da Mesa nº 004, de 10.03.2018).*

§ 21. Todas as tratativas visando ao ressarcimento de despesas com a Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar, e que devam ser realizadas perante os órgãos competentes da Assembleia Legislativa, serão mantidas exclusiva e pessoalmente pelo próprio Deputado, podendo fazer-se representar, para esse fim específico, se assim lhe convier, por assessores por ele previamente autorizados, por escrito, até o número máximo de 3 (três), admitida a substituição de todos ou de qualquer deles, a qualquer tempo, ou, ainda, por pessoa de sua confiança, mediante instrumento de procuração com poderes específicos. *(Incluído pelo Ato da Mesa nº 005, de 22.12.2020).*

§ 22. Os pedidos de ressarcimento da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar e demais atos relacionados deverão ser protocolados diretamente no Departamento de Controle de Despesas. *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 006, de 14.03.2023).*

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, as faturas relativas aos telefones instalados nos imóveis alugados para apoio ao exercício do mandato, sejam as linhas fixas ou móveis, os gastos com as linhas de celulares funcionais cedidas aos parlamentares, e, ainda, os gastos com ligações interurbanas, nacionais e internacionais, e com ligações a cobrar, apurados nos ramais dos Gabinetes. *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 007, de 17.09.2019).*

§ 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.

§ 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.

§ 3º Em caso de extravio da conta telefônica original, admite-se a apresentação da segunda via emitida pela operadora de telefonia, acompanhada de declaração de extravio firmada pelo Deputado e de prova de quitação da despesa. *(Incluído pelo Ato da Mesa nº 007, de 17.09.2019).*

Art. 7º Os imóveis a que se refere a alínea *g* do inciso IV do art. 3º deverão ser previamente cadastrados junto ao Departamento de Controle de Despesas, mediante

apresentação de cópia autenticada dos seguintes documentos: *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 006, de 14.03.2023).*

a) certidão atualizada do Registro de Imóveis ou, caso o imóvel não possua esse registro, instrumento idôneo hábil a comprovar a efetiva posse do locador; *(Incluído pelo Ato da Mesa nº 007, de 17.09.2019).*

b) contrato de locação ou termo de cessão de uso do imóvel ou equivalente, com firmas reconhecidas em cartório. *(Incluído pelo Ato da Mesa nº 007, de 17.09.2019).*

Parágrafo único. Não se admitirá o ressarcimento de despesa com locação de imóvel pertencente ao próprio Deputado ou a parente seu até o terceiro grau ou a pessoa jurídica de qualquer natureza na qual ele possua participação. *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 007, de 17.09.2019).*

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, exceto quando se tratar de locação ou fretamento de veículo de transporte coletivo (ônibus, micro-ônibus, van ou similar), e só poderá ser prestada por pessoa jurídica especializada, sendo permitida a contratação de seguro. *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 006, de 14.03.2023).*

§ 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.

§ 5º Revogado. *(Revogado pelo Ato da Mesa nº 003, de 17.05.2024).*

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.

§ 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 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. A Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar não poderá ser antecipada, transferida de um beneficiário para outro, convertida em pecúnia ou associada, ainda que parcialmente, a outros benefícios, verbas ou cotas. *(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 004, de 10.04.2018).*

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. O Departamento de Controle de Despesas 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.
(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 006, de 14.03.2023).

Parágrafo único. O órgão de controle e fiscalização promoverá de ofício as medidas necessárias para glosa de valores cujo ressarcimento, comprovadamente, não tenha atendido às exigências deste Ato da Mesa, assegurado o contraditório e o exercício do direito de defesa, devendo a devolução ser efetivada, quando for o caso, mediante depósito da quantia indevidamente ressarcida em conta da Assembleia Legislativa do Amapá ou mediante abatimento na própria Cota do Deputado. *(Incluído pelo Ato da Mesa nº 004, de 10.04.2018).*

Art. 16. A utilização da Cota para o Exercício 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 da emissão do bilhete, percurso e valor;

II - nos demais casos: tipo de gasto, nome e CNPJ do fornecedor, número da nota fiscal e valor reembolsado.

Parágrafo único. Em todas as hipóteses previstas no *caput* serão publicadas no Portal da Assembleia Legislativa as imagens digitalizadas dos documentos comprobatórios da despesa indenizada, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

Art. 17. Revoga-se o Ato da Mesa nº 001/2014-AL, publicado no DOE 5650, de 07 de fevereiro de 2014.

Art. 18. Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1/1/2016.

Mesa Diretora da ALAP, 12 de janeiro de 2016.

Dep. Kaká Barbosa
1º Vice-Presidente,
no exercício da Presidência

Dep. Roseli Matos
2º Vice-Presidente

Dep. Edna Auzier
2ª Secretária

Dep. Augusto Aguiar
3ª Secretário

Dep. Pastor Oliveira
4º Secretário

Este texto não substitui o publicado no DOe/AL nº 219, de 19.01.2016.

ANEXO III - Ato da Mesa Diretora nº 03, de 10 de abril de 2018 que dispõe sobre o uso de veículos oficiais.

ESTADO DO AMAPÁ
PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

ATO DA MESA DIRETORA nº 03, de 10 de abril de 2018.

Dispõe sobre o uso de veículos oficiais no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá e dá outras providências.

A **Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá,** no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º O presente Ato da Mesa disciplina a utilização de veículos oficiais no âmbito da Assembleia Legislativa do Amapá, os quais são necessários ao atendimento de suas atividades fim e meio, ambas desenvolvidas para satisfação do interesse público.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A Assembleia Legislativa do Amapá terá veículos automotores próprios e/ou alugados, cujo uso, em qualquer hipótese, pressupõe e destina-se exclusivamente à:

a) Representação oficial, pelo presidente e demais membros da Mesa Diretora;

b) Representação política, em face do exercício do mandato;

c) Realização de serviços ligados à atividade fim (legislativa) ou meio (administrativa).

§ 1º Os veículos de representação destinam-se, exclusivamente, ao uso do Presidente e demais integrantes da Mesa Diretora, em seus deslocamentos oficiais, e, fora dessa condição, também dos deputados, como instrumento de apoio ao pleno exercício do mandato, condicionado, em ambas as hipóteses, ao atendimento do interesse público.

§ 2º Os veículos de serviço destinam-se ao transporte de servidores, parlamentares e terceiros e ao transporte de cargas, no interesse das atividades fim e meio da Assembleia Legislativa, presente, igualmente, a satisfação do interesse público.

Art. 3º Constitui violação do disposto nos artigos anteriores, entre outras hipóteses afins, identificáveis caso-a-caso, a utilização de veículo oficial da Assembleia Legislativa:

a) Para realização de transporte em desacordo com a destinação preestabelecida ou que não atenda o requisito de satisfação do interesse público;

b) Por pessoa não autorizada, na forma deste Ato da Mesa.

Art. 4º Os veículos adquiridos e/ou alugados pela Assembleia Legislativa serão dos tipos mais econômicos dentro de sua categoria, vedada a aquisição de carros de luxo, salvo aqueles destinados à representação oficial.

Art. 5º Os veículos oficiais da Assembleia Legislativa do Amapá serão devidamente identificados, conforme padrão desenvolvido pelo órgão da administração competente e previamente aprovado pelo presidente.

Art. 6º É vedado:

a) O uso de veículo oficial que não seja justificado pela representação oficial ou política ou pela realização de serviços;

b) O uso de carro oficial devidamente identificado;

c) O uso de placas oficiais em carros particulares, bem como o de placas particulares em carros oficiais.

d) Trafegar com os veículos oficias da Assembleia Legislativa em condições que, por qualquer razão, constituam violação das leis de trânsito.

e) Que veículos oficiais sejam recolhidos em garagens residenciais ou de estabelecimentos particulares, excetuados os casos em que estejam sob a guarda e responsabilidade de deputado estadual e aqueles expressamente previstos neste Ato.

f) Que os veículos oficiais sejam conduzidos por terceiros, não pertencentes ao quadro de servidores da Assembleia Legislativa e não devidamente autorizados, salvo razão devidamente justificada pelas circunstâncias.

§ 1º Ao servidor que utilizar veículo de serviço em regime de plantão ou sobreaviso, assim devidamente autorizado pela autoridade competente, especialmente para desenvolver atividades de fiscalização, segurança ou qualquer outra cuja natureza estenda a execução dos serviços além do tempo regular, não se aplica a vedação da alínea e deste artigo.

§ 2º Sempre que as atividades legislativas e/ou os serviços necessários ao regular funcionamento da Assembleia Legislativa se estenderem para além da jornada de trabalho regular, seja no horário noturno e/ou aos sábados, domingos e feriados, poderão ser utilizados veículos oficiais para transportar deputados e servidores para suas residências, caso necessitem, sem que isso implique descumprimento do disposto na alínea g deste artigo.

§ 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, é 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 agendamento prévio, deverão ser obrigatoriamente apresentados na Divisão de Transporte a cada 30 (trinta) dias, para fins de inspeção de suas condições de uso e trafegabilidade e registro dos dados correspondentes, feito o devido relatório.

Art. 11 A Divisão de Transporte adotará as medidas necessárias para controle e registro da utilização dos veículos e realização da inspeção referida no artigo anterior, mantendo a administração da Assembleia Legislativa informada.

Art. 12 O atendimento das requisições de veículos fica condicionado à disponibilidade na frota, observada a ordem de preferência e a prioridade em relação à necessidade do serviço.

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 oficias 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.

§ 1º A vistoria compreende a inspeção mensal a que devem ser submetidos todos os veículos pertencentes à frota da Assembleia Legislativa, conforme estabelecido no § 6º do art. 10, objetivando a verificação da existência de eventuais defeitos que exijam correção, do funcionamento de equipamentos obrigatórios e da conservação e do estado geral dos veículos.

§ 2º O encaminhamento para o serviço terceirizado credenciado se dará a vista da necessidade de realização dos serviços de revisão programada/periódica, conforme diretrizes estabelecidas pelo(s) fabricante(s) do(s) veículo(s) e daqueles destinados à manutenção preventiva ou corretiva, conforme necessidade indicada em vistoria ou, ainda, se constatada circunstância que autorize essa providência, pelo tempo que for necessário, devendo ser devidamente fundamentada.

CAPÍTULO V
DO SEGURO DE VEÍCULOS

Art. 18 A Assembleia Legislativa fará a contratação de seguro total para os veículos oficiais com cobertura contra danos materiais resultantes de sinistros de roubo ou furto, colisão, incêndio e também de terceiros.

Art. 19 Compete à Divisão de Transporte controlar e manter atualizadas as apólices de seguro dos veículos.

Parágrafo único. Nenhum veículo oficial da Assembleia Legislativa do Amapá poderá circular sem a devida cobertura pelo seguro.

CAPÍTULO VI
DA RESPONSABILIDADE PELOS VEÍCULOS

Art. 20 A responsabilidade pelos veículos oficiais da Assembleia Legislativa do Amapá é dos órgãos, servidores e deputados que os estejam utilizando.

§ 1º Os veículos de representação oficial, destinados ao atendimento do presidente e demais membros da Mesa Diretora, ficarão sob responsabilidade do Gabinete Civil.

§ 2º Os veículos de representação política servem ao mandato, nos termos da alínea *b*, do art. 2º deste Ato da Mesa, e, para essa finalidade, serão cedidos diretamente aos deputados estaduais que assim solicitarem, caso haja disponibilidade, vedado a cessão de mais de um veículo por gabinete parlamentar.

§ 3º Os veículos de serviço ficarão sob responsabilidade de órgão/unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da Assembleia Legislativa.

§ 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 de veículo oficial conhecer e respeitar a legislação de trânsito e zelar pelo veículo sob sua responsabilidade, comunicando ao seu superior imediato, se for o caso, e também à Divisão de Transporte, quaisquer ocorrências relacionadas aos veículos oficias 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:

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 d 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;

d) Organizar e fazer o encaminhamento da documentação pertinente para que a administração da Assembleia Legislativa instaure o devido processo administrativo, sempre que o laudo pericial concluir pela responsabilidade do condutor do veículo oficial desta Casa de Leis pelo acidente.

CAPÍTULO VIII
DA INDENIZAÇÃO DOS PREJUÍZOS

Art. 25 Se o processo de apuração regular da ocorrência concluir pela culpabilidade do condutor do veículo oficial da Assembleia Legislativa, responderá ele pelo valor integral da franquia do seguro, que será descontada em folha de pagamento, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, na forma da lei.

Art. 26 Havendo dano causado a terceiros responderá regressivamente o causador do acidente, pelos prejuizos que a Administração tenha que suportar.

Parágrafo único. A indenização à Fazenda Estadual devida pelo servidor condenado em ação regressiva poderá ser feita mediante desconto em folha de pagamento.

Art. 27 Independentemente da responsabilidade pecuniária que lhe seja imputada, poderá ser aplicada ao motorista responsável pena disciplinar variável, segundo as circunstâncias e o caráter da falta.

CAPÍTULO IX
DAS MULTAS POR INFRAÇÃO AO CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO

Art. 28 Os condutores e/ou os responsáveis diretos pelo veículo oficial, conforme o caso, são pessoalmente responsáveis pelas multas aplicadas por infrações à legislação de trânsito.

Parágrafo único. As multas deverão ser encaminhadas à administração da Assembleia Legislativa que instaurará procedimento para identificação do responsável e transferência de responsabilidade, nos termos da legislação de regência, inclusive para fins quitação, sem prejuízo da imposição das sanções disciplinares cabíveis.

Art. 29 Não sendo desconstituída a multa a Assembleia Legislativa recolherá o valor correspondente em caso de não pagamento pelo responsável, iniciando, de imediato, o necessário procedimento, visando ao ressarcimento do Erário, que se dará mediante desconto em folha de pagamento.

ESTADO DO AMAPA
PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 A Assembleia Legislativa promoverá capacitação periódica sobre normas e segurança de trânsito aos condutores dos veículos oficiais.

Parágrafo único. Os cursos de que trata este artigo serão organizados pela administração da Assembleia Legislativa com o apoio da Escola do Legislativo.

Art. 31 Caberá à administração da Assembleia Legislativa, mediante atuação de suas unidades subordinadas competentes, velar pelo cumprimento das disposições do presente Ato, baixando, inclusive, normas regulamentares de caráter complementar, se necessário.

Parágrafo único. Sempre que necessário deverão ser promovidos os ajustes que permitam adequar o uso dos veículos oficiais da Assembleia Legislativa às disposições desta e de outras normas regulamentares afins.

Art. 32 Os casos omissos e/ou conflitantes serão resolvidos pela Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

Art. 33 Fica revogado o Ato da Mesa nº 016, de 08 de outubro de 2013.

Art. 3º Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.

Mesa Diretora da ALAP, 10 de abril de 2018.

Deputado KAKÁ BARBOSA
Presidente

Deputada ROSELI MATOS
1ª Vice-Presidente

Deputado MAX DA AABB
2º Vice-Presidente

Deputada EDNA AUZIER
1ª Secretária

Deputado OLIVEIRA SANTOS
2º Secretário

Deputada MIRA ROCHA
3ª Secretária

Deputado RAIMUNDA BEIRÃO
4º Secretário

03.3 PODER LEGISLATIVO

DIÁRIO OFICIAL
Estado do Amapá - Assembleia Legislativa

ELETRÔNICO

MESA DIRETORA

ESTADO DO AMAPÁ
PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

ATO DA MESA DIRETORA Nº 03, de 10 de abril de 2018.

Dispõe sobre o uso de veículos oficiais no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá e dá outras providências.

A **Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º O presente Ato da Mesa disciplina a utilização de veículos oficiais no âmbito da Assembleia Legislativa do Amapá, os quais são necessários ao atendimento de suas atividades fim e meio, ambas desenvolvidas para satisfação do interesse público.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A Assembleia Legislativa do Amapá terá veículos automotores próprios e/ou alugados, cujo uso, em qualquer hipótese, pressupõe e destina-se exclusivamente à:

a) Representação oficial, pelo presidente e demais membros da Mesa Diretora;

b) Representação política, em face do exercício do mandato;

c) Realização de serviços ligados à atividade fim (legislativa) ou meio (administrativa).

§ 1º Os veículos de representação destinam-se, exclusivamente, ao uso do Presidente e demais integrantes da Mesa Diretora, em seus deslocamentos oficiais e, fora desta condição, também dos deputados, como instrumento de apoio ao pleno exercício do mandato, condicionado, em ambas as hipóteses, ao atendimento do interesse público.

§ 2º Os veículos de serviço destinam-se ao transporte de servidores, parlamentares e terceiros e ao transporte de cargas, no interesse das atividades fim e meio da Assembleia Legislativa, presente, igualmente, a satisfação do interesse público.

Art. 3º Constitui violação do disposto nos artigos anteriores, entre outras hipóteses aqui, identificáveis, caso-a-caso, a utilização de veículo oficial da Assembleia Legislativa:

ESTADO DO AMAPÁ
PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

a) Para realização de transporte em desacordo com a destinação preestabelecida ou que não atenda o requisito de satisfação do interesse público;

b) Por pessoa não autorizada, na forma deste Ato da Mesa.

Art. 4º Os veículos adquiridos e/ou alugados pela Assembleia Legislativa serão dos tipos mais econômicos dentro de sua categoria, vedado a aquisição de carros de luxo, salvo aqueles destinados à representação oficial.

Art. 5º Os veículos oficiais da Assembleia Legislativa do Amapá serão devidamente identificados, conforme padrão desenvolvido pelo órgão da administração competente e previamente aprovado pelo presidente.

Art. 6º É vedado:

a) O uso de veículo oficial que não seja justificado pela representação oficial ou política ou pela realização de serviços;

b) O uso de carro oficial devidamente identificado;

c) O uso de placas oficiais em carros particulares, bem como o de placas particulares em carros oficiais.

d) Trafegar com os veículos oficiais da Assembleia Legislativa em condições que, por qualquer razão, constituam violação das leis de trânsito.

e) Que veículos oficiais sejam recolhidos em garagens residenciais ou de estabelecimentos particulares, excetuados os casos em que estejam sob a guarda e responsabilidade de deputado estadual e aqueles expressamente previstos neste Ato.

f) Que os veículos oficiais sejam conduzidos por terceiros, não pertencentes ao quadro de servidores da Assembleia Legislativa e não devidamente autorizados, salvo razão devidamente justificada pelas circunstâncias.

§ 1º Ao servidor que utilizar veículo de serviço em regime de plantão ou sobreaviso, assim devidamente autorizado pela autoridade competente, especialmente para desenvolver atividades de fiscalização, segurança ou qualquer outra cuja natureza estenda a execução dos serviços além do tempo regular, não se aplica a vedação da alínea g deste artigo.

