



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

DIÁRIO DA ASSEMBLEIA

ANO XXIII PALMAS, QUINTA-FEIRA, 05 DE JULHO DE 2012

Nº 1949



MESA DIRETORA

Presidente: Dep. Raimundo Moreira

1º Vice-Presidente: Dep. Eli Borges

2º Vice-Presidente: Dep. Eduardo do Dertins

1º Secretário: Dep. Stalin Bucar

2º Secretário: Dep. Iderval Silva

3º Secretário: Dep. José Augusto

4º Secretário: Dep. Manoel Queiroz

Palácio Deputado João D'Abreu - Praça dos Girassóis, s/n - Palmas - TO

Comissões Permanentes

Local das Reuniões: Plenarinho

Comissão de Constituição, Justiça e Redação.

Reunião às quartas-feiras, 8h

MEMBROS EFETIVOS:

Deputados(a): Amália Santana (**pres**), Toinho Andrade(**vice**), Eli Borges, José Bonifácio, Sargento Aragão.

MEMBROS SUPLENTE:

Deputados: Amélio Cayres, Carlão da Saneatins, José Geraldo, Vilmar do Detran, Wanderlei Barbosa.

Comissão de Finanças, Tributação, Fiscalização e Controle.

Reunião às quintas-feiras, 14h

MEMBROS EFETIVOS:

Deputados: Amélio Cayres (**pres**), Osires Damaso (**vice**), José Geraldo, Sandoval Cardoso, Wanderlei Barbosa.

MEMBROS SUPLENTE:

Deputados: Eduardo do Dertins, José Augusto, José Bonifácio, Marcello Lelis, Raimundo Palito.

Comissão de Desenvolvimento Rural, Cooperativismo, Ciência, Tecnologia e Economia.

Reunião às terças-feiras, 8h

MEMBROS EFETIVOS:

Deputados: Zé Roberto(**pres**), Amélio Cayres(**vice**), José Augusto, Manoel Queiroz, Osires Damaso.

MEMBROS SUPLENTE:

Deputados(a): Eli Borges, José Bonifácio, Sargento Aragão, Solange Duailibe, Toinho Andrade.

Comissão de Administração, Trabalho, Defesa do Consumidor, Transportes, Desenvolvimento Urbano e Serviço Público.

Reunião às terças-feiras, 14h

MEMBROS EFETIVOS:

Deputados(a): Marcello Lelis(**pres**), Raimundo Palito (**vice**), Eduardo do Dertins, Josi Nunes, Luana Ribeiro.

MEMBROS SUPLENTE:

Deputados: Zé Roberto, Amélio Cayres, Carlão da Saneatins, José Augusto, Sargento Aragão.

Comissão de Educação, Cultura e Desporto.

Reunião às quartas-feiras, 14h

MEMBROS EFETIVOS:

Deputados(a): Solange Duailibe(**pres**), Vilmar do Detran(**vice**), Raimundo Palito, Sargento Aragão, Toinho Andrade.

MEMBROS SUPLENTE:

Deputados(a): Josi Nunes, Luana Ribeiro, Manoel Queiroz, Osires Damaso, Zé Roberto.

Comissão de Cidadania e Direitos Humanos.

Reunião às quartas-feiras, 17h

MEMBROS EFETIVOS:

Deputados: Freire Júnior(**pres**), José Geraldo(**vice**), Eduardo do Dertins, Eli Borges, Zé Roberto.

MEMBROS SUPLENTE:

Deputados: José Bonifácio, Marcello Lelis, Manoel Queiroz, Sandoval Cardoso, Raimundo Palito.

Comissão de Saúde, Meio Ambiente e Turismo.

Reunião às quintas-feiras, 15h

MEMBROS EFETIVOS:

Deputados(a): Raimundo Palito(**pres**), Luana Ribeiro(**vice**), Manoel Queiroz, Marcello Lelis, Vilmar do Detran.

MEMBROS SUPLENTE:

Deputados(a): Carlão da Saneatins, José Geraldo, Josi Nunes, Osires Damaso, Sargento Aragão.

Comissão de Segurança Pública

Reunião às quintas-feiras, 8h

MEMBROS EFETIVOS:

Deputados: Sargento Aragão(**pres**), Eli Borges(**vice**), Carlão da Saneatins, José Bonifácio, Solange Duailibe.

MEMBROS SUPLENTE:

Deputados: Amélio Cayres, José Augusto, José Geraldo, Toinho Andrade, Wanderlei Barbosa.

Comissão de Acompanhamento e Estudos de Políticas Públicas para a Juventude.

Reunião às quintas-feiras, 16h

MEMBROS EFETIVOS:

Deputados(a): Josi Nunes (**pres**), Eduardo do Dertins (**vice**), José Bonifácio, José Geraldo, Zé Roberto.

MEMBROS SUPLENTE:

Deputados(a): Amália Santana, Luana Ribeiro, Manoel Queiroz, Osires Damaso, Sandoval Cardoso.

Comissão de Defesa dos Direitos da Mulher

Reunião às quintas-feiras, 17h

MEMBROS EFETIVOS:

Deputados(a): Luana Ribeiro(**pres**), Amália Santana(**vice**), Josi Nunes, Manoel Queiroz, Toinho Andrade.