§ 2º Sempre que as atividades legislativas e/ou os serviços necessários ao regular funcionamento da Assembleia Legislativa se estenderem para além da jornada de trabalho regular, seja no horário noturno e/ou aos sábados, domingos e feriados, poderão ser utilizados veículos oficiais para transportar deputados e servidores para suas residências, caso necessitem, sem que isso implique descumprimento do disposto na alínea g deste artigo.

03.4 PODER LEGISLATIVO

DIÁRIO OFICIAL
Estado do Amapá - Assembleia Legislativa

ELETRÔNICO

MESA DIRETORA

ESTADO DO AMAPÁ
PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

§ 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), respeitado o exigência de regular investidura e designação de que trata a parte final da alínea anterior;

c) Excepcionalmente, por motoristas pertencentes ao quadro de pessoal 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 esse 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.

ESTADO DO AMAPÁ
PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

§ 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 impostos sobre Produtos Industrializados - IPI, é de responsabilidade do presidente e membros da Mesa Diretora, dos demais parlamentares e dos órgãos administrativos/servidores que utilizam 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 g.e g 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 g do art. 2º não estão sujeitos ao recolhimento diário, sendo o guarda dos mesmos de inteira responsabilidade dos parlamentares aos quais tenham sido entregues.

§ 6º Os veículos na posse de deputados estaduais deverão ser recolhidos em garagem ao final da atividade parlamentar.

§ 7º O uso de veículo oficial fora dos limites permitidos sujeita o responsável à procedimento disciplinar.

§ 8º Todos os veículos, atendendo à agendamento prévio, deverão ser obrigatoriamente apresentados na Divisão de Transporte a cada 30 (trinta) dias, para fins de inspeção de suas condições de uso e trafegabilidade e registro dos dados correspondentes, feito o devido relatório.

Art. 11 A Divisão de Transporte adotará as medidas necessárias para controle e registro da utilização dos veículos e realização da inspeção referida no artigo anterior, mantendo a administração da Assembleia Legislativa informada.

Art. 12 O atendimento das requisições de veículos fica condicionado à disponibilidade na frota, observada a ordem de preferência e a prioridade em relação à necessidade do serviço.

03.5 PODER LEGISLATIVO

DIÁRIO OFICIAL
Estado do Amapá - Assembleia Legislativa

ELETRÔNICO

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 a 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 nesta 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, e incluídos, entre outros:

a) Vistoria;

b) Encaminhamento para serviço terceirizado em oficina credenciada.

§ 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 do órgão/unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da Assembleia Legislativa.

03.6 PODER LEGISLATIVO

DIÁRIO OFICIAL
Estado do Amapá - Assembleia Legislativa

ELETRÔNICO

MESA DIRETORA

§ 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 Executada 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, o 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:

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 d 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;

03.7 PODER LEGISLATIVO

DIÁRIO OFICIAL
Estado do Amapá - Assembleia Legislativa

ELETRÔNICO

MESA DIRETORA

d) Organizar e fazer o encaminhamento da documentação pertinente para que a administração da Assembleia Legislativa instaure o devido processo administrativo, sempre que o laudo pericial concluir pela responsabilidade do condutor do veículo oficial desta Casa de Leis pelo acidente.

CAPÍTULO VIII
DA INDENIZAÇÃO DOS PREJUÍZOS

Art. 25 Se o processo de apuração regular da ocorrência concluir pela culpabilidade do condutor do veículo oficial da Assembleia Legislativa, responderá ele pelo valor integral da franquia do seguro, que será descontado em folha de pagamento, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, na forma da lei.

Art. 26 Havendo dano causado a terceiros responderá regressivamente o causador do acidente, pelos prejuízos que a Administração tenha que suportar.

Parágrafo único. A indenização à Fazenda Estadual devida pelo servidor condenado em ação regressiva poderá ser feita mediante desconto em folha de pagamento.

Art. 27 Independentemente da responsabilidade pecuniária que lhe seja imputada, poderá ser aplicada ao motorista responsável pena disciplinar cabível, segundo as circunstâncias e o caráter da falta.

CAPÍTULO IX
DAS MULTAS POR INFRAÇÃO AO CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO

Art. 28 Os condutores e/ou os responsáveis diretos pelo veículo oficial, conforme o caso, são pessoalmente responsáveis pelas multas aplicadas por infrações à legislação de trânsito.

Parágrafo único. As multas deverão ser encaminhadas à administração da Assembleia Legislativa que instaurará procedimento para identificação do responsável e transferência de responsabilidade, nos termos da legislação de regência, inclusive para fins quitação, sem prejuízo da imposição das sanções disciplinares cabíveis.

Art. 29 Não sendo desconstituída a multa à Assembleia Legislativa recolherá o valor correspondente em caso de não pagamento pelo responsável, iniciando, de imediato, o necessário procedimento, visando ao ressarcimento do Erário, que se dará mediante desconto em folha de pagamento.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 A Assembleia Legislativa promoverá capacitação periódica sobre normas e segurança de trânsito aos condutores dos veículos oficiais.

Parágrafo único. Os cursos de que trata este artigo serão organizados pela administração da Assembleia Legislativa com o apoio da Escola do Legislativo.

Art. 31 Caberá à administração da Assembleia Legislativa, mediante atuação de suas unidades subordinadas competentes, velar pelo cumprimento das disposições do presente Ato, baixando, inclusive, normas regulamentares de caráter complementar, se necessário.

Parágrafo único. Sempre que necessário deverão ser promovidos os ajustes que permitam adequar o uso dos veículos oficiais da Assembleia Legislativa às disposições desta e de outras normas regulamentares afins.

Art. 32 Os casos omissos e/ou conflitantes serão resolvidos pela Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

Art. 33 Fica revogado o Ato da Mesa nº 016, de 08 de outubro de 2013.

Art. 34 Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.

Mesa Diretora da ALAP, 10 de abril de 2018.

Deputado KAKÁ BARBOSA
Presidente

Deputado ROBSU MATOS
1º Vice-Presidente

Deputado MAX DA AABB
2º Vice-Presidente

Deputado EDNA AUDIZE
1º Secretária

Deputado [illegible] SANTOS
2º Secretário

Deputada MIRA ROCHA
3º Secretária

Deputado RAIMUNDO BEIRÃO
4º Secretário

ANEXO IV - Lei nº 2.798, de 30 de dezembro de 2022 que fixa os subsídios para os membros da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

ESTADO DO AMAPÁ
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Referente ao PLO Nº 0181/22-AL

LEI Nº 2.798, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022

Publicada no DOE Nº 7824, de 02/01/2023

Autoria: MESA DIRETORA

Fixa os subsídios para os membros da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ,

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá aprovou e eu, nos termos do art. 95, XII, alínea "b", da Constituição Estadual, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Os subsídios mensais dos Deputados Estaduais, referidos no art. 95, XII, alínea "b", da Constituição Estadual, são fixados nos seguintes valores:

I – R$ 29.469,99 (vinte e nove mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e noventa e nove centavos), a partir de 1º de janeiro de 2023.

II – R$ 30.943,54 (trinta mil, novecentos e quarenta e três reais e cinquenta e quatro centavos), a partir de 1º de abril de 2023.

III – R$ 32.196,01 (trinta e dois mil, cento e noventa e seis reais e um centavo), a partir de 1º de fevereiro de 2024.

IV – R$ 33.448,48 (trinta e três mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e quarenta e oito centavos), a partir de 1º de fevereiro de 2025.

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta do orçamento vigente da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

Art. 3º Fica revogada a Lei nº 1851, de 31 de dezembro de 2014.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 1º de janeiro de 2023.

Macapá, 30 de dezembro de 2022.

Deputado Kaká Barbosa

Presidente

Deputada Telma Gurgel **Deputado Max da AABB**

1ª Vice-Presidente **Deputada Edna Auzier**	2º Vice-Presidente **Deputado Pastor Oliveira**
1ª Secretária **Deputado Jory Oeiras**	2º Secretário **Deputado Jaime Peres**
3º Secretário	4º Secretário

ANEXO V - Portarias de nomeação do setor de Licitação e regras relativos aos agentes de contratação

ESTADO DO AMAPÁ
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

PORTARIA N.º 1919/2023-AL

A Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo item IX, § 1º do art. 19 do Regimento Interno e com fundamento no art. 74, da Lei nº 2.382, de 21/11/2018.

R E S O L V E:

I - Nomear, **ENIVALDO BALIEIRO MACHADO,** para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de Chefe do Departamento de Compras e Contratações CDCH-3, da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, a contar de 1º de março de 2023.

II - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Macapá – AP, 09 de março de 2023.

Deputada **ALLINY SERRÃO**
Presidente

Este documento foi assinado eletronicamente por **ALLINY SERRÃO**.
- Hash: 162b6cea8b53a3640b959554580d5c03
Este documento foi publicado no DOE/ALAP n° 1492, de 08/03/2023

ESTADO DO AMAPÁ
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

PORTARIA N.º 3499/2023-AL

A Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 19, caput, do Regimento Interno e em atenção às disposições aplicáveis da Lei nº 14.133, de 2021 e do Ato da Mesa nº 004, de 2023.

R E S O L V E:

I - DESIGNAR o servidor do quadro permanente **DIOGO EMANUEL MENDES VIANA,** Técnico de Controle Interno, matricula nº 038063, para atuar como **Agente de Contratação** nos procedimentos licitatórios que forem instaurados com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021.

II - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 1º de agosto de 2023.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Macapá – AP, 16 de agosto de 2023.

Deputada **ALLINY SERRÃO**
Presidente

Este documento foi assinado eletronicamente por **ALLINY SERRÃO**.
- Hash: ea7b3d868ad47a2f6205f5c37da1e051
Este documento foi publicado no DOE/ALAP n° 1583, de 16/08/2023

ESTADO DO AMAPÁ
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

PORTARIA N.º 1228/2024-AL

A Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 19, caput, do Regimento Interno e para fins de adequação dos serviços administrativos desta Casa de Leis aos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e do Ato da Mesa nº 004, de 2023.

R E S O L V E:

I - REVOGAR, a contar desta data, a Portaria de designação nº 3499/2023-AL, Publicada no DOEALAP nº 1583 de 16 de agosto de 2023.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Macapá – AP, 05 de junho de 2024.

Deputada **ALLINY SERRÃO**
Presidente

Este documento foi assinado eletronicamente por **ALLINY SERRÃO.**
- Hash: 094684483b2dc41a2ff076ee082e81bd

ESTADO DO AMAPÁ
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

PORTARIA N.º 1230/2024-AL

A Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 19, caput, do Regimento Interno e em atenção às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Ato da Mesa nº 004, de 2023.

R E S O L V E:

I - DESIGNAR o servidor do quadro permanente **KAWE GONZAGA DOS SANTOS,** Assistente Administrativo, matricula nº 038015, para atuar como **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** nos procedimentos licitatórios instaurados no âmbito desta Casa de Leis, com competência para tomar decisões, acompanhar o trâmite, dar impulso e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom e completo andamento dos certames até final homologação, e, ainda, exercer as atribuições de **PREGOEIRO** nas licitações realizadas na modalidade pregão, nos termos, respectivamente, do inciso LX do art. 6º e do § 5º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

II - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Macapá – AP, 05 de junho de 2024.

Deputada **ALLINY SERRÃO**
Presidente

Este documento foi assinado eletronicamente por **ALLINY SERRÃO.**
- Hash: f3a9e3a04e2790f447a080a53d3d1554

ESTADO DO AMAPÁ
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

PORTARIA N.º 1229/2024-AL

A Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 19, caput, do Regimento Interno e em atenção às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Ato da Mesa nº 004, de 2023.

R E S O L V E:

I - DESIGNAR o servidor do quadro permanente **CLAUDIOMAR MOREIRA DE JESUS FILHO,** Assessor Técnico Legislativo, matricula nº 038043, para atuar como **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** nos procedimentos licitatórios instaurados no âmbito desta Casa de Leis, com competência para tomar decisões, acompanhar o trâmite, dar impulso e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom e completo andamento dos certames até final homologação, e, ainda, exercer as atribuições de **PREGOEIRO** nas licitações realizadas na modalidade pregão, nos termos, respectivamente, do inciso LX do art. 6º e do § 5º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

II - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Macapá – AP, 05 de junho de 2024.

Deputada **ALLINY SERRÃO**
Presidente

Este documento foi assinado eletronicamente por **ALLINY SERRÃO**.
- Hash: a408c22cefc335ce5eed69ac1be0702e

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

ATO DA MESA nº 004, de 17 de fevereiro de 2023.

Dispõe sobre regras aplicáveis a licitações e contratos, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, visando à correta aplicação da Lei [Federal] nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A **Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá,** no uso de sua competência regimental e considerando a necessidade de regulamentação, no plano administrativo interno, do § 3º do art. 8º, do inciso VII do art. 12 e do art. 20, todos da Lei [Federal] nº 14.133, de 1º de abril de 202,

RESOLVE,

Art. 1º Este Ato da Mesa dispõe sobre regras aplicáveis a licitações e contratos, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, visando à correta aplicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

TÍTULO I
DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO, DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATO

Art. 2º Este Título dispõe sobre regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contrato, considerado o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO I
DA DESIGNAÇÃO

Seção I
Agente de contratação

Art. 3º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pelo Presidente da Assembleia Legislativa, em caráter permanente ou especial, dentre servidores efetivos, conforme o disposto no *caput* art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 5º e no art. 9º deste Ato da Mesa, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O Presidente da Assembleia Legislativa poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação, devendo especificar a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

Seção II
Equipe de apoio

Art. 4º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pelo Presidente da Assembleia Legislativa, ou pelo Diretor Administrativo, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 13.

Seção III
Comissão de contratação

Art. 5º Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pelo Presidente da Assembleia Legislativa, ou pelo Diretor Administrativo, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º A comissão de que trata o *caput* será formada por servidores indicados pelo Diretor de Administrativo, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º A comissão de que trata o caput será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

Art. 6º Na licitação na modalidade diálogo competitivo a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos, admitida, se necessário e mediante fundamentada justificativa, a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 7º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais, cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Assembleia Legislativa, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado para a finalidade prevista no *caput* assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção IV
Gestores e fiscais de contratos

Art. 8º Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pelo Presidente da Assembleia Legislativa, ou pelo Diretor Administrativo, para exercer as funções estabelecidas nos arts. 21 ao 24 deste Ato da Mesa, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na designação de que trata o *caput*, serão considerados:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - a complexidade da fiscalização;

III - o quantitativo de contratos por servidor; e

IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de servidores para fins de fiscalização e de gestão de contratos deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do correspondente

instrumento jurídico, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor específico da estrutura organizacional da Assembleia Legislativa mediante designação por qualquer das autoridades referidas no *caput*.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou de fiscal do contrato e dos respectivos substitutos, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão, até que seja providenciada (nova) designação, ao titular da Divisão de Contratos, Convênios e Instrumentos Afins.

Art. 9º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos por terceiros, contratados pela administração, observado o disposto no art. 26.

Seção V

Requisitos para a designação

Art. 10 O servidor designado para o cumprimento do disposto nesta Ato da Mesa deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, quando nesta Ato da Mesa não estiver expressamente estabelecido, servidor efetivo do quadro permanente da Assembleia Legislativa do Amapá, ou, excepcionalmente, servidor regularmente cedido por outro órgão da Administração Pública;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida, preferencialmente, por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público, ou por instituição com reconhecida atuação na área; e

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Assembleia Legislativa, nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do *caput*, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com a Assembleia Legislativa evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do *caput* incide sobre o servidor que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos do quadro permanente da Assembleia Legislativa.

Art. 11 O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo servidor.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o servidor deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza

e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3° do art. 8°.

Seção VI
Princípio da segregação das funções

Art. 12 Pelo princípio da segregação das funções é vedada a designação do mesmo servidor para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o *caput*:

I - será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Seção VII
Vedações

Art. 13 O servidor designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II
DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Seção I
Atuação do agente de contratação

Art. 14 Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas requisitantes, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratações, previamente aprovado, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior competente para adjudicação e para homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e de minutas de editais.

§ 4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do *caput*, o Departamento de Compras e Contratações enviará ao agente de contratação o relatório de riscos, conforme previsto no Plano de Contratação Anual, com atribuição ao agente de impulsionar os processos, constantes do referido plano de contratações, que revelem elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§ 5º O não atendimento das diligências do agente de contratação deverá ser motivado formalmente, promovendo-se a juntada aos autos do processo.

§ 6º As diligências de que trata o § 5º observarão normas internas específicas da Assembleia Legislativa, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 15 O agente de contratação contará com o auxílio da Procuradoria Geral e do Controle Interno da Assembleia Legislativa para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º O auxílio de que trata o *caput* se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, observadas, quando existentes, as normas internas quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio à Procuradoria Geral se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio o órgão de controle interno observará as orientações normativas aplicáveis e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pela Procuradoria Geral e/ou o Controle Interno, observado, quando existente, o disposto em norma regulamentadora do processo administrativo no âmbito da Assembleia Legislativa.

Seção II

Atuação da equipe de apoio

Art. 16 Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio da Procuradoria Geral e do Controle Interno da Assembleia Legislativa, nos termos do disposto no art. 15.

Seção III

Funcionamento da comissão de contratação

Art. 17 Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 14, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 3º e no art. 10;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 13;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados, quando existentes, os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do *caput*, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 18 A comissão de contratação contará com o auxílio da Procuradoria Geral e do Controle Interno da Assembleia Legislativa, nos termos do disposto no art. 15.

Seção IV

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 19 Para fins do disposto nesta Ato da Mesa, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à área de contratações para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a

qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração da Assembleia Legislativa, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IV - fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos da Assembleia Legislativa.

§ 1° As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por servidores, por equipe de fiscalização ou por servidor único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2° A distinção das atividades de que trata o § 1° não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3° Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do *caput*, a Assembleia Legislativa poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

Art. 20 Para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser observados os procedimentos que venham a ser estabelecidos em norma específica.

Seção V
Gestor de contrato

Art. 21 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do *caput* do art. 19;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração da Assembleia Legislativa;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente à área de contratações para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do *caput* do art. 19;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, conforme fixado no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Seção VI
Fiscal técnico

Art. 22 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração da Assembleia Legislativa, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil (no mínimo 90 dias de antecedência), o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do art. 21;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do art. 21; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, conforme estabelecido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Seção VI
Fiscal administrativo

Art. 23 Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, fazer os encaminhamentos necessários para aplicação das medidas cabíveis;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do art. 21;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do art. 21; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, conforme fixado no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Seção VII
Fiscal setorial

Art. 24 Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de que tratam o art. 22 e o art. 23.

Seção VIII
Recebimento provisório e definitivo

Art. 25 O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pelo Presidente da Assembleia Legislativa ou pelo Diretor Administrativo.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção IX
Terceiros contratados

Art. 26 Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Ato da Mesa, será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção X
Apoio da Procuradoria Geral e do Controle Interno

Art. 27 O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pela Procuradoria Geral e pelo Controle Interno da Assembleia Legislativa, que atuarão para dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

Seção XI
Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 28 As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo máximo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o *caput* poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o *caput* serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

TÍTULO II
DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL E DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE CONTRATAÇÕES

Art. 29 Este Título dispõe sobre o Plano de Contratações Anual (PCA) e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (SPGC) no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, em atenção ao disposto no inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Definições

Art. 30 Para fins do disposto neste Título, considera-se:

I - autoridade competente – o Presidente da Assembleia Legislativa do Amapá ou, mediante delegação de competência, o Diretor Administrativo, responsáveis por autorizar licitações, contratos ou ordenar despesas;

II - requisitante - servidor ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

III - área técnica - servidor ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

IV - documento de formalização de demanda - documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

V – plano de contratações anual (PCA) - documento que consolida as demandas que a Assembleia Legislativa planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VI - setor de contratações - unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito da Assembleia Legislativa do Amapá; e

VII – sistema de planejamento e gerenciamento de contratações (SPGC) - ferramenta informatizada, por meio da qual se dá a elaboração e o acompanhamento do PCA pela Assembleia Legislativa.

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo servidor ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do *caput*.

§ 2º A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas e cargos na estrutura organizacional da Assembleia Legislativa do Amapá.

Seção II

Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações

Art. 31 O PCA será elaborado por meio da ferramenta SPGC, observados os procedimentos estabelecidos em norma específica aprovada por Ato da Mesa Diretora.

Art. 32 A Assembleia Legislativa poderá adotar ferramenta que, com a mesma finalidade, seja desenvolvida por órgão ou entidade de qualquer dos Poderes, de qualquer esfera de governo.

CAPÍTULO II
OBJETIVOS

Art. 33 A elaboração do Plano de Contratações Anual no âmbito da Assembleia Legislativa do Amapá tem como objetivos:

I - racionalizar as contratações a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança existentes;

III - subsidiar a elaboração do seu orçamento;

IV - evitar o fracionamento de despesas; e

V - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial e incrementar a competitividade.

CAPÍTULO III
DA ELABORAÇÃO

Seção I
Diretrizes

Art. 34 Até a primeira quinzena de maio de cada exercício será elaborado o PCA com especificação de todas as contratações que a Assembleia Legislativa pretenda realizar no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14. 133, de 2021.

Parágrafo único. No prazo fixado no *caput* deverá ocorrer a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano de contratações anual.

Seção II
Exceções

Art. 35 Ficam dispensadas de registro no PCA:

I - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas no Ato da Mesa nº 004, de 12 de janeiro de 2016; e

II - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção III
Procedimentos

Art. 36 Para elaboração do PCA, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda no SPGC com as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição sucinta do objeto;

III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações previamente fixadas pela Diretoria de Administração da Assembleia Legislativa;

V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades da Assembleia Legislativa;

VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pela Diretoria de Administração;

VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e

VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

Art. 37 O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 38 As informações de que trata o art. 36 serão formalizadas no SPGC até 1º de abril do ano de elaboração do PCA.

Seção IV
Consolidação

Art. 39 Encerrado o prazo previsto no art. 38 a área de contratações consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II - adequar e consolidar o PCA, observado o disposto no art. 33; e

III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º O prazo para encaminhamento do processo de contratação à área de contratações constará do calendário de que trata o inciso III do *caput*.

§ 2º O processo de contratação de que trata o § 1º será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

§ 3º A área de contratações concluirá a consolidação do plano de contratações anual até 30 de abril do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

CAPÍTULO IV
DA APROVAÇÃO

Art. 40 Até a primeira quinzena de maio do ano de elaboração do PCA a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas, por meio do SPGC, observado o disposto no art. 34.

§ 1º A autoridade competente poderá reprovar itens do PCA ou devolvê-lo à área de contratações, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no *caput*.

§ 2º O PCA aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o disposto no art. 41.

CAPÍTULO V
DA PUBLICAÇÃO

Art. 41 O PCA da Assembleia Legislativa do Amapá será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Parágrafo único. A Assembleia Legislativa disponibilizará, em seu sítio eletrônico, o endereço de acesso ao seu PCA no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de quinze dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

CAPÍTULO VI
DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO

Art. 42 Durante o ano de sua elaboração, o PCA poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I - no período de 15 de setembro a 15 de novembro do ano de elaboração do PCA, para a sua adequação à proposta orçamentária da Assembleia Legislativa; e

II - na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano de contratações anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no PCA serão aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do *caput*.

Art. 43 Durante o ano de sua execução, o PCA poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único. O PCA atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o disposto no art. 41.

CAPÍTULO VII
DA EXECUÇÃO

Seção I
Compatibilização da demanda

Art. 44 A área de contratações verificará se as demandas encaminhadas constam do PCA anteriormente à sua execução.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do PCA ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 43.

Art. 45 As demandas constantes do PCA serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas à área de contratações com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do art. 36, acompanhadas de instrução processual, observado o disposto no § 1º do art. 39.

Seção II
Relatório de riscos

Art. 46 A partir de julho do ano de execução do PCA a área de contratações elaborará, de acordo com as orientações da Diretoria de Administração, relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do PCA até o término daquele exercício.

§ 1º O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.

§ 2º O relatório de que trata o § 1º será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 3º Ao final do ano de vigência do PCA as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não realização, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 47 Os dirigentes e os servidores que acessarem o SPGC responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Serão assegurados o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do SPGC, garantida a devida proteção contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

Art. 48 Os procedimentos administrativos registrados e autuados em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, observarão o disposto neste Título, no que couber.

TÍTULO III
DO ENQUADRAMENTO DOS BENS DE CONSUMO NAS CATEGORIAL DE QUALIDADE COMUM E DE LUXO

Art. 49 Este Título dispõe sobre o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração da Assembleia Legislativa do Amapá nas categorias de qualidade comum e de luxo, conforme estabelece o § 1º do art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Definições

Art. 50 Para fins do disposto neste Título, considera-se:

I - bem de luxo - bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:

a) ostentação;

b) opulência;

c) forte apelo estético; ou

d) requinte;

II - bem de qualidade comum - bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda;

III - bem de consumo - todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

a) durabilidade - em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;

b) fragilidade - facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;

c) perecibilidade - sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;

d) incorporabilidade - destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou

e) transformabilidade - adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e

IV - elasticidade-renda da demanda - razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média.

Seção II
Classificação de bens

Art. 51 Será considerado no enquadramento do bem como de luxo:

I - relatividade econômica - variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e

II - relatividade temporal - mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

a) evolução tecnológica;

b) tendências sociais;

c) alterações de disponibilidade no mercado; e

d) modificações no processo de suprimento logístico.

Art. 52 Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do art. 50:

I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou

II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade da Assembleia Legislativa.

Seção III
Vedação à aquisição de bens de luxo

Art. 53 É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto nesta Ato da Mesa.

Seção IV
Bens de luxo na elaboração do Plano de Contratações Anual

Art. 54 A área de contratações identificará os bens de consumo de luxo que eventualmente constarem dos documentos de formalização de demandas, antes da elaboração do PCA de que tratam o inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021 e o Título II deste Ato da Mesa.

Parágrafo único. Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo os documentos de formalização de demandas retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55 A Mesa Diretora da Assembleia Legislativa poderá editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, objetivando a adequada aplicação do disposto nesta Ato da Mesa.

Art. 56 O Diretor Administrativo da Assembleia Legislativa poderá editar normas complementares necessárias à execução do disposto nesta Ato da Mesa.

Art. 57 As disposições deste Ato de Mesa sobre contratos aplicam-se, no que couber, à carta-contrato, acordo de cooperação, convênio, protocolo de intenções e demais instrumentos afins cuja execução exija acompanhamento e fiscalização pela Assembleia Legislativa.

Art. 58 Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá-AP, ____ de fevereiro de 2023.

Dep. ALLINY SERRÃO
Presidente

Dep. JAIME PEREZ
1º Vice-Presidente

Dep. FABRÍCIO FURLAN
2º Vice-Presidente

Dep. EDNA AUZIER
1ª Secretária

Dep. JESUS PONTES
2º Secretário

Dep. DR. VICTOR
3º Secretário

Liliane Cordeiro de Abreu
Dep. LILIANE ABREU
4º Secretário

ANEXO VI – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS
EXERCÍCIO: 2024

Anexo 1 - Lei 4.320/64

RECEITA	R$		DESPESA	R$	
RECEITAS CORRENTES	-	236.927.031,74	DESPESAS CORRENTES	-	232.187.266,55
RECEITA TRIBUTÁRIA	-	-	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	178.046.432,09	-
Taxas	-	-	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	640.203,74	-	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	54.140.834,46	-
RECEITA DE SERVIÇOS	-	-		-	-
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	236.286.828,00	-	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-
Transferências Intraorçamentárias	236.286.828,00	-	RESERVA DO RPPS	-	-
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	-	-		-	-
Outras Rec. Correntes Multas e Juros FMRJ	-	-		-	-
Outras Rec. Correntes Diversas	-	-		-	-
	-	-		-	-
Superávit Corrente	-	-		-	4.739.765,19
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	DESPESAS DE CAPITAL	-	1.425.889,36
ALIENAÇÃO DE BENS	-	-	INVESTIMENTOS	77.409,54	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	-	-	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	1.348.479,82	-
Déficit Capital	-	-			
TOTAL GERAL RECEITA		236.927.031,74	TOTAL GERAL DESPESA		233.613.155,91
RESUMO RECEITA			RESUMO DESPESA		
RECEITAS CORRENTES		236.927.031,74	DESPESAS CORRENTES		232.187.266,55
RECEITAS DE CAPITAL		-	DESPESAS DE CAPITAL		1.425.889,36
DÉFICIT		-	SUPERÁVIT		3.313.875,83
TOTAL GERAL		236.927.031,74	SOMA		236.927.031,74

gov.br Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 08:44:17-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 10:51:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro / ALAP

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:24:37 -03'00'

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

Anexo II, da Lei 4.320/64 — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	GRUPO DE DESPESA	CATEGORIA ECONÔMICA
3 - Despesas Correntes			**232.187.266,55**
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		178.046.432,09	
90 - Aplicações Diretas	171.546.432,09		
319001 - Aposentadorias do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas dos Militares	76.739,39		
319003 - Pensões do RPPS e do militar	514.406,63		
319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	145.662.855,93		
319013 - Obrigações Patronais	16.432.657,14		
319016 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	-		
319092 - Despesas de Exercícios Anteriores	-		
319094 - Indenizações e Restituições Trabalhistas	8.859.773,00		
91 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Int. dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	6.500.000,00		
319113 - Obrigações Patronais	6.500.000,00		
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES		54.140.834,46	
50 - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	1.972.804,63		
335043 - Subvenções Sociais	1.972.804,63		
90 - Aplicações Diretas	52.168.029,83		
339014 - Diárias - Civil	1.991.033,77		
339030 - Material de Consumo	1.472.742,00		
339033 - Passagens e Despesas com Locomoção	1.353.297,73		
339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	51.717,80		
339037 - Locação de Mão-de-Obra	3.464.907,11		
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	7.676.522,78		
339040 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	248.645,48		
339046 - Auxílio-Alimentação	22.880.377,00		
339092 - Despesas de Exercícios Anteriores	648.339,53		
339093 - Indenizações e Restituições	12.380.446,63		
Total			**232.187.266,55**
4 - Despesas de Capital			**1.425.889,36**
4 - INVESTIMENTOS		77.409,54	
90 - Aplicações Diretas			
449052 - Equipamentos e Material Permanente	77.409,54		
6 - AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA		1.348.479,82	
90 - Aplicações Diretas	1.348.479,82		
469071 - Principal da Dívida Contratual Resgatado			
Total			**1.425.889,36**
RESUMO GERAL			
DESPESAS CORRENTES			232.187.266,55
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			178.046.432,09
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA			-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES			54.140.834,46
TOTAL DO GRUPO			232.187.266,55
DESPESAS DE CAPITAL			1.425.889,36
INVESTIMENTOS			77.409,54
INVERSOES FINANCEIRAS			-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA			1.348.479,82
RESERVA DE CONTINGÊNCIA			-
TOTAL DO GRUPO			1.425.889,36
DESPESA TOTAL			**233.613.155,91**

FONTE:Sistema GOVBR

Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 08:44:17-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 10:51:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:25:13 -03'00'

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DESPESA SEGUNDO NATUREZA DA DESPESA - MODALIDADE APLICAÇÃO
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

Anexo II, da Lei 4.320/64 — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	GRUPO DE DESPESA	CATEGORIA ECONÔMICA
3 - Despesas Correntes			**232.187.266,55**
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		178.046.432,09	
90 - Aplicações Diretas	171.546.432,09		
91 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Int. dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	6.500.000,00		
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES		54.140.834,46	
50 - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	1.972.804,63		
90 - Aplicações Diretas	52.168.029,83		
Total			**232.187.266,55**
4 - Despesas de Capital			**1.425.889,36**
4 - INVESTIMENTOS		77.409,54	
90 - Aplicações Diretas			
6 - AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA		1.348.479,82	
90 - Aplicações Diretas	1.348.479,82		
Total			**1.425.889,36**
DESPESA TOTAL			**233.613.155,91**

FONTE:Sistema GOVBR

gov.br Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 08:44:17-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 10:51:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:25:35 -03'00'

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

RECEITA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

Anexo II, da Lei 4.320/64 R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ORIGEM E ESPÉCIE	CATEGORIA ECONÔMICA
1 - Receitas Correntes			640.203,74
11 - Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		-	
13 - Receita Patrimonial		640.203,74	
132 - Valores Mobiliários		640.203,74	
1321010 - Remuneração de Depósitos Bancários	640.203,74		
13210101 - Remuneração de Depósitos Bancários - Principal	640.203,74		
1321010109 - Remuneração de Depósitos Bancários -Recursos Não	640.203,74		
2 - Receitas de Capital			-
22 - Alienação de Bens		-	
221 - Alienação de Bens Móveis		-	
2213010 - Alienação de Bens Móveis e Semoventes	-		
22130101 - Alienação de Bens Móveis e Semoventes - Principal	-		
2213010100 - Alienação de Bens Móveis e Semoventes - Principal	-		
24 - Transferências de Capital		-	
241 - Transferências da União e de suas Entidades		-	
2414990 - Outras Transferências de Convênios da União e suas Entidades	-		
24149901 - Outras Transferências de Convênios da União e suas	-		
2414990100 - Outras Transferências de Convênios da União e suas	-		
7 - Receitas Correntes Intraorçamentária			-
TOTAL RECEITAS			**640.203,74**
TOTAL DE DEDUÇÕES			-
TOTAL DA RECEITA LÍQUIDA			**640.203,74**
RESUMO GERAL			**640.203,74**
11 - Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		-	
13 - Receita Patrimonial		640.203,74	
16 - Receita de Serviços		-	
17 - Transferências Correntes		-	
19 - Outras Receitas Correntes		-	
TOTAL RECEITAS CORRENTES			**640.203,74**
22 - Alienação de Bens		-	
24 - Transferências de Capital		-	
TOTAL RECEITAS DE CAPITAL			-
TOTAL RECEITAS INTRAORÇAMENTÁRIAS - GEA			**236.286.828,00**
TOTAL GERAL			**236.927.031,74**
DEDUÇÕES DA RECEITA			-
TOTAL DA RECEITA LÍQUIDA			**236.927.031,74**

FONTE:Sistema GOVBR

Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 08:44:17-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 10:51:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:25:57 -03'00'

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
ESTADO DO AMAPÁ

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

RECEITA - RESUMO GERAL
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

Anexo II, da Lei 4.320/64 — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ORIGEM E ESPÉCIE	CATEGORIA ECONÔMICA
1 - Receitas Correntes			640.203,74
11 - Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		-	
13 - Receita Patrimonial		640.203,74	
132 - Valores Mobiliários		640.203,74	
1321010 - Remuneração de Depósitos Bancários	640.203,74		
13210101 - Remuneração de Depósitos Bancários - Principal	640.203,74		
TOTAL RECEITAS			**640.203,74**
TOTAL DE DEDUÇÕES			**-**
TOTAL DA RECEITA LÍQUIDA			**640.203,74**
RESUMO GERAL			**640.203,74**
13 - Receita Patrimonial		640.203,74	
TOTAL RECEITAS CORRENTES			**640.203,74**
TOTAL RECEITAS DE CAPITAL			**-**
TOTAL RECEITAS INTRAORÇAMENTÁRIAS - GEA			**236.286.828,00**
TOTAL GERAL			**236.927.031,74**
DEDUÇÕES DA RECEITA			**-**
TOTAL DA RECEITA LÍQUIDA			**236.927.031,74**

FONTE:Sistema GOVBR

gov.br Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 08:44:17-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 10:51:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:26:17 -03'00'

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA DE TRABALHO
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

Anexo VI, da Lei 4.320/64 — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	OPERAÇÕES ESPECIAIS	TOTAL
01- LEGISLATIVA	-	233.613.155,91	-	233.613.155,91
01101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	-	233.613.155,91	-	233.613.155,91
01 - LEGISLATIVA	-	233.613.155,91	-	233.613.155,91
031 - AÇÃO LEGISLATIVA	-	233.106.980,82	-	233.106.980,82
0010 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA ALAP	-	233.106.980,82	-	233.106.980,82
1029 - REFORMAR O PRÉDIO DA ALAP	-	-	-	-
1051 - AMPLIAR O PRÉDIO DA ALAP	-	-	-	-
2472 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - ALAP	-	229.159.225,61	-	229.159.225,61
2473 - APOIO A PROJETOS DE CIDADANIA	-	1.972.804,63	-	1.972.804,63
2474 - REALIZAR A PUBLICIDADE INSTITUCIONAL DA ALAP	-	1.974.950,58	-	1.974.950,58
0013 - EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO	-	506.175,09	-	506.175,09
2525 - MANTER A ATUAÇÃO DO LEGISLATIVO		506.175,09	-	506.175,09
Total da UO	-	**233.613.155,91**	-	**233.613.155,91**

FONTE:Sistema GOVBR

gov.br Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 09:39:10-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 10:53:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:27:27 -03'00'

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA DE TRABALHO - Consolidação
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