MEMBROS SUPLENTE:

Deputados(a): Marcello Lelis, Raimundo Palito, Sandoval Cardoso, Solange Duailibe, Wanderlei Barbosa.

Comissão de Minas e Energia

Reunião às terças-feiras, 16h

MEMBROS EFETIVOS:

Deputados: Osires Damaso(**pres**), Amélio Cayres(**vice**), Marcello Lelis, Vilmar do Detran, Wanderlei Barbosa.

MEMBROS SUPLENTE:

Deputados(a): Eduardo do Dertins, José Augusto, Luana Ribeiro, Solange Duailibe, Toinho Andrade.

DIÁRIO DA ASSEMBLEIA

Responsável: Diretoria de Área Legislativa

Publicado pela Coordenadoria de Publicações Oficiais da Diretoria de Taquigrafia e Documentação

Palácio Dep. João D'Abreu, Praça dos Girassóis, s/n - Palmas - TO
CEP 77003-905

Atos Legislativos

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2012

Altera a Lei Complementar nº 53, de 16 de julho de 2008, e adota outras providências.

A Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins decreta:

Art. 1º Passa a denominar-se Fundação Rádio e Televisão da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins – Fundaleto a Fundação Rádio e Televisão que obteve sua instituição autorizada pela Lei Complementar 53, de 16 de julho de 2008.

Art. 2º A Lei Complementar 53, de 16 de julho de 2008, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º

.....

X – proceder à aquisição de bens e serviços necessários às suas atividades.

Art. 3º O Estatuto que disponha sobre a organização e o funcionamento da Fundaleto é:

I – apresentado pelo Conselho Deliberativo aos Deputados Estaduais;

II – aprovado em Plenário.

Parágrafo único. A estrutura operacional e os quadros de cargos efetivos e em comissão, com suas respectivas remunerações, são matéria de lei ordinária.

Art. 4º São órgãos superiores da Fundaleto:

I – o Conselho Deliberativo, orientador e normativo, composto pelos sete integrantes da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa, com mandato coincidente ao da eleição desta;

II – o Conselho Fiscal, de controle interno, composto por três titulares e três suplentes, indicados pela Mesa Diretora e aprovados em Plenário para mandato de dois anos, permitida uma recondução;

III – Diretoria Executiva, de planejamento e gestão, composto por três diretores, indicados pelo Conselho Deliberativo, aprovados pelo Plenário e nomeados pelo Presidente da Assembleia Legislativa.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva compõe-se do:

I – Diretor Geral;

II – Coordenador Administrativo-financeiro;

III – Coordenador de Operações.

.....

Art. 8º Enquanto não dispuser de quadro de pessoal permanente, a Fundaleto pode requisitar servidores públicos da Assembleia Legislativa ou solicitar dos demais entes da Administração Pública, nos termos da legislação pertinente.” (NR)

Art. 3º Revoga-se o art. 9º da Lei Complementar 53, de 16 de julho de 2008.

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

Sala das Sessões, em Palmas, aos 3 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **Raimundo Moreira**
Presidente

Deputado **Eli Borges**
1º Vice-Presidente

Deputado **Eduardo do Dertins**
2º Vice-Presidente

Deputado **Stalin Bucar**
1º Secretário

Deputado **Iderval Silva**
2º Secretário

Deputado **José Augusto**
3º Secretário

Deputado **Manoel Queiroz**
4º Secretário

PROJETO DE LEI Nº 326/2012

Dispõe sobre a estadualização da estrada que liga o distrito de Boa Esperança, passando pelo distrito de Lagoa da União e distrito de Lagoa de São Salvador, ambos em Sítio Novo do Tocantins, à TO-405, no município de Axixá do Tocantins.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS decreta:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo a estadualizar a estrada que liga o distrito de Boa Esperança, passando pelo distrito de Lagoa da União e distrito de Lagoa de São Salvador, ambos em Sítio Novo do Tocantins, à TO-405, no município de Axixá do Tocantins.

Art. 2º A rodovia de que trata o artigo anterior tem uma extensão aproximada de 09 quilômetros.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

JUSTIFICATIVA

Com uma extensão de 09 quilômetros, a estrada que liga o distrito de Boa Esperança, em Sítio Novo do Tocantins, à TO-405, em Axixá do Tocantins, encontra-se em condições precárias para o trânsito de veículos automotores. Consta-se a iminente necessidade de intervenção do Estado para melhorar as condições de trafegabilidade da mesma, haja vista os municípios não possuírem condições financeiras para realizar a manutenção da estrada, que é uma via importante para a economia da região.

Sabe-se que o Tocantins é um Estado onde o transporte rodoviário é predominante, devendo as autoridades competentes empreender todos os esforços para manterem as rodovias em condições de tráfego, o que propiciará maior segurança, conforto e economia a todos os setores, inclusive para o transporte dos produtos produzidos na região.

Assim, submeto a presente proposição à elevada consideração e apreciação de Vossas Excelências, esperando, ao final, o acolhimento e a aprovação da matéria.

Sala das Sessões, 20 de junho de 2012.