Anexo VI, da Lei 4.320/64 — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	OPERAÇÕES ESPECIAIS	TOTAL
01- LEGISLATIVA	-	**233.613.155,91**	-	**233.613.155,91**
01101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	-	233.613.155,91	-	233.613.155,91
01 - LEGISLATIVA	-	233.613.155,91	-	233.613.155,91
031 - AÇÃO LEGISLATIVA	-	233.106.980,82	-	233.106.980,82
0010 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA ALAP	-	233.106.980,82	-	233.106.980,82
0013 - EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO	-	506.175,09	-	506.175,09
Total da UO	-	**233.613.155,91**	-	**233.613.155,91**

FONTE:Sistema GOVBR

gov.br Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 08:49:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 10:53:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:26:37 -03'00'

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

Anexo VII, da Lei 4.320/64 R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA	PROJETOS	ATIVIDADES	OPERAÇÕES ESPECIAIS	TOTAL
01- LEGISLATIVA	0,00	233.613.155,91	0,00	233.613.155,91
031 - Ação Legislativa	0,00	233.613.155,91	0,00	233.613.155,91
0010 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA ALAP	0,00	233.106.980,82	0,00	233.106.980,82
0013 - EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO	0,00	506.175,09	0,00	506.175,09
TOTAL	0,00	233.613.155,91	0,00	233.613.155,91

FONTE:Sistema GOVBR

gov.br Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 08:49:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 10:53:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:28:11 -03'00'

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
ESTADO DO AMAPÁ

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÃO, SUBFUNÇÃO E PROGRAMA
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

Anexo VIII, da Lei 4.320/64 — R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA DE TRABALHO	ORDINÁRIO	VINCULADO	TOTAL
01- LEGISLATIVA	**233.613.155,91**	**0,00**	**233.613.155,91**
031 - Ação Legislativa	233.613.155,91	0,00	233.613.155,91
0103101101029 - REFORMAR O PRÉDIO DA ALAP	0,00	-	0,00
0103101101051 - AMPLIAR O PRÉDIO DA ALAP	0,00	0,00	0,00
0103101102472 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - ALAP	229.159.225,61	0,00	229.159.225,61
0103101102473 - APOIO A PROJETOS DE CIDADANIA	1.972.804,63	0,00	1.972.804,63
0103101102474 - REALIZAR A PUBLICIDADE INSTITUCIONAL DA ALAP	1.974.950,58	0,00	1.974.950,58
0103101132525 - MANTER A ATUAÇÃO DO LEGISLATIVO	506.175,09	0,00	506.175,09
TOTAL	**233.613.155,91**	**0,00**	**233.613.155,91**

FONTE:Sistema GOVBR

gov.br Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 08:49:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 10:53:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:28:31 -03'00'

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

Anexo IX, da Lei 4.320/64 R$ 1,00

ÓRGÃOS/FUNÇÕES	01 - LEGISLATIVA
010101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	233.613.155,91
TOTAL	**233.613.155,91**

FONTE:Sistema GOVBR

Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 08:49:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 10:53:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:28:56 -03'00'

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

Anexo X, da Lei 4.320/64 — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	ORÇADA ($)	ARRECADADA ($)	DIFERENÇA ($)	
			PARA MAIS	PARA MENOS
I- RECEITA ORÇAMENTÁRIA BRUTA	**332.259,00**	**640.203,74**	**307.944,74**	-
1 - Receitas Correntes	332.259,00	640.203,74	307.944,74	-
13 - Receita Patrimonial	**332.259,00**	**640.203,74**	**307.944,74**	-
1321010101 - Remuneração de Depósitos Bancários -Recursos Não Vinculados - Principal	332.259,00	640.203,74	307.944,74	-
2 - Receitas de Capital	-	-	-	-
II - DEDUÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	-	-	-	-
SUBTOTAL DA RECEITA	**332.259,00**	**640.203,74**	**307.944,74**	-
TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	**234.286.828,00**	**236.286.828,00**	-	-
Transferencia Intraorçamentária - GEA	234.286.828,00	236.286.828,00	-	-
TOTAL GERAL	**234.619.087,00**	**236.927.031,74**	**307.944,74**	-

FONTE:Sistema GOVBR

Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 08:49:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 10:55:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:29:51 -03'00'

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

Anexo 10, da Lei 4.320/64 R$ 1,00

CATEGORIA/GRUPO DE DESPESA/MODALIDADE/NATUREZA	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	CRÉDITOS ESPECIAIS E EXTRAORDINARIOS	TOTAL	REALIZADA	DIFERENÇA
DESPESAS CORRENTES	232.317.403,00	-	232.317.403,00	232.187.266,55	130.136,45
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	178.048.386,00	-	178.048.386,00	178.046.432,09	1.953,91
90 - Aplicações Direta	171.548.386,00	-	171.548.386,00	171.546.432,09	1.953,91
319001 - Aposentadorias do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas dos Militares	77.899,00	-	77.899,00	76.739,39	1.159,61
319003 - Pensões do RPPS, e do Militar	515.200,00	-	515.200,00	514.406,63	793,37
319011 - Vencimentos e Vantagens fixas - Pessoal Civil	145.662.856,00	-	145.662.856,00	145.662.855,93	0,07
319013 - Obrigações Patronais	16.432.658,00	-	16.432.658,00	16.432.657,14	0,86
319094 - Indenizações e Restituições Trabalhistas	8.859.773,00	-	8.859.773,00	8.859.773,00	0,00
91 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Orgãos, Fundos e Entidades int. dos Orçamentos fiscal e da Seguridade Social	6.500.000,00	-	6.500.000,00	6.500.000,00	0,00
319113 - Obrigações Patronais	6.500.000,00	-	6.500.000,00	6.500.000,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	-	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	54.269.017,00	0,00	54.269.017,00	54.140.834,46	128.182,54
50 - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	1.973.465,00	-	1.973.465,00	1.972.804,63	660,37
335043 - Subvenções Sociais	1.973.465,00	-	1.973.465,00	1.972.804,63	660,37
90 - Aplicações Direta	52.295.552,00	-	52.295.552,00	52.168.029,83	127.522,17
339014 - Diárias Civil	1.993.755,00	-	1.993.755,00	1.991.033,77	2.721,23
339030 - Material Consumo	1.472.743,00	-	1.472.743,00	1.472.742,00	1,00
339033 - Passagens e Despesas com Locomoção	1.353.298,00	-	1.353.298,00	1.353.297,73	0,27
339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	51.718,00	-	51.718,00	51.717,80	0,20
339037 - Locação de Mão-de-Obra	3.464.908,00	-	3.464.908,00	3.464.907,11	0,89
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	7.704.486,00	-	7.704.486,00	7.676.522,78	27.963,22
339040 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	304.425,00	-	304.425,00	248.645,48	55.779,52
339046 - Auxílio Alimentação	22.880.377,00	-	22.880.377,00	22.880.377,00	0,00
339092 - Despesas de Exercícios Anteriores	648.587,00	-	648.587,00	648.339,53	247,47
339093 - Indenizações e Restituições	12.421.255,00	-	12.421.255,00	12.380.446,63	40.808,37
DESPESAS DE CAPITAL	2.301.684,00	-	2.301.684,00	1.425.889,36	875.794,64
INVESTIMENTOS	129.129,00	-	129.129,00	77.409,54	51.719,46
90 - Aplicações Direta	129.129,00	-	129.129,00	77.409,54	51.719,46
449052 - Equipamentos e Material Permanente	129.129,00	-	129.129,00	77.409,54	51.719,46
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	-	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	2.172.555,00	-	2.172.555,00	1.348.479,82	824.075,18
90 - Aplicações Direta	2.172.555,00	-	2.172.555,00	1.348.479,82	824.075,18
469071 - Principal da Dívida Contratual Resgatado	2.172.555,00	-	2.172.555,00	1.348.479,82	824.075,18
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	-	0,00	0,00	0,00
TOTAL RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	-	0,00	0,00	0,00
TOTAL GERAL	234.619.087,00	-	234.619.087,00	233.613.155,91	1.005.931,09

FONTE Sistema GOVBR

Documento assinado digitalmente
gov.br FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 09:39:10-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Documento assinado digitalmente
gov.br LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 10:55:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:31:28 -03'00'

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO 1 DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

Anexo XII, da Lei 4.320/64 — R$ 1,00

	INSCRITOS					
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)	LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f) = (a+b-d-e)
Despesas Correntes	-	**1.093.073,71**	**1.034.715,84**	**1.034.715,84**	**58.357,87**	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	1.093.073,71	1.034.715,84	1.034.715,84	58.357,87	-
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	-	**1.093.073,71**	**1.034.715,84**	**1.034.715,84**	**58.357,87**	-

FONTE:Sistema GOVBR

Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 09:39:10-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 18:55:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:31:51 -03'00'

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

Anexo XII, da Lei 4.320/64 — R$ 1,00

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f-g)
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS						
DESPESAS CORRENTES (VIII)	**217.446.532,00**	**232.317.403,00**	**232.187.266,55**	**231.053.462,42**	**231.053.462,42**	**130.136,45**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	172.048.386,00	178.048.386,00	178.046.432,09	178.046.432,09	178.046.432,09	1.953,91
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	45.398.146,00	54.269.017,00	54.140.834,46	53.007.030,33	53.007.030,33	128.182,54
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	**13.172.555,00**	**2.301.684,00**	**1.425.889,36**	**1.425.889,36**	**1.425.889,36**	**875.794,64**
INVESTIMENTOS	11.000.000,00	129.129,00	77.409,54	77.409,54	77.409,54	51.719,46
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	2.172.555,00	2.172.555,00	1.348.479,82	1.348.479,82	1.348.479,82	824.075,18
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII+ IX + X)	**230.619.087,00**	**234.619.087,00**	**233.613.155,91**	**232.479.351,78**	**232.479.351,78**	**1.005.931,09**
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XII)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)	**230.619.087,00**	**234.619.087,00**	**233.613.155,91**	**232.479.351,78**	**232.479.351,78**	**1.005.931,09**
Superávit Total (XIV)	-	-	-	-	-	**0,00**
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	**230.619.087,00**	**234.619.087,00**	**233.613.155,91**	**232.479.351,78**	**232.479.351,78**	**1.005.931,09**
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-

FONTE:Sistema GOVBR

Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 09:39:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 18:55:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:32:39 -03'00'

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

Anexo XII, da Lei 4.320/64 — R$ 1,00

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) =(c-b)
RECEITAS CORRENTES (I)	230.951.346,00	234.951.346,00	236.927.031,74	1.975.685,74
PATRIMONIAIS	332.259,00	332.259,00	640.203,74	307.944,74
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES INTRAORÇAMENTÁRIA - GEA	230.619.087,00	234.619.087,00	236.286.828,00	1.667.741,00
RECEITAS DE CAPITAL (II)	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	230.951.346,00	234.951.346,00	236.927.031,74	1.975.685,74
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	230.951.346,00	234.951.346,00	236.927.031,74	1.975.685,74
Déficit (VI)	-	-	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	230.951.346,00	234.951.346,00	236.927.031,74	1.975.685,74

FONTE:Sistema GOVBR

gov.br Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 09:43:58-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 10:58:17-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:33:04 -03'00'

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
ESTADO DO AMAPÁ

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

BALANÇO FINANCEIRO
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

b. Quadro Anexo — R$ 1.00

		Exercicio Atual			Exercício Anterior		
	Fonte	Receita Orçamentária (a)	Deduções da Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a - b)	Receita Orçamentária (d)	Deduções da Receita Orçamentária (e)	Saldo (f) = (d - e)
Ordinária		640.203,74	-	640.203,74	999.432,85	-	999.432,85
Receita Patrimonial Mobiliário - Rend. de Aplicação Financeira	501	640.203,74	-	640.203,74	999.432,85	-	999.432,85
Vinculada		-	-	-	-	-	-
TOTAL		640.203,74	-	640.203,74	999.432,85	-	999.432,85

FONTE:Sistema GOVBR

gov.br Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 09:43:58-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 10:58:18-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRÃO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:33:36 -03'00'

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
ESTADO DO AMAPÁ

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

BALANÇO FINANCEIRO
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

Anexo XIII, da Lei 4.320/64 — R$ 1.00

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR		EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Receita Orçamentária (I)	**640.203,74**	999.432,85	**Despesas Orçamentárias (VI)**	**233.613.155,91**	**215.195.715,95**
Ordinária	**640.203,74**	999.432,85	**Ordinária**	**233.613.155,91**	**215.195.715,95**
Vinculada	-	-	**Vinculada**	-	-
Outras Destinações de Recursos	-	-	Outras Destinações de Recursos	-	-
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**236.286.828,00**	**217.703.562,01**	**Transferências Financeiras Concedidas (VII)**	-	-
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária - Intraorçamentária	236.286.828,00	217.703.562,01	Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	-	-
Transferências Recebidas Independente de Execução Orçamentária	-	-	Transferências Concedidas Independente de Execução Orçamentária	-	-
Recebimentos Extra-orçamentários (III)	**1.133.804,13**	**2.655.459,17**	**Pagamentos Extraorçamentários (VIII)**	**5.568.835,03**	**814.581,65**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	1.133.804,13	1.093.073,71	Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	1.034.715,84	-
Inscrição em Restos a Pagar Processados	-	1.562.385,46	Pagamentos de Restos a Pagar Processados	1.562.385,46	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	-	-	Outros Pagamentos Extraorçamentários	2.971.733,73	814.581,65
Saldo do Exercício Anterior (IV)	**5.348.156,43**	-	**Saldo para o Exercício Seguinte (IX)**	**4.227.001,36**	**5.348.156,43**
Caixa e Equivalentes de Caixa	5.348.156,43	-	Caixa e Equivalentes de Caixa	4.227.001,36	5.348.156,43
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
Créditos a Receber a Curto Prazo	-	-	Créditos a Receber a Curto Prazo	-	-
TOTAL INGRESSO (V) = (I+II+III+IV)	**243.408.992,30**	**221.358.454,03**	**TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)**	**243.408.992,30**	**221.358.454,03**

FONTE:Sistema GOVBR

gov.br Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 09:43:58-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCAS BIOCHIDO ZEPF
Data: 22/05/2025 10:58:18-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:55:59 -03'00'

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

BALANÇO PATRIMONIAL
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

Anexo XIV, da Lei 4.320/64 — R$ 1,00

ATIVO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	PASSIVO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATIVO					
ATIVO CIRCULANTE	**5.497.166,88**	**6.286.613,40**	**PASSIVO CIRCULANTE**	**15.655.365,64**	**364.788,18**
Caixa e Equivalentes de Caixa	4.227.001,36	5.348.156,43	Obrigações Trab, Previd. e Assist. a CP	4.632.367,53	1.444.315,63
Créditos Realizáveis de Curto Prazo	-	74.660,19	Empréstimos e Financiamentos a CP	-	-
Demais Créditos e Valores de CP	-	-	Fornecedores e Contas a Pagar a CP	-	118.069,83
Investimentos Temporários	-	-	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	-	- 1.540.056,78
Estoques	1.270.165,52	863.796,78	Obrigações de Repertição a Outros Entes	-	-
V.P.D. Pagas Antecipadamente	-	-	Demais Obrigações a CP	11.022.998,11	342.459,50
Deposito Restituivel	-	-	Provisões de CP	-	-
ATIVO NÃO CIRCULANTE	**2.132.981,29**	**1.061.011,75**			
Ativo Realizável a Longo Prazo	-	-	**PASSIVO NÃO CIRCULANTE**	-	**134.137,80**
Créditos a longo prazo	-	-	Obrigações Trab/Prev/Assist. e Fiscais	-	134.137,80
Demais créditos e valores a LP	-	-	Empréstimos e Financiamentos de LP	-	-
Investimentos Temporários a LP	-	-	Fornecedores e contas a pagar a LP	-	-
Estoques	-	-	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	-	-
VPD Pagas Antecipadamente	-	-	Demais Obrigações de LP		
Investimentos	-	-	Provisões de LP	-	-
Participações Permanentes	-	-	Resultado Diferido	-	-
Imobilizado	2.132.981,29	1.061.011,75			-
Bens Moveis	2.132.981,29	1.061.011,75	**TOTAL DO PASSIVO**	**15.655.365,64**	**498.925,98**
Bens Imóveis	-	-	**PATRIMÔNIO LÍQUIDO**	**-8.025.217,47**	**6.848.699,17**
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização	-	-	Patrimônio Social/Capital Social		-
(-) Redução ao Valor Recuperável		-	Adiant. Para Futuro Aumento de		-
Intangível	-	-	Reservas de Capital		-
Softwares	-	-	Ajustes de Avaliação Patrimonial		-
Marcas, Direitos e Patentes Industriais		-	Reservas de Lucros		-
Direito de Uso De Imóveis		-	Demais Reservas		-
(-) Amortização Acumulada		-	Resultados Acumulados no Exercício	-8.025.217,47	6.848.699,17
(-) Redução ao Valor Recuperável		-	Resultados Acumulados no Exercício	-	-
			Ações/Cotas em Tesouraria		-
TOTAL GERAL	**7.630.148,17**	**7.347.625,15**	**TOTAL GERAL**	**7.630.148,17**	**7.347.625,15**
ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIRS E PERMANENTES					
ATIVO FINANCEIRO	4.227.001,36	5.422.816,62			-
ATIVO PERMANENTE	3.403.146,81	1.924.808,53	PASSIVO FINANCEIRO	15.655.365,64	1.457.861,89
			PASSIVO PERMANENTE	-	134.137,80
			SALDO PATRIMONIAL	-8.025.217,47	5.755.625,46
CONTAS DE COMPENSAÇÃO					
ESPECIFICAÇÃO			**ESPECIFICAÇÃO**		
Saldo dos Atos Potenciais Ativos	-	-	**Atos Potenciais Ativos a Executar**	-	-
Saldo dos Atos Potenciais Passivos	-	-	**Atos Potenciais Passivos a Executar**	-	-
Obrigações Conveniadas	-	-	Obrigações Conveniadas a Executar	-	-
Obrigações Contratuais	-	-	Obrigações Contratuais a Executar	-	-
TOTAL	-	-	**TOTAL**	-	-

FONTE: Sistema GOVBR

Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 09:43:58-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 10:58:18-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:34:21 -0700'

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

VARIAÇÃO PATRIMONIAL

Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

Anexo XV, da Lei 4.320/64 — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS AUMENTATIVAS	**236.927.031,74**	**218.702.994,86**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Taxas	-	-
Exploração de Bens e Serviços	-	-
VPA - Financeiras	640.203,74	999.432,85
Juros e Encargos de Mora	-	-
Remuneração de D. Bancários e A. Financeiras	640.203,74	999.432,85
Transferências Recebidas	236.286.828,00	217.703.562,01
Transferências Intra Governamentais	236.286.828,00	217.703.562,01
Transferências Inter Governamentais	-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas	-	-
Valorização e Ganhos com Ativos	-	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	-	-
Cancelamento de restos a pagar processados	-	-
Cancelamento de restos a pagar não processados	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	-	-
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS DIMINUTIVAS	**231.671.309,52**	**212.311.971,51**
Pessoal e Encargos Sociais	200.335.663,07	173.665.848,73
Remuneração a Pessoal	145.662.855,93	135.906.618,50
Encargos Patronais	22.932.657,14	27.778.568,00
Benefícios a Pessoal	-	9.980.662,23
Outras Variações Pessoal e Encargos	31.740.150,00	-
Benefícios Previdenciários e Assisenciais	591.146,02	-
Benefícios Previdenciários	591.146,02	-
Benefícios Assisenciais	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	-	-
Uso de Bens e Serviços e Consumo de Capital Fixo	16.472.892,50	15.081.866,32
Uso de Material de Consumo	1.668.147,58	-
Utilização de Serviços	14.804.744,92	15.081.866,32
VPD - Financeiras	-	5.302.958,39
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Financeiras	-	-
Depreciação, amortização e exaustão	-	-
Transferências Concedidas	-	-
Transferências Intra Governamentais	-	-
Tributárias	-	-
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições Sociais e Econômicas	-	-
Desvalorização e Perda de Ativos	-	-
Perdas Involuntárias (Desincorporação de Ativos)	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	14.271.607,93	18.261.298,07
Premiações	-	-
Diversas Variações Parimoniais. Diminutivas	-	-
Resultado Patrimonial do Periodo	**5.255.722,22**	**6.391.023,35**
Transferencia de resultado orçamentário para extraorçamentário	-	-
Resultado Patrimonial do Periodo		-
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS	**77.409,54**	-
Incorporação de Ativos Não Circulantes	77.409,54	-
Desincorporação de Passivos Não Circulantes	-	-

FONTE:Sistema GOVBR

gov.br Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 09:43:58-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Frankiln A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 10:58:18-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:34:41 -03'00'

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FUNDADA EXTERNA
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

Anexo XVI, da Lei 4.320/64 R$ 1,00

ENTIDADE	SALDO ANTERIOR EM 31/12/2023	Inscrição	Baixa	Saldo Atual
2.2.3 - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO	-	-	-	-

FONTE:Sistema GOVBR

gov.br Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 09:47:51-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 11:00:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:35:01 -03'00'

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

COMPARATIVO DA DÍVIDA FLUTUANTE
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

Anexo XVII, da Lei 4.320/64 — R$ 1,00

DÍVIDAS FLUTUANTES PASSIVA (OBRIGAÇÕES A PAGAR)	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	MOVIMENTAÇÃO DO EXERCÍCIO			SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE
		INSCRIÇÃO	PAGAMENTO	CANCELAMENTO	
Restos a Pagar Processados	1.562.385,46	0,00	1.562.385,46	-	0,00
Restos a Pagar Não Processados	1.093.073,71	1.133.804,13	1.034.715,84	58.357,87	1.133.804,13
Total	**2.655.459,17**	**1.133.804,13**	**2.597.101,30**	**58.357,87**	**1.133.804,13**
218810301 - DEPOSITOS RECEBIDOS POR DETERMINAÇÃO JUDICIAL	0,00	0,00	0,00	-	0,00
218810401 - DEPOSITOS E CAUÇÕES	0,00	0,00	0,00	-	0,00
218810403 - DEPOSITOS DE TERCEIROS	0,00	240.567,32	240.567,32	-	0,00
218810499 - OUTROS DEPOSITOS	0,00	1.044.277,36	1.044.277,36	-	0,00
Total Valores Restituíveis	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL GERAL	**176,00**	**1.284.844,68**	**1.285.020,68**	**0,00**	**0,00**

DIVIDAS FLUTUANTES ATIVAS (DIREITOS A RECEBER)	SALDO DO EXERCÍCIO	MOVIMENTAÇÃO DO EXERCÍCIO			SALDO PARA O EXERCÍCIO
		INSCRIÇÃO	PAGAMENTO	CANCELAMENTO	
113129901 - Pendências a Regularizar - Obrigações Intra ofss	0,00	0,00	0,00	-	0,00
113410102 - Créditos por Danos a Receber	-		-		-
Total Depósitos Recebidos	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

FONTE:Sistema GOVBR

gov.br Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 09:47:54-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 11:00:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.29 15:55:41 -03'00'

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

QUADRO 4- FC

JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	Exerc. 2024	Exerc. 2023
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
TOTAL JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-

FONTE:Sistema GOVBR

Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 09:49:19-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 11:00:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:36:47 -03'00'

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

Anexo XVIII, da Lei 4.320/64 — R$ 1,00

QUADRO PRINCIPAL

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	**304.734,29**	**4.890.480,61**
Ingressos	**236.927.031,74**	**218.702.994,86**
Receitas derivadas e originárias	**640.203,74**	**999.432,85**
Receita Tributária	0,00	0,00
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	640.203,74	999.432,85
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Transferências correntes recebidas	236.286.828,00	217.703.562,01
Intergovernamentais	-	-
da União	-	-
A Estados e Distrito Federal	-	-
de Municípios	-	-
Intragovernamentais	236.286.828,00	217.703.562,01
Multigovernamentais	-	-
Ingressos Extra Orçamentários	-	-
Depósitos Recebidos	-	-
Valores Restituíveis	-	-
Receita a Classificar		-
Desembolsos	**236.622.297,45**	**213.812.514,25**
Pessoal e demais despesas	231.053.462,42	166.938.116,11
Juros e encargos da dívida		1.864.581,59
Juros e Correção Monetária	-	-
Transferências Concedidas	-	-
Despesas de Exercícios Anteriores	-	-
Transferências concedidas	-	45.009.816,55
Intergovernamentais	-	-
a União		-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	-	-
a Consórcios Públicos	-	-
Outras transferências concedidas	-	-
Desembolsos Extra Orçamentários	**5.568.835,03**	-
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)	**304.734,29**	**4.890.480,61**
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	**-77.409,54**	-
Ingressos	-	-
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros ingressos de investimentos	-	-
Desembolsos	**77.409,54**	-
Aquisição de Ativo Não Circulante	77.409,54	-
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros desembolsos de investimentos	-	-
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)	**-77.409,54**	-
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	**-1.348.479,82**	-
Ingressos	-	-
Operações de Crédito	-	-
Transferências de capital recebidas	-	-
Desembolsos	**1.348.479,82**	-
Amortização/Refinanciamento da Dívida	1.348.479,82	-
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)	**-1.348.479,82**	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+	**-1.121.155,07**	**4.890.480,61**
Caixa e Equivalentes de caixa inicial	5.348.156,43	457.675,82
Caixa e Equivalente de caixa final	**4.227.001,36**	**5.348.156,43**

FONTE:Sistema GOVBR

Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 09:49:10-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 11:03:44-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:37:38 -03'00'

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

Anexo XII, da Lei 4.320/64 R$ 1,00

	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (e)= (a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
Despesas Correntes	-	2.655.459,17	2.597.101,30	58.357,87	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	-	1.444.315,63	1.444.315,63	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	1.211.143,54	1.152.785,67	58.357,87	0,00
Despesas de Capital	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	-	2.655.459,17	2.597.101,30	58.357,87	0,00

FONTE:Sistema GOVBR

Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 09:39:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 14:55:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:33:13 -03'00'

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

QUADRO 2-FC

TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS	Exerc. 2024	Exerc. 2023
RECEBIDAS	236.286.828,00	217.703.562,01
Transferências Correntes - Repasse do Poder Executivo Estadual	236.286.828,00	217.703.562,01
Transferências Correntes - Outros Repasses do Poder Executivo	-	-
CONCEDIDAS	-	-
TOTAL	236.286.828,00	217.703.562,01

FONTE:Sistema GOVBR

Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 09:47:51-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 11:00:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:36:05 -03'00'

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

QUADRO 3 - FC

DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	Exerc. 2024	Exerc. 2023
01 - LEGISLATIVA	231.053.462,42	212.540.256,78
TOTAL	**231.053.462,42**	**212.540.256,78**

FONTE:Sistema GOVBR

Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 2025/2025 09:47:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 11:00:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.29 15:36:28 -03'00'

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
Orgão : 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Acumulado até Dezembro/2024

Anexo XVIII, da Lei 4.320/64 R$ 1,00
QUADRO B - 1 F C

RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	640.203,74	999.432,85
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Transferências Correntes Recebidas	236.286.828,00	217.703.562,01
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	-
TOTAL	**236.927.031,74**	**218.702.994,86**

FONTE:Sistema GOVBR

Documento assinado digitalmente
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Data: 20/05/2025 09:49:19-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Documento assinado digitalmente
LUCAS BROCHADO ZEPF
Data: 22/05/2025 11:01:44-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Assinado de forma digital por ALLINY SOUSA DA ROCHA SERRAO:82828725200
Dados: 2025.05.20 15:37:06 -03'00'

Franklin A. A. Mendonça
Chefe do Dep. Orça. e Finanças / ALAP

Lucas B. Zepf
Diretor Financeiro/ALAP

Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente/ALAP

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

NOTAS EXPLICATIVAS

As Demonstrações Contábeis do exercício de 2024, da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, objetos das Notas Explicativas, foram elaboradas em conformidade com a legislação, normas e práticas contábeis aplicadas ao setor público, sendo as Demonstrações Contábeis elaboradas e divulgadas por esta Casa de Leis e compostas pelas demonstrações elencadas na Lei Federal n.4.320/1964 com as alterações da Portaria STN 438/2012, que alterou a estrutura desses documentos em consonância com os novos padrões da Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

a. Balanço Orçamentário (BO);

b. Balanço Financeiro (BF);

c. Balanço Patrimonial BP);

d. Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP);

e. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC);

f. Notas Explicativas (NE)

As Demonstrações Contábeis apresentam informações extraídas do sistema GOVBR, cujo qual foi implantado na Assembleia Legislativa em 2024.

O sistema GOVBR, registra os atos e fatos referentes à execução orçamentária, financeira, patrimonial e Contábil, em conformidade com o disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP, refletidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, 10ª Edição, aprovado pela Portaria STN nº 877 de 18 de dezembro de 2018, Portaria SNT n.753/2012 e em consonância com Lei a Complementar n.101/2000, Lei 4.320/1964, Lei n. 2.975 de 15 Dezembro de 2023, que dispõe sobre o Plano Plurianual quadriênio de 2024 a 2027, Lei Orçamentária n. 3.003/2024, publicada no Diário Oficial do Estado n. 8.072, de 02/01/2024, Lei de Diretrizes Orçamentária n. 2.939/2023, publicada no DOE n. 8.051, de 29/11/2023.

1.0. RESUMO DAS PRINCIPAIS PRÁTICAS E CRITÉRIOS CONTÁBEIS: As práticas contábeis adotadas estão estruturadas, organizadas e escrituradas tendo

como base o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP Federação, que estabelece os conceitos básicos, as regras para registros dos atos e fatos, a estrutura contábil padronizada e aplicada a todos os órgãos e entidades do Estado do Amapá.

Principais práticas contábeis realizadas para registro e reconhecimento de Ativos Passivos, Receitas e Despesas:

1.1. Reconhecimento de Ativos: Os Ativos são classificados em CIRCULANTE e NÃO CIRCULANTE de acordo com a expectativa de realização e são reconhecidos como Ativos os recursos controlados pela entidade como resultado de eventos passados e da qual se espera que resultem para a entidade benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços. Os aspectos de reconhecimento e mensuração estão em conformidade com o disposto na NBC TSP Estrutura Conceitual e as demais NBC TSP aprovadas e publicadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC, assim como no MCASP - 10ºedição.

1.2. Disponibilidades: São avaliadas ou mensuradas pelo valor original, em moeda nacional, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, na data das demonstrações contábeis. As aplicações financeiras de liquidez imediata são mensuradas ou avaliadas pelo valor justo, atualizadas até a data das demonstrações contábeis. As atualizações apuradas são contabilizadas em contas de resultado.

1.3. Créditos: Ativos do Estado, originários de incorporação de direitos, decorrentes da atividade estatal. São avaliados e mensurados pelo valor original, feito a conversão quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial; os riscos de recebimento são reconhecidos em contas de ajuste, para os créditos de Dívida Ativa, o critério de cálculo da conta de Ajustes segue o determinado pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

1.4. Estoques: É composto pelos materiais adquiridos e recebidos enquanto não utilizados para a destinação específica. O valor de custo dos estoques inclui todos os custos de aquisição e outros custos incorridos para trazer os estoques à sua condição e localização atuais. Os estoques são avaliados com base no valor de aquisição ou valor realizável líquido, dos dois o menor. O método para mensuração e avaliação das saídas é o custo médio ponderado, conforme o inciso III, art. 106 da Lei nº. 4.320/64 e NBC TSP 04/2016.

1.5. Investimentos: Compreendem as aplicações de recursos em títulos e valores mobiliários não destinados à negociação e que não façam parte das atividades operacionais da entidade, resgatáveis no curto prazo.

1.6. Imobilizado: O ativo imobilizado é reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção, sendo atualizado por ajustes de Depreciação, Amortização, Exaustão e Reavaliação para os Bens Imóveis conforme característica do bem. O Valor Líquido Contábil do Imobilizado é o valor do bem registrado na Contabilidade, em determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada, bem como das perdas acumuladas por redução ao valor recuperável.

O reconhecimento e Mensuração do Ativo Imobilizado da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá está em consonância com as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC TSP) – 07 – Ativo Imobilizado.

1.7. Intangível: O ativo intangível é reconhecido pelo seu custo, atualizados pelas respectivas amortizações e exaustão conforme as características do bem. (NBC TSP 08/2017 e item 6, dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PCP, da 10ª edição do MCASP).

1.8. Reconhecimento de Passivos: a classificação se dá pela exigibilidade das obrigações, sendo dividido em CIRCULANTE e NÃO CIRCULANTE. Passivas são obrigações presentes da entidade, derivadas de eventos passados, cujos pagamentos se esperam que resultem para as entidades saídas de recursos, capazes de gerar benefícios econômicos ou potenciais de serviços. Uma característica essencial para a existência de um passivo é que a entidade tenha uma obrigação presente. As obrigações podem ser legalmente exigíveis em consequência de um contrato ou de requisitos estatutários. A base de mensuração bem como os critérios de reconhecimento irá depender das características do Passivo. (NBC TSP Estrutura Conceitual). As provisões são constituídas com base em estimativas pelos prováveis valores de realizações para os ativos. Já as atualizações e os ajustes apurados são contabilizados em contas de resultado.

1.9. Reconhecimento das Receitas: As Receitas são escrituradas e registradas sob dois aspectos: O aspecto patrimonial, que utiliza como critério para o reconhecimento das receitas o impacto da situação líquida patrimonial, sendo efetiva aquela receita que altera a situação líquida do patrimônio ou receita para fins contábeis, baseado no princípio contábil da Competência e Oportunidade. E não efetiva aquela que não altera a situação líquida patrimonial a exemplo de receitas que representam a baixa de um bem ou aquisição de uma dívida. O Reconhecimento da Receita sob o aspecto Orçamentário: Pelo aspecto

Orçamentário o critério de escrituração e registro das Receitas ou ingressos orçamentários, como são chamados, obedece ao art. 35, I, da Lei nº. 4.320/64: Pertencem ao Exercício Financeiro: I - As receitas nele arrecadadas. Todo o fluxo da receita é contabilizado.

1.10. Reconhecimento das Despesas: Assim como as Receitas, as Despesas também são escrituradas e registradas sob dois aspectos: O aspecto patrimonial, que utiliza como critério para o reconhecimento das despesas o impacto da situação líquida patrimonial, sendo efetiva aquela despesa que altera a situação líquida do patrimônio, diminuindo-o ou despesa para fins contábeis, baseado no princípio contábil da Competência e Oportunidade. E não efetiva aquela despesa que não altera a situação líquida patrimonial, a exemplo de despesas que representam a incorporação de um Ativo ou a baixa de Passivo.

O Reconhecimento da Despesa sob o aspecto Orçamentário: Pelo aspecto Orçamentário o critério de escrituração e registro das Despesas ou Dispêndios orçamentários, como são chamados, obedece ao art. 35, II, da Lei nº. 4.320/64: Pertencem ao Exercício Financeiro: II - As despesas nele empenhadas.

1.11. Restos a Pagar (RP): Sob o aspecto orçamentário o ato de emissão do empenho constitui a despesa orçamentária gerando os registros contábeis correspondentes para o seu reconhecimento. Para efeito do encerramento do exercício financeiro é considerado a definição de pertencimento ao exercício de competência da despesa para apropriação e classificação da despesa, identificando as regras que estabelecem a apuração das despesas que serão pagas no exercício seguinte. Os RP processados gerados terão suas datas previstas para pagamento automaticamente definidas para o 1º dia útil do exercício seguinte e não será necessário remanejar os saldos de programação financeira, conforme procedimento na execução normal durante o exercício. Os Restos a Pagar não Processados que não foram liquidados no exercício seguinte deverão ser cancelados.

02. BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - Elaborado na estrutura das DCASP - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, nos termos da Portaria STN n. 438/2012, demonstra as receitas e as despesas previstas em confronto com as realizadas. Sendo as receitas detalhadas por categoria econômica e origem, discriminando a previsão inicial, previsão atualizada, receita realizada e saldo correspondente ao excesso ou déficit de arrecadação. Demonstrar também as despesas por categoria econômica, discriminando dotação inicial e dotação atualizada, despesas empenhadas, liquidadas, pagas e saldo da dotação.

O referido Balanço Orçamentário é composto por: a) Quadro Principal; b) Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados; c) Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar Não Processados Liquidados;

2.1. DAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS:

No decorrer do exercício houve atualizações na previsão inicial no montante de R$ R$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais) conforme Decretos do GEA por excesso de arrecadação.

2.1.1. No que tange as Receitas Realizadas no exercício de 2024, foi arrecadado o valor de R$ 236.927.031,74 (duzentos e trinta e seis milhões, novecentos e vinte e sete mil, trinta e um reais, setenta e quatro centavos), que estão classificadas da seguinte forma:

2.1.2. Receitas Correntes:

2.1.2.1. Receitas Patrimoniais: Receitas Mobiliárias de rendimentos de aplicações financeiras:

2.1.2.2. Receitas Intraorçamentárias: São transferências realizadas pelo Governo do Estado do Amapá – GEA, a título de Duodécimo para a Assembleia Legislativa.