MANOEL QUEIROZ
Deputado Estadual

PROJETO DE LEI Nº 327/2012

Dispõe sobre a estadualização da estrada que liga a TO-126 aos municípios de Sítio Novo e Itaguatins, passando pelos distritos de Boa Esperança, Mangueira, Santa Inês, Macaúba, Pedra Branca, à TO-405, no distrito de Pequizeiro, município de Axixá do Tocantins.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS decreta:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo a estadualizar a estrada que liga a TO-126 aos municípios de Sítio Novo e Itaguatins, passando pelos distritos de Boa Esperança, Mangueira, Santa Inês, Macaúba, Pedra Branca, à TO-405, no distrito de Pequizeiro, município de Axixá do Tocantins.

Art. 2º A rodovia de que trata o artigo anterior tem uma extensão aproximada de 20 quilômetros.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

JUSTIFICATIVA

Com uma extensão de 20 quilômetros, a estrada que liga o município de Sítio Novo do Tocantins à TO-405, encontra-se em condições precárias para o trânsito de veículos automotores. Constata-se a iminente necessidade de intervenção do Estado para melhorar as condições de trafegabilidade da mesma, haja vista os municípios não possuem condições financeiras para realizar a manutenção da estrada, que é uma via importante para a economia da região.

Sabe-se que o Tocantins é um Estado onde o transporte rodoviário é predominante, devendo as autoridades competentes empreender todos os esforços para manterem as rodovias em condições de tráfego, o que propiciará maior segurança, conforto e economia a todos os setores, inclusive para o transporte dos produtos produzidos na região.

Assim, submeto a presente proposição à elevada consideração e apreciação de Vossas Excelências, esperando, ao final, o acolhimento e a aprovação da matéria.

Sala das Sessões, 20 de junho de 2012.

MANOEL QUEIROZ

Deputado Estadual

PROJETO DE LEI Nº 328/2012

Dispõe sobre a Campanha Estadual de Prevenção de Acidente Doméstico.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS decreta:

Art. 1º O Estado promoverá, anualmente, a Campanha Estadual de Prevenção de Acidente Doméstico, destinada a promover o aumento da segurança no ambiente familiar, com o objetivo de reduzir o número de acidentes e de atenuar sua gravidade.

Art. 2º A Campanha será realizada em órgãos públicos estaduais, prioritariamente em escolas, hospitais, ambulatórios, centros de saúde e locais de concentração de crianças e adolescentes, bem como em creches e associações de bairro.

Art. 3º A Campanha se desenvolverá por meio das seguintes ações:

I - divulgação dos principais fatores causadores de acidentes no ambiente doméstico;

II - combate à manifestação de negligência, caracterizada pela criação ou pela facilitação de situações de risco;

III - instruções sobre uso, armazenamento e demais cuidados relativos a substâncias e seres potencialmente perigosos, como:

- a) líquido quente;
- b) fiação elétrica;
- c) fogo;
- d) fogos de artifício;
- e) água;
- f) substância inflamável e tóxica;
- g) animal peçonhento;
- h) planta tóxica;
- i) medicamento.

IV - esclarecimento sobre os primeiros procedimentos recomendáveis para atenuar os danos decorrentes de acidentes;

V - orientação às secretarias municipais de saúde e às administrações regionais para a implantação de serviços locais de prevenção de acidentes domésticos.

Art. 4º Os temas da Campanha serão divulgados em:

- I - emissoras de rádio e televisão;
- II - material audiovisual;
- III - cartazes e folhetos educativos;
- IV - palestras;
- V - cursos;
- VI - outros veículos de informação.

Parágrafo único. Os temas da Campanha serão priorizados de acordo com a incidência de acidentes e de fatores de risco no local e na época de sua divulgação.

Art. 5º A Campanha será realizada por um período não inferior a noventa dias, distribuídos entre os meses do ano.

Art. 6º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias.

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

Sala das Sessões, 19 de junho de 2012.

SOLANGE DUAILIBE

Deputada Estadual

JUSTIFICATIVA

De acordo com dados do Ministério da Saúde, cerca de 38% (trinta e oito por cento) de todos os acidentes, com registro em

hospital do Sistema Único de Saúde (SUS), aconteceram em ambientes domésticos. Isso representa mais de dez vezes o percentual de acidentes na indústria e na construção, juntos, que totalizam 3% (três por cento). É um problema de saúde pública grave.

Para o Dr. Dráuzio Varella, que estreou no Fantástico o quadro ‘Acidentes Domésticos – O Perigo Dentro de Casa’, “grande parte dos acidentes acontece no lugar em que você se sente seguro e começa a fazer as coisas sem prestar atenção”.

Segundo a Sociedade Brasileira de Queimaduras, acontece, por ano, cerca de 1 milhão de acidentes, sendo que dois terços envolvem crianças. Pelo menos 26 mil casos são graves.

No Brasil, a primeira causa de morte de crianças, a partir dos 5 (cinco) anos de idade, são acidentes que poderiam ser evitados com um pouco mais de precaução. Segundo pesquisa do Ministério da Saúde, batidas de carro, afogamentos, quedas, queimaduras e intoxicações já mataram milhares de meninos e meninas de até 14 (quatorze) anos. Segundo pediatras e especialistas da área de segurança infantil, a desatenção dos adultos e o menosprezo por riscos corriqueiros são, de fato, os grandes culpados pela maioria dos acidentes que vitimam crianças.

Especificamente no Tocantins, no período de 2000 a 2008, foram notificados 546 casos de intoxicação por agrotóxicos. De 2004 a 2008, foram registrados 5.742 casos de acidentes por animais peçonhentos no Estado, o que corresponde a 11,1% dos casos registrados na Região Norte e 1,3% no País. A letalidade média neste período foi de 0,1%.