2.1.3. Receita de Capital: a ALAP não obteve receita de capital, durante o referido exercício.

2.2. DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS: Com relação às despesas orçamentárias, é importante mencionar que 99,57% das despesas atualizadas (fixadas), foram executadas no ano de 2024.

3. BALANÇO FINANCEIRO – Composto pelo Quadro principal (a) e Quadro Anexo (b), elaborado na estrutura das DCASP - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extraorçamentários conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte, onde as informações são apresentadas por fonte/destinação de recursos, segregadas em vinculações ordinárias e vinculadas.

3.1. DOS INGRESSOS DO BALANÇO FINANCEIRO

3.1.1. Dos Ingressos Orçamentários:

As receitas orçamentárias arrecadadas (realizadas) estão compostas por ordinárias (próprias), que compreendem as receitas de livre alocação entre origem e aplicação de recursos, ou seja, são utilizadas para atender qualquer finalidade, no exercício de 2024.

A receita orçamentária que tem maior representatividade é referente as Transferências Financeiras Recebidas do Poder Executivo Estadual a título de duodécimo no valor de R$ 236.286.828,00 (duzentos e trinta e seis milhões, duzentos e oitenta e seis mil e oitocentos e vinte e oito reais) que corresponde um percentual de 99,73% do total de ingressos até 31.12.2024.

3.2. DOS DISPÊNDIOS DO BALANÇO FINANCEIRO

3.2.1. Dos Dispêndios Orçamentários: As despesas orçamentárias totalizaram 95,98% do total de dispêndios.

3.2. 2. Dos Dispêndios Extraorçamentários:

As despesas extraorçamentárias/Pagamentos Extraorçamentários representaram 2,29% do total das despesas de 2024 e referem-se aos pagamentos de restos a pagar processados e não processados, inscritos em anos anteriores e outras despesas extraorçamentárias.

4. BALANÇO PATRIMONIAL - Elaborado na estrutura das DCASP - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, nos termos da Portaria STN n. 438/2012, evidencia qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública, através das contas representativas do patrimônio público, juntamente com as contas de compensação. No referido Balanço estão demonstrados os Ativos, Passivos, Patrimônio Líquido e Contas de Compensação. Anexo ao Balanço Patrimonial está o Demonstrativo do Superávit/Déficit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial.

4.1. ATIVO 4.1.1. Caixa e Equivalente de Caixa: Compreende dinheiro em caixa, depósitos bancários, investimentos de curto prazo de alta liquidez. O saldo apresentado no Balanço Patrimonial é apurado conforme os dados apresentados a seguir:

4.1.2. Demais Créditos e Valores em Curto Prazo: Compreende os valores a receber por fornecimento de bens, serviços, créditos tributários, dívida ativa, transferências e empréstimos e financiamentos concedidos realizáveis até doze meses da data das demonstrações contábeis. O saldo apresentado no Balanço Patrimonial é apurado conforme os dados apresentados a seguir.

4.1.3. Estoques (Almoxarifado): Compreende os valores dos bens adquiridos, produzidos ou em processo de elaboração pela entidade com o objetivo de venda ou utilização própria no curso normal das atividades.

4.1.4. ATIVO NÃO CIRCULANTE:

4.1.4.1 Investimentos - Compreendem as aplicações de recursos em títulos e valores mobiliários, não destinados à negociação e que não façam parte das atividades operacionais da entidade, resgatáveis no curto prazo.

4.1.4.2. O Imobilizado - compreende os direitos que tenham por objeto bens corpóreos destinados à manutenção das atividades da entidade ou exercidos com essa finalidade, inclusive os decorrentes de operações que transfiram a ela os benefícios, os riscos e o controle desses bens.

O registro físico das aquisições, incorporações e baixas são feitas pela Divisão de Patrimônio. Os lançamentos contábeis são registrados no sistema GOVBR, na liquidação pelo departamento financeiro da ALAP, pelo método de custeio em 2024.

Observou se que, o saldo final dos bens móveis e intangíveis registrado contabilmente no Balanço Patrimonial em 2024 no valor de R$ 2.132.981,29 (dois milhões, cento e trinta e dois mil, novecentos e oitenta e um mil e vinte e nove centavos).

4.2. PASSIVO

4.2.1 - PASSIVO CIRCULANTE: Compreende as obrigações conhecidas e estimadas que atendam a qualquer um dos seguintes critérios: tenham prazos estabelecidos ou esperados dentro do ciclo operacional da entidade; sejam mantidos primariamente para negociação; tenham prazos estabelecidos ou esperados no curto prazo; sejam valores de terceiros ou retenções em nome deles, quando a entidade do setor público for fiel depositária, independentemente do prazo de exigibilidade. Desta forma o Passivo Circulante da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, no exercício de 2024, apresentou saldo final de R$ 15.655.365,64 (quinze milhões, seiscentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e sessenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos). A tabela a seguir detalha a composição desse grupo de contas.

PASSIVO	EXERCÍCIO ATUAL
PASSIVO CIRCULANTE	**15.655.365,64**
Obrigações Trab, Previd. e Assist. a CP	4.632.367,53
Empréstimos e Financiamentos a CP	-
Fornecedores e Contas a Pagar a CP	-
Obrigações Fiscais a Curto Prazo	-
Obrigações de Repertição a Outros Entes	-
Demais Obrigações a CP	11.022.998,11

Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais: Compreende as obrigações referentes a salários ou remunerações, bem como benefícios que o empregado ou servidor tenha direito, aposentadorias, reformas, pensões e encargos a pagar, benefícios assistenciais e parcelamento da previdência social (Amprev).

4.2.2. PASSIVO NÃO CIRCULANTE - Compreende as obrigações conhecidas e estimadas que não atendam a nenhum dos critérios para serem classificadas no passivo circulante com exigibilidade superior ao exercício seguinte, conforme representado na tabela a seguir:

PASSIVO NÃO CIRCULANTE	-	**134.137,80**
Obrigações Trab/Prev/Assist. e Fiscais	-	134.137,80

5. DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - DVP – Elaborado na estrutura das DCASP - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, nos termos da Portaria STN n. 438/2012, evidencia as alterações verificadas no patrimônio, resultante ou independente da execução orçamentária, e indica o resultado patrimonial do exercício, conforme Art. 104 da Lei 4.320/64. Onde as alterações verificadas no patrimônio consistem nas variações quantitativas e qualitativas, e o Resultado Patrimonial do período é apurado pelo confronto entre as variações patrimoniais quantitativas aumentativas e diminutivas.

5.1. VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS: São fatos contábeis que provocam aumento do patrimônio líquido da entidade. A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, apresentou as seguintes variações aumentativas conforme tabela abaixo:

As Variações Patrimoniais Aumentativas do exercício de 2024, tiveram no geral uma variação positiva de 8,33%.

5.2. VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS: São fatos contábeis que provocam redução do patrimônio líquido da entidade. A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, apresentou um aumento nas variações diminutivas de 9,12% comparado com a do exercício anterior e os itens que tiveram uma variação de maior expressividade foram:

No Grupo de Pessoal e Encargos Sociais, destacam-se os Encargos Patronais com um aumento de 15,35% com relação ao exercício anterior.

6. DEMONSTRAÇÃO DE FLUXO DE CAIXA: Elaborado pelo método direto na estrutura das DCASP - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público apresenta as entradas e saídas de caixa e as classifica em fluxos operacionais de investimento e de financiamento.

A DFC proporciona informações necessárias para identificar: as fontes de geração dos fluxos de entrada de caixa, os itens de consumo de caixa durante o período das demonstrações contábeis e o saldo do caixa na data das demonstrações contábeis, permitindo avaliar como a entidade pública obteve recursos para financiar suas atividades e a maneira como os recursos de baixa foram usados.

6.1. DOS INGRESSOS E DESEMBOLSOS DA DFC:

● Caixa: compreende numerário em espécie e depósitos bancários disponíveis;

● Equivalentes de caixa: são aplicações financeiras de curto prazo de alta liquidez, que são prontamente conversíveis em valor conhecido de caixa e que estão sujeitos a insignificante risco de mudança de valor;

● Fluxos de caixa: são as entradas e as saídas de caixa e de equivalentes de caixa;

● As diferenças apresentadas entre o Balanço Financeiro/Patrimonial para a Demonstração do Fluxo de Caixa e equivalente de Caixa decorrem de metodologia apresentada nesse demonstrativo que considera os Depósitos Restituíveis nos saldos iniciais e finais do referido item;

● As Transferências Correntes Recebidas: referem-se basicamente a valores recebidos a título de transferências Constitucionais e Legais do Estado a título de Duodécimo;

● Os desembolsos com Pessoal e Encargos e demais despesas: referem-se a despesas com remunerações de servidores, bem como, todas as outras despesas de manutenção das atividades legislativas, exceto aquelas relativas a Juros e encargos da Dívida Pública e das despesas intraorçamentárias;

● As Transferências Concedidas: referem-se basicamente aos dispêndios efetuados em função das despesas pagas para as unidades gestores pertencentes à mesma esfera de governo (intraorçamentária);

● Desembolso extraorçamentário: (ver nota explicativa Balanço Orçamentário);

● Transferências de Capital Recebidas: compreendem, respectivamente, os ingressos a título de investimentos, principalmente relativos aos convênios celebrados com a União, assim como os recebimentos de emendas parlamentares;
● Amortização/refinanciamento da dívida: referem-se aos desembolsos com pagamentos das dívidas contratuais relativos aos parcelamentos de IRRF e AMPREV.

Balancete

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPA

2024

Filtros
Unidade Gestora: 1 - Assembleia Legislativa do Amapá
Período: 01/01/2024 a 31/12/2024

Reduzido	Nível Contábil	CC	S/A	Descrição	Saldo Atual	D/C
1	1.0.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	ATIVO	7.647.648,17	D
2	1.1.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	ATIVO CIRCULANTE	5.514.666,88	D
3	1.1.1.0.0.00.00.00.00.00	-	S	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	4.227.001,36	D
4	1.1.1.1.0.00.00.00.00.00	-	S	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	4.227.001,36	D
5	1.1.1.1.1.00.00.00.00.00	-	S	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO	4.227.001,36	D
13	1.1.1.1.1.19.00.00.00.00	97	S	BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	4.227.001,36	D
14	1.1.1.1.1.19.01.00.00.00	97	S	BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	4.227.001,36	D
15	1.1.1.1.1.19.01.02.00.00	97	S	BANCOS CONTA MOVIMENTO - (CAIXA ECONIMICA FEDERAL)	30.657,84	D
8974	1.1.1.1.1.19.01.02.02.00	97	A	CAIXA ECONOMICA FEDERAL AG: 2101 CONTA 32-5 - 32 - 5	30.657,84	D
16	1.1.1.1.1.19.01.03.00.00	97	S	BANCOS CONTA MOVIMENTO - (BANCO BRADESCO)	19.921,57	D
8978	1.1.1.1.1.19.01.03.02.00	97	A	BRADESCO 14.934-9 ASSEMBLEIA LEGISL AMAPA - 14934 - 9	19.921,57	D
18	1.1.1.1.1.19.01.05.00.00	97	S	BANCO CONTA MOVIMENTO (BANCO ITAÚ)	44.212,75	D
8975	1.1.1.1.1.19.01.05.01.00	97	A	ITAU CONTA 12.310-4 AG: 8519 - 12310 - 4	44.212,75	D
20	1.1.1.1.1.19.01.99.00.00	97	S	BANCOS CONTA MOVIMENTO (DEMAIS BANCOS)	4.132.209,20	D
4664	1.1.1.1.1.19.01.99.01.00	97	A	BANCO DO BRASIL - MOVIMENTO (AG: 3575-0 / CC: 5023-7) - 5023 - 7	4.132.209,20	D
404	1.1.3.0.0.00.00.00.00.00	-	S	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	17.500,00	D
405	1.1.3.1.0.00.00.00.00.00	-	S	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	17.500,00	D
406	1.1.3.1.1.00.00.00.00.00	-	S	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS - CONSOLIDAÇÃO	17.500,00	D
414	1.1.3.1.1.02.00.00.00.00	-	A	SUPRIMENTO DE FUNDOS	17.500,00	D
416	1.1.3.1.1.99.00.00.00.00	-	S	ADIANTAMENTOS DIVERSOS CONCEDIDOS	-	
8960	1.1.3.1.1.99.01.00.00.00	-	A	4009 -> DESCONTO JUDICIAL	-	
8961	1.1.3.1.1.99.02.00.00.00	-	A	4021 -> RESPONSABILIDADE FINANCEIRA	-	
442	1.1.3.5.0.00.00.00.00.00	-	S	DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS - A RECEBER	-	
443	1.1.3.5.1.00.00.00.00.00	-	S	DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS - CONSOLIDAÇÃO	-	
448	1.1.3.5.1.05.00.00.00.00	97	S	VALORES APREENDIDOS POR DECISÃO JUDICIAL	-	
8962	1.1.3.5.1.05.01.00.00.00	97	A	4009 -> DESCONTO JUDICIAL	-	
551	1.1.5.0.0.00.00.00.00.00	-	S	ESTOQUES	1.270.165,52	D
572	1.1.5.6.0.00.00.00.00.00	-	S	ALMOXARIFADO	1.270.165,52	D
573	1.1.5.6.1.00.00.00.00.00	-	S	ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO	1.270.165,52	D
574	1.1.5.6.1.01.00.00.00.00	-	A	MATERIAL DE CONSUMO	38.068,05	D
575	1.1.5.6.1.02.00.00.00.00	-	A	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	45.533,26	D
576	1.1.5.6.1.03.00.00.00.00	-	A	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	14.043,00	D
579	1.1.5.6.1.06.00.00.00.00	-	A	MATERIAIS GRÁFICOS	74.025,30	D
5441	1.1.5.6.1.07.00.00.00.00	-	A	MATERIAL DE EXPEDIENTE	143.097,80	D
580	1.1.5.6.1.08.00.00.00.00	-	S	MATERIAIS A CLASSIFICAR	911.451,81	D
8963	1.1.5.6.1.08.01.00.00.00	-	A	MATERIAIS DIVERSOS	911.451,81	D
6069	1.1.5.6.1.99.00.00.00.00	-	A	OUTROS - ALMOXARIFADO	43.946,30	D
608	1.2.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	ATIVO NÃO CIRCULANTE	2.132.981,29	D
937	1.2.3.0.0.00.00.00.00.00	-	S	IMOBILIZADO	2.132.981,29	D
938	1.2.3.1.0.00.00.00.00.00	-	S	BENS MOVEIS	2.132.981,29	D
939	1.2.3.1.1.00.00.00.00.00	-	S	BENS MOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	2.132.981,29	D
963	1.2.3.1.1.02.00.00.00.00	-	S	BENS DE INFORMÁTICA	998.470,50	D
965	1.2.3.1.1.02.02.00.00.00	-	A	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	998.470,50	D

967	1.2.3.1.1.03.00.00.00.00	-	S	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	28.499,04	D
970	1.2.3.1.1.03.03.00.00.00	-	A	MOBILIÁRIO EM GERAL	28.499,04	D
972	1.2.3.1.1.04.00.00.00.00	-	S	MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	45.000,00	D
978	1.2.3.1.1.04.06.00.00.00	-	A	OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA EXPOSIÇÃO	45.000,00	D
998	1.2.3.1.1.99.00.00.00.00	-	S	DEMAIS BENS MÓVEIS	1.061.011,75	D
1002	1.2.3.1.1.99.99.00.00.00	-	S	OUTROS BENS MÓVEIS	1.061.011,75	D
8964	1.2.3.1.1.99.99.01.00.00	-	A	OUTROS BENS MÓVEIS	1.061.011,75	D
1109	2.0.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	PASSIVO E PATRIMÔNIO LIQUIDO	7.647.648,17	C
1110	2.1.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	PASSIVO CIRCULANTE	15.655.365,64	C
1111	2.1.1.0.0.00.00.00.00.00	-	S	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CU	4.632.367,53	C
1112	2.1.1.1.0.00.00.00.00.00	-	S	PESSOAL A PAGAR	-	
1113	2.1.1.1.1.00.00.00.00.00	-	S	PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	-	
1114	2.1.1.1.1.01.00.00.00.00	-	S	PESSOAL A PAGAR	-	
1115	2.1.1.1.1.01.01.00.00.00	97	A	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS	-	
6197	2.1.1.1.1.01.99.00.00.00	97	S	DEMAIS PESSOAL A PAGAR	-	
8973	2.1.1.1.1.01.99.01.00.00	97	A	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	
1127	2.1.1.2.0.00.00.00.00.00	-	S	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR	-	
1128	2.1.1.2.1.00.00.00.00.00	-	S	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR- CONSOLIDAÇÃO	-	
1129	2.1.1.2.1.01.00.00.00.00	97	A	BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS A PAGAR	-	
1167	2.1.1.4.0.00.00.00.00.00	-	S	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	4.632.367,53	C
1183	2.1.1.4.2.00.00.00.00.00	-	S	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTRA OFSS	1.633.382,50	C
5491	2.1.1.4.2.01.00.00.00.00	-	A	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	644.604,92	C
5501	2.1.1.4.2.02.00.00.00.00	-	A	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - RPPS - DÉBITOS PARCELADOS	988.777,58	C
1189	2.1.1.4.3.00.00.00.00.00	-	S	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTER OFSS - UNIÃO	2.998.985,03	C
1190	2.1.1.4.3.01.00.00.00.00	-	S	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS A PAGAR	2.998.985,03	C
1191	2.1.1.4.3.01.01.00.00.00	97	S	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES	2.998.985,03	C
8713	2.1.1.9.0.00.00.00.00.00	-	S	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS E TRABALHISTAS A PAGAR	-	
8714	2.1.1.9.1.00.00.00.00.00	97	A	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS E TRABALHISTAS A PAGAR - CONSOLIDAÇA	-	
1321	2.1.3.0.0.00.00.00.00.00	-	S	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	-	
1322	2.1.3.1.0.00.00.00.00.00	-	S	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	-	
1323	2.1.3.1.1.00.00.00.00.00	-	S	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇ	-	
1324	2.1.3.1.1.01.00.00.00.00	-	S	FORNECEDORES NACIONAIS	-	
1325	2.1.3.1.1.01.01.00.00.00	97	A	FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	-	
1333	2.1.3.1.1.03.00.00.00.00	-	S	CONTAS A PAGAR CREDORES NACIONAIS	-	
1337	2.1.3.1.1.03.99.00.00.00	97	A	DEMAIS CONTAS A PAGAR	-	
1414	2.1.5.0.0.00.00.00.00.00	-	S	TRANSFERÊNCIAS FISCAIS A CURTO PRAZO	-	
7899	2.1.5.3.0.00.00.00.00.00	-	S	TRANSFERÊNCIAS DISCRICIONÁRIAS A PAGAR	-	
7900	2.1.5.3.1.00.00.00.00.00	-	S	TRANSFERÊNCIAS DISCRICIONÁRIAS A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	-	
7902	2.1.5.3.1.02.00.00.00.00	97	A	TRANSFERÊNCIAS PARA ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL A PAGAR	-	
7927	2.1.5.9.0.00.00.00.00.00	-	S	DEMAIS TRANSFERÊNCIAS A PAGAR	-	
7928	2.1.5.9.1.00.00.00.00.00	97	A	DEMAIS TRANSFERÊNCIAS A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	-	
1454	2.1.8.0.0.00.00.00.00.00	-	S	ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	11.022.998,11	C
1476	2.1.8.8.0.00.00.00.00.00	-	S	VALORES RESTITUÍVEIS	11.022.998,11	C
1477	2.1.8.8.1.00.00.00.00.00	-	S	VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	11.022.998,11	C
1478	2.1.8.8.1.01.00.00.00.00	-	S	CONSIGNAÇÕES	11.022.998,11	C
	2.1.8.8.1.01.01.00.00.00	97	A	RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	598.617,88	C
1480	2.1.8.8.1.01.02.00.00.00	97	A	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	1.490.764,92	C
1482	2.1.8.8.1.01.04.00.00.00	97	A	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	8.933.615,31	C
1491	2.1.8.8.1.01.13.00.00.00	97	S	RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	-	
8968	2.1.8.8.1.01.13.03.00.00	97	A	4015 -> APAE MACAPÁ	-	
8969	2.1.8.8.1.01.13.04.00.00	97	A	4016 -> CASA DA HOSPITALIDADE	-	
8970	2.1.8.8.1.01.13.05.00.00	97	A	4033 -> APAE SANTANA	-	