Dentre os acidentes por animais peçonhentos notificados, 66,6% foram causados por serpentes. A segunda maior causa de acidentes no Estado foi o escorpionismo, com 19,9% dos casos. E nós sabemos que existe uma cultura da população de não registrar grande parte dos acidentes, o que demonstra que os números são muito maiores.

Por isso, a Campanha Estadual de Prevenção de Acidente Doméstico, realizada anualmente, proposta pelo presente projeto de lei, contribuirá para reduzir a ocorrência desses acidentes, por meio de alerta, da informação e da conscientização. Ressaltamos ainda que a prevenção deve ser incentivada na defesa da saúde, não só em virtude de gerar despesas muito inferiores às de qualquer tratamento de cura, mas também porque evita em grande parte o sofrimento humano. Recomendações básicas sobre o correto acondicionamento de medicamentos e substâncias químicas e cuidados que devem ser tomados com substâncias inflamáveis e em locais especiais são algumas das instruções de prevenção que poderão ser divulgadas, das mais diversas maneiras, orientando a população e produzindo um resultado eficiente, com um custo significativamente mais baixo. Além de prevenir as situações de risco geradoras de acidentes, a Campanha busca também orientar sobre os primeiros procedimentos a serem adotados para que o dano seja o menor possível.

Sala das Sessões, 19 de junho de 2012.

SOLANGEDUAILIBE

Deputada Estadual

PROJETO DE LEI Nº 329/2012

Dispõe sobre o envio de comunicado, via postal, referente ao vencimento da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, aos condutores no âmbito do Estado do Tocantins.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS decreta:

Art. 1º O Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN-TO, enviará comunicação informando a data do vencimento da validade da Carteira Nacional de Habilitação – CNH ao titular do documento.

Parágrafo Único. A comunicação de que trata o Art. 1º desta Lei deverá ser feito via postal, com 30 (trinta) dias de antecedência, contendo o valor e o prazo para a renovação.

Art. 2º As despesas oriundas da aplicação da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 3º A presente Lei será regulamentada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, após ato de sua publicação.

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

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei obriga o órgão de trânsito do Estado do Tocantins a enviar, via postal, com 30 dias de antecedência da data de vencimento, comunicado aos condutores sobre a necessidade de renovação da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, valor cobrado, o prazo de renovação e os exames exigidos para sua consecução.

A punição, nos casos de carteiras vencidas há mais de 30 dias, é multa, recolhimento do documento de CNH e a retenção do veículo. A comunicação do vencimento da CNH é uma excelente iniciativa, pois a habilitação é um documento que dificilmente é consultado pelos motoristas, e reduzirá o número de motoristas que se esquecem de renovar o documento dentro do prazo legal.

O Projeto de Lei que estamos colocando à apreciação da Casa, com altíssimo alcance em defesa dos contribuintes/condutores, disciplina e simplifica esta ação de informação sobre o prazo e outros detalhes sobre o vencimento da CNH à nossa população. Julgamos de grande valia e interesse social.

Sala das Sessões, 26 de junho de 2012.

OSIRES DAMASO

Deputado Estadual

PROJETO DE LEI Nº 330/2021

Autoriza a concessão de redução da base de cálculo do ICMS na operação interna de aquisição de veículo automotor novo, destinado à representantes comerciais.

Faço saber que a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS** decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, na forma limites e condições que estabelecer, a conceder isenção do ICMS na operação interna de aquisição de veículo automotor

novo cujo preço de venda ao consumidor, sugerido pelo fabricante, incluídos os tributos incidentes, não seja superior a R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), destinado à pessoa que exerça há pelo menos 3 (três) anos a atividade de representante comercial, observado o seguinte:

a) a isenção é limitada a 1 (um) veículo por proprietário, devedor fiduciante ou arrendatário;

b) o valor correspondente à isenção do ICMS deve ser transferido para o adquirente do veículo, mediante redução do seu preço;

c) nos últimos 12 (doze) meses, não tenha causado acidente, por negligência, imperícia, imprudência ou dolo;

d) o adquirente comprove, por meio de documentação emitida pelo Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Estado do Tocantins, a sua condição de representante comercial, física ou jurídica;

e) o adquirente deve recolher o imposto, com atualização monetária e acréscimos legais, a contar da data da aquisição constante da nota fiscal, nos termos da legislação vigente, na hipótese de:

1. transmissão do veículo, a qualquer título, dentro do prazo de 3 (três) anos da data da aquisição, a pessoa que não faça jus ao mesmo tratamento fiscal, exceto nos casos de:

1.1. alienação fiduciária em garantia;

1.2. transmissão para a seguradora nos casos de roubo, furto ou perda total do veículo;

1.3. transmissão do veículo em virtude do falecimento do beneficiário;

2. emprego do veículo em finalidade que não seja a que justificou a isenção;

f) o benefício alcança o total de 1.000 (um mil) veículos, de forma gradual, sendo 200 (duzentos) por cada ano.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2013.

Sala das Sessões, aos 27 dias do mês de junho de 2012.

JOSINUNES

Deputada Estadual

JUSTIFICATIVA

A propositura em tela tem o objetivo de adequar a legislação tributária do Estado do Tocantins a uma realidade já recorrente em alguns Estados da Federação, como é o caso do Estado de Goiás, qual seja, a isenção do ICMS para veículos automotores adquiridos por representantes comerciais, que percorrem todos os municípios do Tocantins, vendendo mercadorias e serviços, aquecendo a economia e produzindo impostos que mantêm os cofres públicos e permitem o andamento da máquina administrativa.

A representação comercial nasceu com a evolução do comércio e a natural necessidade de expansão dos negócios, que passaram a exigir uma estrutura maior para que as empresas pudessem levar seus produtos ao longo de todo o território nacional ou mesmo internacional.

São pessoas físicas ou jurídicas, que como o próprio nome diz, representam uma empresa em determinada região ou zona de representação, que passa a ser denominada “representada”, e ali irá desenvolver negócios.

A representação comercial, ou agência, como também é chamada, existe de longa data, e aqui no Brasil, somente veio ter o apoio legal em 1965, com o advento da Lei n. 4.886, de 09.12.1965, que posteriormente veio ser alterada pela Lei n. 8.420 de 08.05.1992.

Finalmente, o novo Código Civil, sancionado em 10 de janeiro de 2002, trazendo em seu bojo a definição do contrato de agência, ou, representação comercial como também é chamado, como aquele em que uma pessoa (agente), assume em caráter não eventual, e sem vínculo empregatício, a obrigação de realizar negócios mercantis, mediante remuneração, em determinada região.

Nossa proposta tem o objetivo de conceder 1.000 (um mil) veículos, no limite de 100 (cem) unidades por ano, ao longo de 10 (dez) anos, para os Representantes Comerciais, legalmente cadastrados no CRRC – Conselho Regional de Representantes Comerciais no Estado do Tocantins, com tempo mínimo de filiação ao Conselho de 3 anos, que não tenha se envolvido em acidentes de trânsito nos últimos anos.

Expostas as razões para apreciação do novel diploma, conclamo aos nobres pares pela aprovação do presente Projeto de Lei.

Sala das Sessões da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 27 dias do mês de junho do ano de 2012.

JOSINUNES

Deputada Estadual

PROJETO DE LEI Nº 332/2012

Altera a Lei nº 2.374, de 8 de junho de 2010, que dispõe sobre os Cargos de Provedimento em Comissão da Assembléia Legislativa do Estado do Tocantins e suas remunerações.

A Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins decreta:

Art. 1º O artigo 1º da Lei nº 2.374, de 8 de junho de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º São fixados o vencimento e a representação do cargo de Diretor-Geral em R\$9.750,00 e R\$3.250,00; dos cargos de Diretor de Área, Procurador-Geral e Presidente da Comissão Permanente de Licitação em R\$5.513,51 e R\$1.837,84; dos cargos de Diretor e Assessor Jurídico da Presidência em R\$4.260,44 e R\$1.420,15; do cargo de Coordenador em R\$3.007,37 e R\$1.002,46; e do cargo de Assistente de Gabinete em R\$2.126,25 e R\$708,75, respectivamente.” (NR)

Art. 2º O servidor do quadro de provimento efetivo da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins e o cedido ao Poder Legislativo, investidos em cargo em comissão da Estrutura Administrativa da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, poderão optar pela remuneração do seu cargo efetivo, acrescida de 50% (cinquenta por cento) do vencimento fixado para o cargo em comissão.

Art. 3º O artigo 3º da Lei nº 1.519, de 16 de dezembro de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º O cargo de Secretário-Geral passa a denominar-se Diretor-Geral.” (NR)

Art. 4º O Anexo Único à Lei nº 2.374, de 8 de junho de 2010 e a Tabela de Cargos Comissionados/Estrutura Administrativa do Anexo V, da Resolução nº 244, de 21 de dezembro de 2005, passam a vigorar conforme o Anexo Único a esta Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de julho de 2012.

Palácio Deputado João D’Abreu, aos 03 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **Raimundo Moreira**
Presidente

Deputado **Eli Borges**
1º Vice-Presidente

Deputado **Eduardo do Dertins**
2º Vice-Presidente

Deputado **Stalin Bucar**
1º Secretário

Deputado **Iderval Silva**
2º Secretário

Deputado **José Augusto**
3º Secretário

Deputado **Manoel Queiroz**
4º Secretário

ANEXO ÚNICO AO PROJETO DE LEI Nº 332/2012.

Tabela de Cargos Comissionados da Estrutura Administrativa da Assembleia Legislativa do Tocantins

Denominação	Quantitativo
Diretor-Geral	01
Procurador-Geral	01
Diretor de Área	04
Presidente da CPL	01
Diretor	08
Assessor Jurídico da Presidência	01
Coordenador	26
Assistente de Gabinete	08

JUSTIFICATIVA

A medida em comento visa conceder aos servidores comissionados da estrutura administrativa deste Poder, tratamento equitativo como o adotado pelos demais poderes, proporcionando a atualização de seus vencimentos. Assim, solicito aos nobres Pares e membros desta Mesa o apoio para a aprovação do presente Projeto de Lei.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

Deputado **Eli Borges**
1º Vice-Presidente

Deputado **Eduardo do Dertins**
2º Vice-Presidente

Deputado **Stalin Bucar**
1º Secretário

Deputado **Iderval Silva**
2º Secretário

Deputado **José Augusto**
3º Secretário

Deputado **Manoel Queiroz**
4º Secretário

PROJETO DE LEI Nº 333/2012

Dispõe sobre a estrutura operacional da Fundação Rádio e Televisão da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins - FUNDALETO e adota outras providências.

A Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins decreta:

Art. 1º São criados os cargos em comissão que compõem a Diretoria Executiva da Fundação Rádio e Televisão da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins - FUNDALETO, previstos no Art. 4º da Lei Complementar n.º 53, de 16 de junho de 2008:

I – Diretor Geral;

II – Coordenador Administrativo-Financeiro;

III – Coordenador Operacional.

Parágrafo único. Os cargos em comissão e remuneração referentes à Diretoria Executiva da FUNDALETO são os constantes no Anexo Único a esta Lei.

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

Sala das Sessões, em Palmas, aos 3 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

Deputado **Eli Borges**
1º Vice-Presidente

Deputado **Eduardo do Dertins**
2º Vice-Presidente

Deputado **Stalin Bucar**
1º Secretário

Deputado **Iderval Silva**
2º Secretário

Deputado **José Augusto**
3º Secretário

Deputado **Manoel Queiroz**
4º Secretário

ANEXO ÚNICO AO PROJETO DE LEI Nº 333/2012. FUNDALETO – DIRETORIA EXECUTIVA – CARGOS EM COMISSÃO

CARGOS	QUANT.	VENCT.	REPRESENTAÇÃO
Diretor Geral	01	R\$ 4.260,44	R\$ 1.420,15
Coordenador Administrativo Financeiro	01	R\$ 3.007,37	R\$ 1.002,46
Coordenador de Operações	01	R\$ 3.007,37	R\$ 1.002,46

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 08/2012

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Cargos em Comissão, estabelece as atividades e competências dos órgãos da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, e dá outras providências.

A Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins resolve:

TÍTULO I

Da Estrutura Organizacional, Atribuições dos Órgãos e Competência dos Titulares de Cargos em Comissão

CAPÍTULO I

Da Estrutura Organizacional da Assembleia

Art. 1º A Estrutura Organizacional da Assembleia Legislativa é a constante do Anexo I e do Organograma, de que trata o Anexo II a esta Resolução.

CAPÍTULO II**Das Atribuições dos Órgãos e de suas Unidades Integrantes****SEÇÃO I****Da Mesa Diretora, da Presidência e dos Gabinetes**

Art. 2º Compete à Mesa Diretora da Assembleia Legislativa, sob a coordenação de seu Presidente e de conformidade com o Regimento Interno, a suprema direção dos órgãos que integram a Estrutura Organizacional da Assembleia Legislativa.

Parágrafo único. É de competência da Mesa Diretora a supervisão do sistema de administração geral da Assembleia Legislativa, de acordo com as atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e outras que vierem a ser estabelecidas por resolução aprovada pelo Plenário.

Art. 3º Além do previsto no artigo anterior, no Regimento Interno e em resolução específica, compete ao Presidente:

I - autorizar afastamento de funcionário, conforme disposto no art. 106 da Lei n.º 1.818, de 27 de agosto de 2007;

II - dirigir, com suprema autoridade, a polícia da Assembléia e requisitar reforço, quando necessário;

III - autorizar a realização de conferências, exposições, palestras e seminários no edifício da Assembléia, fixar-lhes data, local e horários, ressalvada a competência das comissões;

IV - nomear e exonerar os ocupantes dos cargos da Assembléia Legislativa, em conformidade com a lei;

V - assinar documentos necessários à execução orçamentária, financeira e contábil da Assembleia Legislativa, em conjunto com o Diretor-Geral ou a quem delegar poderes para tal;

VI - aplicar aos servidores as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

VII - prover os cargos da Assembléia por nomeação, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração e recondução;

VIII - autorizar afastamento de funcionários para servir em organismo internacional com o qual o Brasil coopere e dele participe, bem como para estudo ou missão oficial no exterior;

IX - sugerir à Mesa Diretora a abertura de créditos adicionais, suplementares e especiais.

SUBSEÇÃO I**Dos Órgãos de Assistência à Presidência**

Art. 4º À Assistência de Gabinete da Presidência compete: o preparo do expediente, recepção, arquivo e demais serviços que lhe forem delegados pelo Presidente.

Art. 5º Ao Chefe de Gabinete do Presidente compete:

I - providenciar sobre o expediente, a representação político-social, as audiências, a agenda de compromissos do Presidente;

II - supervisionar e coordenar as atividades da Assessoria Especial do Gabinete da Presidência, da Coordenadoria de Segurança do Legislativo, da Coordenadoria de Relações Públicas e Cerimonial, da Diretoria de Controle Interno e da Assessoria do Gabinete.

Art. 6º À Assessoria Especial do Gabinete da Presidência compete: assistir técnica e especializadamente as atividades do Gabinete da Presidência.

Art. 7º À Assessoria Jurídica da compete assessorar a Presidência, em assuntos de natureza jurídica; elaborar minutas-padrão de contratos e convênios em que for parte a Assembleia Legislativa, bem como representá-la em Juízo, quando expressamente designada pelo Presidente da Câmara dos Deputados.