8971	2.1.8.8.1.01.13.06.00.00	97	A	4034 -> APAE LARANJAL DO JARI	-	
1493	2.1.8.8.1.01.15.00.00.00	97	S	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	-	
4654	2.1.8.8.1.01.15.01.00.00	97	A	EMPRÉSTIMO BANCO DO BRASIL S/A	-	
4655	2.1.8.8.1.01.15.02.00.00	97	A	EMPRÉSTIMO BANCO BRADESCO S/A	-	
4656	2.1.8.8.1.01.15.03.00.00	97	A	EMPRÉSTIMO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	-	
6334	2.1.8.8.2.00.00.00.00.00	-	S	VALORES RESTITUÍVEIS – INTRA OFSS	-	
6335	2.1.8.8.2.01.00.00.00.00	-	S	CONSIGNAÇÕES	-	
8289	2.1.8.8.2.01.08.00.00.00	97	A	ISS	-	
8291	2.1.8.8.2.02.00.00.00.00	97	A	GARANTIAS	-	
1510	2.1.8.9.0.00.00.00.00.00	-	S	OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	-	
1511	2.1.8.9.1.00.00.00.00.00	-	S	OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	
1512	2.1.8.9.1.01.00.00.00.00	-	S	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	-	
1513	2.1.8.9.1.01.01.00.00.00	97	A	INDENIZAÇÕES A SERVIDORES	-	
1514	2.1.8.9.1.01.02.00.00.00	97	S	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DIVERSAS	-	
4692	2.1.8.9.1.01.02.99.00.00	97	A	OUTRAS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	-	
1517	2.1.8.9.1.03.00.00.00.00	97	A	SUPRIMENTOS DE FUNDOS A PAGAR	-	
4831	2.1.8.9.1.12.00.00.00.00	97	A	SUBVENÇÕES A PAGAR	-	
1787	2.3.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	PATRIMÔNIO LIQUIDO	8.007.717,47	D
1919	2.3.7.0.0.00.00.00.00.00	-	S	RESULTADOS ACUMULADOS	8.007.717,47	D
1920	2.3.7.1.0.00.00.00.00.00	-	S	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	8.007.717,47	D
1921	2.3.7.1.1.00.00.00.00.00	-	S	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	8.007.717,47	D
1922	2.3.7.1.1.01.00.00.00.00	-	A	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	8.592.202,60	C
1922	2.3.7.1.1.03.00.00.00.00	-	A	AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	16.599.920,07	D
2000	3.0.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	231.671.309,52	D
2001	3.1.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	PESSOAL E ENCARGOS	200.335.663,07	D
2002	3.1.1.0.0.00.00.00.00.00	-	S	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	145.662.855,93	D
2003	3.1.1.1.0.00.00.00.00.00	-	S	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL - ABRANGIDOS PELO RPPS	145.662.855,93	D
2004	3.1.1.1.1.00.00.00.00.00	-	S	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL - ABRANGIDOS PELO RPPS - CONSOLIDA	145.662.855,93	D
2005	3.1.1.1.1.01.00.00.00.00	-	S	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - RPPS	145.662.855,93	D
2006	3.1.1.1.1.01.01.00.00.00	-	A	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	145.662.855,93	D
2169	3.1.2.0.0.00.00.00.00.00	-	S	ENCARGOS PATRONAIS	22.932.657,14	D
2178	3.1.2.2.0.00.00.00.00.00	-	S	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	22.932.657,14	D
2179	3.1.2.2.1.00.00.00.00.00	-	S	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS - CONSOLIDAÇÃO	22.932.657,14	D
2180	3.1.2.2.1.01.00.00.00.00	-	A	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - RGPS	16.432.657,14	D
2185	3.1.2.2.1.99.00.00.00.00	-	A	OUTROS ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	6.500.000,00	D
2258	3.1.9.0.0.00.00.00.00.00	-	S	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS	31.740.150,00	D
2259	3.1.9.1.0.00.00.00.00.00	-	S	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	22.880.377,00	D
2260	3.1.9.1.1.00.00.00.00.00	-	S	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS - CONSOLIDAÇÃO	22.880.377,00	D
4904	3.1.9.1.1.01.00.00.00.00	-	A	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL	22.880.377,00	D
2263	3.1.9.9.0.00.00.00.00.00	-	S	OUTRAS VPD DE PESSOAL E ENCARGOS	8.859.773,00	D
2264	3.1.9.9.1.00.00.00.00.00	-	S	OUTRAS VPD DE PESSOAL E ENCARGOS - CONSOLIDAÇÃO	8.859.773,00	D
5600	3.1.9.9.1.01.00.00.00.00	-	A	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL	8.859.773,00	D
2265	3.2.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	591.146,02	D
2266	3.2.1.0.0.00.00.00.00.00	-	S	APOSENTADORIAS E REFORMAS	76.739,39	D
2295	3.2.1.9.0.00.00.00.00.00	-	S	OUTRAS APOSENTADORIAS	76.739,39	D
2296	3.2.1.9.1.00.00.00.00.00	-	S	OUTRAS APOSENTADORIAS - CONSOLIDAÇÃO	76.739,39	D
5835	3.2.1.9.1.01.00.00.00.00	-	A	OUTRAS APOSENTADORIAS	76.739,39	D
2297	3.2.2.0.0.00.00.00.00.00	-	S	PENSÕES	514.406,63	D
2298	3.2.2.1.0.00.00.00.00.00	-	S	PENSÕES - RPPS	514.406,63	D
2299	3.2.2.1.1.00.00.00.00.00	-	S	PENSÕES - RPPS - CONSOLIDAÇÃO	514.406,63	D
5618	3.2.2.1.1.01.00.00.00.00	-	A	PROVENTOS DE PENSÕES	514.406,63	D
2365	3.3.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	16.472.892,50	D

2366	3.3.1.0.0.00.00.00.00.00	-	S	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	1.668.147,58	D
2367	3.3.1.1.0.00.00.00.00.00	-	S	CONSUMO DE MATERIAL	1.668.147,58	D
2368	3.3.1.1.1.00.00.00.00.00	-	S	CONSUMO DE MATERIAL - CONSOLIDAÇÃO	1.668.147,58	D
2369	3.3.1.1.1.01.00.00.00.00	-	A	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	782.246,29	D
2373	3.3.1.1.1.06.00.00.00.00	-	A	GENEROS ALIMENTAÇÃO	93.277,07	D
2382	3.3.1.1.1.16.00.00.00.00	-	A	MATERIAL DE EXPEDIENTE	25.199,60	D
2427	3.3.1.1.1.99.00.00.00.00	-	A	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	767.424,62	D
2439	3.3.2.0.0.00.00.00.00.00	-	S	SERVIÇOS	14.804.744,92	D
2440	3.3.2.1.0.00.00.00.00.00	-	S	DIÁRIAS	1.991.033,77	D
2441	3.3.2.1.1.00.00.00.00.00	-	S	DIÁRIAS - CONSOLIDAÇÃO	1.991.033,77	D
2444	3.3.2.1.1.03.00.00.00.00	-	A	DIARIAS - COLABORADORES EVENTUAIS	1.991.033,77	D
2446	3.3.2.2.0.00.00.00.00.00	-	S	SERVIÇOS TERCEIROS - PF	51.717,80	D
2447	3.3.2.2.1.00.00.00.00.00	-	S	SERVIÇOS TERCEIROS - PF - CONSOLIDAÇÃO	51.717,80	D
2484	3.3.2.2.1.99.00.00.00.00	-	A	OUTROS SERVICOS PRESTADOS POR PESSOA FISICA	51.717,80	D
2485	3.3.2.3.0.00.00.00.00.00	-	S	SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	8.958.902,54	D
2486	3.3.2.3.1.00.00.00.00.00	-	S	SERVIÇOS TERCEIROS - PJ - CONSOLIDAÇÃO	12.761.993,35	D
2490	3.3.2.3.1.04.00.00.00.00	-	A	COMUNICAÇÃO	8.166,66	D
2491	3.3.2.3.1.05.00.00.00.00	-	A	PUBLICIDADE	1.211.757,48	D
2492	3.3.2.3.1.06.00.00.00.00	-	A	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	267.659,44	D
2494	3.3.2.3.1.08.00.00.00.00	-	A	SERVIÇOS DE AGUA E ESGOTO, TELEFONIA E INTERNET, ENERGIA ELETRICA, GAS	747.780,66	D
2497	3.3.2.3.1.11.00.00.00.00	-	A	SERVIÇOS RELACIONADOS A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	116.525,48	D
2538	3.3.2.3.1.56.00.00.00.00	-	A	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.296.031,98	D
2539	3.3.2.3.1.99.00.00.00.00	-	A	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	9.114.071,65	D
2700	3.5.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	1.891.161,30	D
2745	3.5.2.0.0.00.00.00.00.00	-	S	TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	1.891.161,30	D
2779	3.5.2.4.0.00.00.00.00.00	-	S	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS	1.891.161,30	D
2780	3.5.2.4.1.00.00.00.00.00	-	A	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS - CONSOLIDAÇÃO	1.891.161,30	D
3060	3.9.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	12.380.446,63	D
3147	3.9.9.0.0.00.00.00.00.00	-	S	DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	12.380.446,63	D
5683	3.9.9.6.0.00.00.00.00.00	-	S	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	12.380.446,63	D
5684	3.9.9.6.1.00.00.00.00.00	-	S	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - CONSOLIDAÇÃO	12.380.446,63	D
5834	3.9.9.6.1.01.00.00.00.00	-	A	VERBAS INDENIZATÓRIAS	12.380.446,63	D
3168	4.0.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	236.927.031,74	C
3452	4.4.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	640.203,74	C
3533	4.4.5.0.0.00.00.00.00.00	-	S	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	640.203,74	C
3534	4.4.5.1.0.00.00.00.00.00	-	S	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	640.203,74	C
3535	4.4.5.1.1.00.00.00.00.00	-	A	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - CONSOLIDAÇÃO	640.203,74	C
3759	4.9.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	236.286.828,00	C
3795	4.9.9.0.0.00.00.00.00.00	-	S	DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	236.286.828,00	C
3829	4.9.9.9.0.00.00.00.00.00	-	S	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES	236.286.828,00	C
5266	4.9.9.9.5.00.00.00.00.00	-	A	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES	236.286.828,00	C
3831	5.0.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	CONTROLES DA APROVAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	699.985.134,04	D
3843	5.2.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	ORÇAMENTO APROVADO	698.851.329,91	D
3844	5.2.1.0.0.00.00.00.00.00	-	S	PREVISÃO DA RECEITA	230.619.087,00	D
3845	5.2.1.1.0.00.00.00.00.00	-	S	PREVISÃO INICIAL DA RECEITA	230.619.087,00	D
3846	5.2.1.1.1.00.00.00.00.00	-	A	PREVISAO INICIAL DA RECEITA BRUTA	230.619.087,00	D
3858	5.2.2.0.0.00.00.00.00.00	-	S	FIXAÇÃO DA DESPESA	468.232.242,91	D
3859	5.2.2.1.0.00.00.00.00.00	-	S	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	234.619.087,00	D
3860	5.2.2.1.1.00.00.00.00.00	-	S	DOTAÇÃO INICIAL	230.619.087,00	D
3861	5.2.2.1.1.01.00.00.00.00	-	A	CREDITO INICIAL	230.619.087,00	D
3865	5.2.2.1.2.00.00.00.00.00	-	S	DOTAÇÃO ADICIONAL POR TIPO DE CREDITO	37.664.757,00	D
3866	5.2.2.1.2.01.00.00.00.00	-	A	CREDITO ADICIONAL - SUPLEMENTAR	37.664.757,00	D

3875	5.2.2.1.3.00.00.00.00.00	-	S	DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE	-	
3878	5.2.2.1.3.03.00.00.00.00	-	A	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	71.329.514,00	D
3884	5.2.2.1.3.99.00.00.00.00	-	A	VALOR GLOBAL DA DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE	71.329.514,00	C
3885	5.2.2.1.9.00.00.00.00.00	-	S	CANCELAMENTO/REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO	33.664.757,00	C
3892	5.2.2.1.9.04.00.00.00.00	-	A	(-) CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	33.664.757,00	C
3915	5.2.2.9.0.00.00.00.00.00	-	S	OUTROS CONTROLES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA	233.613.155,91	D
3920	5.2.2.9.2.00.00.00.00.00	-	S	EMPENHOS POR EMISSÃO	233.613.155,91	D
3921	5.2.2.9.2.01.00.00.00.00	-	S	EXECUÇÃO DA DESPESA POR NOTA DE EMPENHO	233.613.155,91	D
3922	5.2.2.9.2.01.01.00.00.00	-	A	EMISSAO DE EMPENHOS	234.971.504,89	D
3924	5.2.2.9.2.01.03.00.00.00	-	A	(-) ANULAÇÃO DE EMPENHOS	1.358.348,98	C
3926	5.3.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR	1.133.804,13	D
3927	5.3.1.0.0.00.00.00.00.00	-	S	INSCRIÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS	1.133.804,13	D
3932	5.3.1.7.0.00.00.00.00.00	-	A	RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	1.133.804,13	D
3938	6.0.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	CONTROLES DA EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	699.944.403,62	C
3947	6.2.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO	698.851.329,91	C
3948	6.2.1.0.0.00.00.00.00.00	-	S	EXECUÇÃO DA RECEITA	230.619.087,00	C
3949	6.2.1.1.0.00.00.00.00.00	-	S	RECEITA A REALIZAR	6.307.944,74	D
3950	6.2.1.1.1.00.00.00.00.00	-	A	RECEITA A REALIZAR	6.307.944,74	D
3951	6.2.1.2.0.00.00.00.00.00	-	S	RECEITA REALIZADA	236.927.031,74	C
3952	6.2.1.2.1.00.00.00.00.00	-	A	RECEITA RELIAZADA	236.927.031,74	C
3959	6.2.2.0.0.00.00.00.00.00	-	S	EXECUÇÃO DA DESPESA	468.232.242,91	C
3960	6.2.2.1.0.00.00.00.00.00	-	S	DISPONIBILIDADES DE CREDITO	234.619.087,00	C
3961	6.2.2.1.1.00.00.00.00.00	-	A	CREDITO DISPONÍVEL	1.005.931,09	C
3966	6.2.2.1.3.00.00.00.00.00	-	S	CREDITO UTILIZADO	233.613.155,91	C
3967	6.2.2.1.3.01.00.00.00.00	-	A	CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	1.133.804,13	C
3969	6.2.2.1.3.03.00.00.00.00	-	A	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	-	
3970	6.2.2.1.3.04.00.00.00.00	-	A	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO	232.479.351,78	C
3993	6.2.2.9.0.00.00.00.00.00	-	S	OUTROS CONTROLES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA	233.613.155,91	C
3997	6.2.2.9.2.00.00.00.00.00	-	S	EMISSAO DE EMPENHO	233.613.155,91	C
3998	6.2.2.9.2.01.00.00.00.00	-	S	EMPENHOS POR NOTA DE EMPENHO	233.613.155,91	C
3999	6.2.2.9.2.01.01.00.00.00	-	A	EMPENHOS A LIQUIDAR	5.028.859,57	C
4001	6.2.2.9.2.01.03.00.00.00	-	A	EMPENHOS LIQUIDADOS A PAGAR	3.895.055,44	D
4002	6.2.2.9.2.01.04.00.00.00	-	A	EMPENHOS LIQUIDADOS PAGOS	232.479.351,78	C
4003	6.3.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR	1.133.804,13	C
4004	6.3.1.0.0.00.00.00.00.00	-	S	EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS	1.133.804,13	C
4005	6.3.1.1.0.00.00.00.00.00	-	A	RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR	1.093.073,71	D
4007	6.3.1.3.0.00.00.00.00.00	-	A	RP NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR	-	
4008	6.3.1.4.0.00.00.00.00.00	-	A	RP NÃO PROCESSADOS PAGOS	1.034.715,84	C
4011	6.3.1.7.0.00.00.00.00.00	-	S	RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	1.133.804,13	C
4012	6.3.1.7.1.00.00.00.00.00	-	A	RP NAO PROCESSADOS A LIQUIDAR- INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	1.133.804,13	C
4014	6.3.1.9.0.00.00.00.00.00	-	S	RP NÃO PROCESSADOS CANCELADOS	58.357,87	C
4016	6.3.1.9.9.00.00.00.00.00	-	A	OUTROS CANCELAMENTOS DE RP	58.357,87	C
4017	6.3.2.0.0.00.00.00.00.00	-	S	EXECUÇÃO DE RP PROCESSADOS	-	
4018	6.3.2.1.0.00.00.00.00.00	-	A	RP PROCESSADOS A PAGAR	1.562.385,46	D
4019	6.3.2.2.0.00.00.00.00.00	-	A	RP PROCESSADOS PAGOS	1.562.385,46	C
4025	7.0.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	CONTROLES DEVEDORES	243.502.963,96	D
4127	7.2.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	243.492.463,96	D
4128	7.2.1.0.0.00.00.00.00.00	-	S	DISPONIBILIDADES POR DESTINAÇÃO	243.492.463,96	D
4129	7.2.1.1.0.00.00.00.00.00	-	S	CONTROLE DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS	243.492.463,96	D
4130	7.2.1.1.1.00.00.00.00.00	-	A	RECURSOS ORDINÁRIOS	243.492.463,96	D
4132	7.2.1.1.3.00.00.00.00.00	-	A	RECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	-	
4176	7.9.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	OUTROS CONTROLES	17.500,00	D