Art. 8º A Procuradoria Jurídica da Assembléia Legislativa, órgão da Mesa Diretora, é a unidade de representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo, com atividade de consultoria e assessoramento técnico jurídico, competência e estrutura organizacional regulamentada pela Resolução 276, de 9 de dezembro de 2009.

§ 1º A Procuradoria Jurídica da Assembleia tem a seguinte estrutura básica:

I – Assistência de Gabinete da Procuradoria Jurídica da Assembleia;

II – Diretoria Jurídica e Administrativa da Assembleia;

Art. 9º À Diretoria Jurídica e Administrativa da Assembleia compete:

I – exercer a consultoria jurídica prestando assessoramento técnico-jurídico à Mesa Diretora, à Presidência, às Comissões e aos Deputados, emitir parecer nos processos legislativos e elaborar estudos e proposições legislativas a pedido dos Deputados e da Administração da Assembleia Legislativa;

II – exercer consultoria jurídica prestando assessoramento técnico-jurídico à Administração da Assembleia Legislativa, emitir parecer nos procedimentos e processos administrativos licitatórios, examinar os contratos, convênios e instrumentos de igual natureza e promover a defesa dos direitos e interesses da Assembleia Legislativa nas questões administrativas e judiciais.

Art. 10. A Assistência de Gabinete da Procuradoria Jurídica da Assembleia compete:

I – elaborar e montar quadros demonstrativos referentes à unidade em que exerce suas funções;

II – executar tarefas de controle interno, externo e estatística, conferindo e consolidando produções;

III – confeccionar documentos e inventário de bem móveis e imóveis da Procuradoria Jurídica;

IV – redigir atos administrativos de qualquer natureza, segundo normas estabelecidas;

V- executar serviços administrativos realizando trabalhos de recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de tecnologia de informação e outras tarefas correlatas de apoio, para atendimento das necessidades de gestão organizacional do setor.

SUBSEÇÃO II**Dos Gabinetes**

Art. 11. Os gabinetes dos Vice-Presidentes, Secretários, Deputados e dos Líderes de Bloco Parlamentar devem

providenciar, nos limites de suas competências regimentais, o expediente, a representação político-social, as audiências e a agenda de compromissos dessas autoridades, além de outras atribuições correlatas.

SEÇÃO II Da Diretoria Geral

Art. 12. À Diretoria Geral compete: planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar todas as atividades administrativas da Assembleia Legislativa, de conformidade com as deliberações da Mesa Diretora e da Presidência.

Parágrafo único: A Diretoria Geral tem a seguinte estrutura básica:

- I - Assistência de Gabinete da Secretaria Geral;
- II – Coordenadoria de Segurança do Legislativo
- III – Coordenadoria de Relações Públicas
- IV - Diretoria de Comunicação
 - a) Coordenadoria de Imprensa e Divulgação
 - b) Coordenadoria de Fotografia e Cinematografia
- V – Diretoria de Controle Interno
 - a) Coordenadoria de Auditoria de Controle Interno
- VI - Comissão Permanente de Licitação;
 - a) Assistência de Gabinete da Comissão Permanente de Licitação;

SUBSEÇÃO I Da Assistência da Diretoria Geral

Art. 13. À Assistência de Gabinete da Diretoria Geral compete: o preparo do expediente, recepção, arquivo e demais serviços que lhe forem delegados pelo Diretor-Geral.

SUBSEÇÃO II Coordenadoria de Segurança do Legislativo

Art. 14. À Coordenadoria de Segurança do Legislativo compete: prestar serviços de vigilância e de segurança patrimonial à Assembléia por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros, bem como outras atividades de mesma natureza que lhe forem delegadas pela direção da Casa ou resolução que vier a ser aprovada.

SUBSEÇÃO III Coordenadoria de Relações Públicas e Cerimonial

Art. 15. À Coordenadoria de Relações Públicas e Cerimonial compete:

- I - operar a política de relações públicas da Assembléia por meio de ações que visem ao entrosamento da Instituição, com os seus diversos tipos de público interno, externo e misto;
- II - elaborar e manter atualizado o arquivo bibliográfico da Casa e dos Deputados;
- III - colaborar na elaboração do Boletim Informativo Interno;
- IV - promover pesquisa de opinião pública a respeito da Assembleia;

V - promover de conformidade com as normas vigentes os serviços de cerimonial;

VI - desempenhar outras atividades pertinentes à sua área de atuação.

SUBSEÇÃO IV Da Diretoria de Comunicação

Art. 16. À Diretoria de Comunicação compete: a supervisão, a coordenação e a gerência das atividades de assessoria de imprensa, publicidade e propaganda e fotografia.

SUBSEÇÃO V Da Coordenadoria de Imprensa e Divulgação

Art. 17. À Coordenadoria de Imprensa e Divulgação compete:

- I - administrar as informações jornalísticas pertinentes à Casa;
- II - manter contato com a imprensa e com órgãos congêneres;
- III - promover o fluxo das notícias da Assembléia;
- IV - elaborar o Boletim Informativo Interno;
- V - assistir técnica e especializadamente a Comissão Permanente de Licitação, na contratação de propaganda e publicidade;
- VI - efetuar a cobertura jornalística da Assembléia;
- VII - manter arquivo jornalístico;
- VIII - produzir material de publicidade e propaganda de interesse da Casa;
- IX - desempenhar outras atividades que lhe sejam delegadas.