4177	7.9.1.0.0.00.00.00.00.00	-	S	RESPONSABILIDADE POR VALORES, TÍTULOS E BENS	17.500,00	D
4182	7.9.1.2.0.00.00.00.00.00	-	S	RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS POR VALORES, TÍTULOS E BENS	17.500,00	D
4183	7.9.1.2.1.00.00.00.00.00	-	S	CONTROLE DE ADIANTAMENTOS/SUPRIMENTOS DE FUNDOS CONCEDIDOS	17.500,00	D
4184	7.9.1.2.1.01.00.00.00.00	-	A	CONTROLE DE ADIANTAMENTOS/SUPRIMENTOS DE FUNDOS CONCEDIDOS	17.500,00	D
4190	8.0.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	CONTROLES CREDORES	243.502.963,96	C
4191	8.1.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	EXECUÇÃO DOS ATOS POTENCIAIS	-	
4358	8.1.2.0.0.00.00.00.00.00	-	S	EXECUÇÃO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	-	
4437	8.1.2.3.0.00.00.00.00.00	-	S	EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	-	
4438	8.1.2.3.1.00.00.00.00.00	-	S	EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES -CONSOLIDAÇÃO	-	
4442	8.1.2.3.1.02.00.00.00.00	-	S	CONTRATOS DE SERVIÇOS	-	
4444	8.1.2.3.1.02.02.00.00.00	-	A	EXECUTADOS	-	
4454	8.1.2.3.1.06.00.00.00.00	-	S	CONTRATO DE GESTÃO	-	
4456	8.1.2.3.1.06.02.00.00.00	-	A	EXECUTADOS	-	
4467	8.1.2.3.1.99.00.00.00.00	-	S	OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	-	
5811	8.1.2.3.1.99.03.00.00.00	-	A	OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS - EXECUTADOS	-	
4472	8.2.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	243.492.463,96	C
4473	8.2.1.0.0.00.00.00.00.00	99	S	EXECUÇÃO DAS DISPONIBILIDADES POR DESTINAÇÃO	243.492.463,96	C
4474	8.2.1.1.0.00.00.00.00.00	99	S	EXECUÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS	243.492.463,96	C
4475	8.2.1.1.1.00.00.00.00.00	99	S	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS	6.480.739,86	C
7806	8.2.1.1.1.01.00.00.00.00	99	A	RECURSOS DISPONÍVEIS PARA O EXERCÍCIO	6.480.739,86	C
4476	8.2.1.1.2.00.00.00.00.00	99	S	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇAO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR EMPEN	1.133.804,13	C
7809	8.2.1.1.2.01.00.00.00.00	99	A	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇAO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR EMPEN	1.133.804,13	C
4477	8.2.1.1.3.00.00.00.00.00	99	S	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇAO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR LIQUID	827.589,64	C
4478	8.2.1.1.3.01.00.00.00.00	99	A	COMPROMETIDA POR LIQUIDAÇÃO	3.389,05	C
4479	8.2.1.1.3.02.00.00.00.00	99	A	COMPROMETIDA POR RETENÇÕES E CONSIGNAÇÕES	813.979,03	C
4480	8.2.1.1.3.03.00.00.00.00	99	A	COMPROMETIDA POR DEPÓSITOS E GARANTIAS	10.221,56	C
4481	8.2.1.1.4.00.00.00.00.00	99	S	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS UTILIZADA	235.050.330,33	C
4482	8.2.1.1.4.01.00.00.00.00	99	A	UTILIZADA COM EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	234.032.723,97	C
8572	8.2.1.1.4.02.00.00.00.00	99	A	UTILIZADA COM RETENÇÕES E CONSIGNAÇÕES	630.812,78	C
8573	8.2.1.1.4.03.00.00.00.00	99	A	DEVOLUÇÃO DE DEPÓSITOS E GARANTIAS	386.793,58	C
4601	8.9.0.0.0.00.00.00.00.00	-	S	OUTROS CONTROLES	17.500,00	C
4602	8.9.1.0.0.00.00.00.00.00	-	S	EXECUÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR VALORES, TÍTULOS E BENS	17.500,00	C
4607	8.9.1.2.0.00.00.00.00.00	-	S	EXECUÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS POR VALORES, TÍTULOS E BE	17.500,00	C
4608	8.9.1.2.1.00.00.00.00.00	-	S	EXECUÇÃO DE ADIANTAMENTOS/SUPRIMENTOS DE FUNDOS CONCEDIDOS	17.500,00	C
4609	8.9.1.2.1.01.00.00.00.00	-	A	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS A COMPROVAR	17.500,00	C

ANEXO VII – Declaração de não execução de obras e serviços na assembleia legislativa do estado do amapá

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

CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins que no ano de 2024, e até a presente data, não consta contrato de obras e de serviços de engenharia nesta casa Legislativa.

Por ser verdade, dou fé.

Macapá, 23 de maio de 2025

DEOLINDA WANDERECY FRANÇA DE MIRANDA
CHEFE DA DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
Matricula nº 038966

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

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de atendimento aos dispositivos da IN nº 027/2024 – TCE/AP, que as informações referentes a contratos e convênios e outros instrumentos afins contidas na relação em anexo, estão atualizadas, contendo: número de processo, número de contrato, contratada, objeto, vigência e demais informações.

Macapá, 23 de maio de 2025

DEOLINDA WANDERECY FRANÇA DE MIRANDA
CHEFE DA DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
Matricula nº 038966

ANEXO VIII – Ações propostas para 2025

01 AÇÕES PROPOSTAS PARA 2025

Estabelecer um plano de ações estratégicas para a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá é essencial para direcionar efetivamente suas atividades, esse plano serve como um guia que orienta a instituição sobre as prioridades a serem seguidas, os recursos a serem alocados e os resultados a serem alcançados. Sem um plano estratégico, a Assembleia pode ficar sem rumo claro, desperdiçando recursos e esforços em iniciativas dispersas e pouco eficazes. Levamos em consideração o aumento da participação popular em todos os eventos legislativos em 2024, para monitorar o progresso, será utilizado pesquisas divulgadas nos meios oficiais da casa.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO AMAPÁ - UNIDADE 01101

UNIDADE GESTORA: 0110 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA ALAP		
Objetivo: GARANTIR O FUNCIONAMENTO EFICIENTE, TRANSPARENTE E RESPONSÁVEL DO PODER LEGISLATIVO.		
AÇÃO: APOIO A PROJETOS DE CIDADANIA		
ESTRATÉGIAS	**OBJETIVO DA AÇÃO**	**META/INDICADOR**
Firmar termo de fomento com organização da sociedade civil	Firmar parcerias com associações, fundações ou instituições sem fins lucrativos, para a execução de projetos ou atividades de interesse público	N° de Fomentos firmados
Apresentação das ações positivas das OSCS	Apresentar aos servidores e parlamento as ações positivas que as instituições tem junto a sociedade.	N° de atendimentos realizados

UNIDADE GESTORA: 0110 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA ALAP		
OBJETIVO: GARANTIR O FUNCIONAMENTO EFICIENTE, TRANSPARENTE E RESPONSÁVEL DO PODER LEGISLATIVO.		
AÇÃO: MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA		
ESTRATÉGIAS	**OBJETIVO DA AÇÃO**	**META/INDICADOR**
Agenda de eventos temáticos na ALAP	Realizar eventos relacionados a datas festivas específicas, como dia das mães, natal, dia Internacional da mulher, Ano Novo, incluindo atividades culturais.	nº de eventos temáticos realizados
Realizar, Workshop, seminários, encontros de planejamentos e Oficinas.	Fortalecer a capacidade institucional, promover a transparência, incentivar a participação cidadã e garantir o desenvolvimento sustentável do estado.	nº de eventos realizados
Programa de Unificação das Agendas de compromisso da casa Legislativa	Centralizar e coordenar os compromissos e eventos de todos os membros e setores da instituição em um único sistema de agenda. Essa unificação traz benefícios como o aumento da eficiência, a otimização do tempo e a melhoria na comunicação interna.	% Percentual de Implantação
Manter em Funcionamento as	Garantir pagamentos dos proventos dos	Realizar % dos

atividades administrativas e de pessoal da ALAP	servidores para que a instituição possa cumprir suas funções legislativas e administrativas de forma eficiente e contínua.	pagamentos realizados
Elaboração do plano anual de compras - PAC	Planejar e organizar as compras e aquisições de bens, serviços e obras ao longo de um ano.	N° de Setores Estruturados
Clube de vantagens do servidor	Credenciar empresas parceiras para oferecer um percentual de desconto sobre seus produtos e/ou serviços que serão disponibilizados, servidores da ativa e aposentados da assembleia.	N° de Empresas Parceiras
Estabelecer e implantar os Fluxogramas Processuais Administrativos com Base na Nova Lei	Garantindo que todos os pagamentos sejam tratados de maneira uniforme, eficiente e com transparência; Realizar treinamento com os servidores envolvidos, incentivando uma cultura de melhoria contínua para garantir o sucesso da implementação.	% Fluxos implantados
Padronização do Papel Timbrado Categorizado de Acordo com a Lei da Estrutura da ALAP	transmitir uma imagem profissional e consistente nos documentos oficiais da ALAP: fortalecendo a identidade e transmitindo confiança aos destinatários dos documentos.	N° de departamento alcançados
Garantir assistência à saúde aos	Contribuir para a melhoria do clima	% de planos garantidos

servidores e parlamentares	organizacional, a motivação dos funcionários e o aumento da produtividade no serviço público.	

UNIDADE GESTORA: 0110 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA ALAP		
Objetivo: GARANTIR O FUNCIONAMENTO EFICIENTE, TRANSPARENTE E RESPONSÁVEL DO PODER LEGISLATIVO.		
AÇÃO: PUBLICIDADE INSTITUCIONAL		
ESTRATÉGIAS	**OBJETIVO DA AÇÃO**	**META/INDICADOR**
Campanhas Publicitárias	Desenvolver campanhas publicitárias que destaquem os principais valores, realizações e iniciativas da Assembleia Legislativa.	**Nº** de campanhas realizadas
Engajamento das Redes Sociais da ALAP	Incentivar a interação e o engajamento dos seguidores. Responder perguntas, comentários e mensagens nos canais de comunicação da ALAP	**%** de Alcance
Elaborar materiais impressos sobre ações da ALAP	Produzir material impresso, como folhetos, panfletos, cartazes e banners, para serem distribuídos em locais estratégicos, como	**Nº** de pontos estratégicos alcançados

	bibliotecas, centros comunitários, escolas e estabelecimentos comerciais	
Programação na rádio tv diversificada	Atrair o interesse do público incluindo programas informativos, curiosidades, debates, entrevistas, documentários e conteúdos relacionados às atividades parlamentares.	**Nº** de ações realizadas
Integrar a tv e rádio assembleia com outras plataformas de mídia (website institucional, as redes sociais e aplicativos móveis)	Ampliar o alcance e a visibilidade dos conteúdos produzidos, alcançando um público mais diversificado além de promover a interação e o engajamento do público	**Nº** de plataformas integradas
Divulgação e promoção e a rádio e tv da ALAP	Realizar campanhas sobre a existência e disponibilidade da TV afim de alcançar um público mais amplo. Pode-se utilizar diferentes canais de comunicação, como mídia local, redes sociais, anúncios e parcerias com outras instituições.	**N°** de campanhas realizadas
Avaliação e feedback dos serviços da ALAP via site	Melhorar a qualidade e eficácia dos serviços da ALAP, incluindo transmissões e programas da TV e Rádio Assembleia.	n° de feedback recebidos
Infraestrutura da Radio, Tv e comunicação Adequada	Investir na aquisição e manutenção de equipamentos de qualidade para garantir uma produção audiovisual eficiente e de alta qualidade	N° de equipamentos adquiridos

Programação da Rádio e tv diversificada	Desenvolver uma programação diversificada e atrativa que atenda aos interesses e necessidades do público além de incluir programas informativos, debates, entrevistas, documentários e outros conteúdos relacionados às atividades parlamentares, bem como programas que abordem questões de interesse público e cidadania.	N° de ações realizadas/Campanhas Realizadas
Transmissão ao vivo e sob demanda	Realizar transmissões das sessões legislativas	N° de transmissões realizadas
Divulgação e promoção da rádio e tv da ALAP	Alcançar um público mais amplo, através de campanhas sobre a existência e disponibilidade da TV e Rádio Assembleia, utilizando diferentes canais de comunicação, como mídia local, redes sociais, anúncios e parcerias com outras instituições.	N° de canais alcançados
Avaliação e feedback dos serviços da ALAP via site	Estabelecer mecanismos para avaliar os serviços da ALAP, incluindo a qualidade e eficácia das ações realizadas	% de Feedback Recebidos
Criação da plataforma de cursos da ALAP	Dispor de Cursos voltados ao Legislativo	N° de plataformas elaboradas
Programa de treinamento e	Institucionalizar um programa de treinamento e	N° de programas

desenvolvimento	desenvolvimento contínuo para os servidores com base nas diretrizes estratégicas da ALAP e funcionamento dos setores	efetivados
Especialização Lato Sensu	Estabelecer parcerias com instituições de ensino estaduais e federais renomadas, que ofereçam cursos de especialização focados em áreas como gestão pública, direito legislativo, políticas públicas e administração legislativa, afim de promover a qualificação contínua dos servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP) por meio de programas de especialização lato sensu, especificamente voltados para as necessidades e demandas do ambiente legislativo.	N° de cursos adquiridos

UNIDADE GESTORA: 0113 EXECUÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO
OBJETIVO: CRIAR LEIS, MODIFICAR LEIS EXISTENTES ATENDENDO ÀS NECESSIDADES E MUDANÇAS DA SOCIEDADE, GARANTINDO A ORDEM ESTABELECENDO DIREITOS E DEVERES DE MODO A PROMOVER A CIDADANIA.
AÇÃO: GARANTIR O FUNCIONAMENTO ADEQUADO DA DEMOCRACIA E ALCANÇAR DIVERSOS OBJETIVOS FUNDAMENTAIS PARA UMA SOCIEDADE

ESTRATÉGIAS	OBJETIVO DA AÇÃO	META/INDICADOR
Realizar reuniões das Comissões Permanentes da ALAP	Debater e deliberar sobre os assuntos relacionados às áreas temáticas específicas dentro do âmbito do órgão legislativo.	N° de reuniões realizadas
Realizar Sessões ordinárias e extraordinárias	Discutir e votar projetos de lei, propostas de emenda constitucional, resoluções e outras matérias de interesse público, assegurando que a legislação estadual esteja atualizada e alinhada com as necessidades da sociedade amapaense.	N° de sessões realizadas
Realizar sessões Solenes	Realizar homenagens e reconhecimentos a personalidades, entidades e eventos de relevância para o Estado do Amapá.	N° de sessões realizadas
Realizar audiências publicas	Proporcionar a oportunidade de os cidadãos expressarem suas opiniões, apresentarem sugestões e questionarem os representantes eleitos, tornando o processo legislativo mais inclusivo e representativo. Essa prática fortalece a democracia ao envolver os cidadãos na tomada de decisões e aumentar a transparência das ações governamentais.	N° de audiências realizadas
Programa de educação cívica	Realizar visitas nas escolas, Unidades de saúde, centros	N° de visitas

	de atendimento ao cidadão, espaços de lazer, áreas de esporte juntamente com os líderes comunitários, aproximando a ALAP da população.	Realizadas
Elaborar a revista do Legislativo	Elaborar aos Municípios as ações positivas da casa, podendo fazer reconhecimento ao trabalho em destaque da casa e parlamentares.	N° de Municípios Alcançados/ N° exemplares elaborados
Criação da biblioteca digital legislativa	Construção de um repositório categorizado online que abrigue as informações, documentos relacionados à legislação do Amapá. A biblioteca digital permite o acesso fácil e conveniente a leis, regulamentos, pareceres, acórdãos e outras informações legislativas relevantes.	N° de Biblioteca implantada

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ
Gabinete da Presidência

Mem Nº 172/2025-GABCIV/AL

Ao Senhor
FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
Diretor de Controle Interno

Assunto: Encaminha Relatório de Gestão de Controle Interno do Exercício de 2024.

Senhor Diretor,

De ordem da Excelentíssima Senhora Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, Deputada Alliny Serrão, encaminho o Relatório de Gestão do Exercício de 2024, oriundo da Diretoria de Administração/Departamento de Planejamento deste Poder Legislativo, para o vosso conhecimento, análise e providências, se houver, após cumpridos todos os procedimentos legais para o fiel cumprimento do mesmo.

Atenciosamente,

Macapá-AP, 23 de maio de 2025

ANA BEATRIZ MOREIRA POMBO
CHEFE DE GABINETE CIVIL
Matr. 038516

Documento eletrônico assinado por **ANA BEATRIZ MOREIRA POMBO**, CHEFE DE GABINETE CIVIL, em 23/05/2025 às 12:12:30. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site www.al.ap.leg.br/autenticidade, informando o código e1d220d68e455a1e881f446b2a61cffa

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ
DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO

ANÁLISE TÉCNICA Nº 001/2025-DIRCIN/AL

A
Excelentíssima Senhora
Alliny Sousa da Rocha Serrão
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá

Assunto: Relatório de Gestão 2024

Excelentíssima Senhora Presidente,

Encaminho a Vossa Excelência, o Relatório de Gestão/2024, devidamente analisado, para encaminhamento junto a EGRÉGIA CORTE DE CONTAS DO ESTADO DO AMAPÁ e posterior publicação no Diário Oficial desta Casa de Leis.

Respeitosamente,

Macapá-AP, 28 de maio de 2025

FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA
DIRETOR
Matr. 038055

Documento eletrônico assinado por **FRANKLIN AUGUSTO AMARAL DE MENDONCA**, DIRETOR, em 28/05/2025 às 15:49:47. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site www.al.ap.leg.br/autenticidade, informando o código 212392d7c871ad39db8156b785920924