SUBSEÇÃO VI Da Coordenadoria de Fotografia e Cinematografia

Art. 18. À Coordenadoria de Fotografia e Cinematografia compete:

- I - a produção de material fotográfico e cinematográfico destinado à imprensa local e nacional, à Coordenadoria de Relações Públicas e Cerimonial e à Coordenadoria de Imprensa, Publicidade e Propaganda;
- II - manter atualizado o arquivo fotográfico e cinematográfico da Assembléia em geral e, especialmente, o arquivo fotográfico dos Parlamentares;
- III - desempenhar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VII Do Diretor de Controle Interno

Art. 19. Compete ao Diretor de Controle Interno:

- I - realizar perícias, relativas às atividades financeiras, patrimoniais e de pessoal, dos atos administrativos da Assembléia Legislativa;
- II - exercer a fiscalização das operações da Diretoria de Área Orçamentária e Financeira, no mínimo trimestralmente, por ocasião de mudança do titular ou por determinação superior;
- III - promover as medidas necessárias à regularização dos comprovantes de despesas, a fim de que os assentamentos de contabilidade tenham cunho real e se revistam das formalidades indispensáveis;

IV - rever, anualmente, ouvidos os órgãos da Diretoria Orçamentária e Financeira, o Plano de Contas da Assembléia Legislativa, a fim de propor as alterações que se fizerem necessárias;

V - realizar perícias e verificação de inventários de material, bem como dos estoques declarados pelo órgão incumbido de sua guarda;

VI - examinar a observância das normas de licitações;

VII - examinar as autorizações de despesas, com a finalidade de verificar se os limites de competência estão sendo criteriosamente obedecidos;

VIII - examinar os relatórios financeiros emitidos pela Diretoria de Área Orçamentária e Financeira;

IX - fazer a verificação dos boletins mensais de estoque;

X - apresentar relatórios ao Presidente das correções, quando for o caso;

XI - prestar assessoria à Mesa e às Comissões, em análise de prestação de contas dos demais Poderes;

XII - exercer outras atribuições inerentes às funções que lhe forem conferidas pela autoridade superior ou que sejam compatíveis com suas atribuições;

XIII - realizar e executar atividades de sistemas de controle interno, observadas as normas técnicas e os dispositivos constitucionais.

SUBSEÇÃO VIII

Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Art.20 À Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno compete:

I – Planejar, gerir, orientar, supervisionar e relatar os trabalhos de auditoria;

II – Elaborar projetos e atividades a serem desenvolvidos pela Auditoria e Controle Interno;

III – Coordenar a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e o Relatório Anual de Auditoria;

IV – Identificar as necessidades de treinamento do pessoal de Auditoria e Controle Interno;

V – Tratar de outros assuntos de interesse da Auditoria e Controle Interno.

SUBSEÇÃO IX

Da Comissão Permanente de Licitação

Art. 21. À Comissão Permanente de Licitação compete: obedecida a legislação própria, promover por determinação das autoridades competentes os procedimentos licitatórios da Assembléia Legislativa.

§1º A Comissão Permanente de Licitação será composta de no mínimo três (03) membros, sendo pelo menos 02 (dois) deles servidores qualificados pertencentes ao quadro permanente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins.

§ 2º Ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, compete: receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de

licitantes, além de realizar outras tarefas que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral.

SUBSEÇÃO X

Da Assistência da Comissão Permanente de Licitação

Art. 22. A Assistência de Gabinete da Comissão Permanente de Licitação compete: o preparo do expediente, recepção, arquivo e demais serviços que lhe forem delegados pelo Presidente da Comissão.

SEÇÃO III

Da Diretoria de Área Legislativa

Art. 23. À Diretoria de Área Legislativa compete: planejar, coordenar, orientar, dirigir e supervisionar as atividades de apoio relativas aos trabalhos legislativos, dentre elas, as ações de documentação, arquivo, estudos legislativos, publicações, cartografia, registro e tramitação de proposições, serviço de apoio taquigráfico, de áudio e de assessoria às Comissões Parlamentares Permanentes, de Representação, Especiais e de Inquérito.

Parágrafo único. A Diretoria de Área Legislativa tem a seguinte estrutura básica:

I – Assistência da Diretoria Legislativa;

II - Diretoria de Operações Legislativas:

a) Coordenadoria de Apoio às Comissões;

b) Coordenadoria de Assistência ao Plenário;

c) Coordenadoria de Protocolo e Arquivo.

III - Diretoria de Taquigrafia e Documentação:

a) Coordenadoria de Taquigrafia, Digitação e Revisão;

b) Coordenadoria Técnica de Áudio;

c) Coordenadoria de Publicações Oficiais;

d) Coordenadoria de Documentação e Informação.

SUBSEÇÃO I

Da Assistência da Diretoria Legislativa

Art. 24. À Assistência de Gabinete da Diretoria Legislativa compete: o preparo do expediente, recepção, arquivo e demais serviços que lhe forem delegados pelo diretor legislativo.

SUBSEÇÃO II

Da Diretoria de Operações Legislativas

Art. 25. À Diretoria de Operações Legislativas compete: a supervisão, coordenação e gerência das atividades de assistência e assessoramento técnico-legislativo à Presidência, à Mesa, às Comissões, aos Deputados e à Administração da Casa.

SUBSEÇÃO III

Da Coordenadoria de Apoio às Comissões

Art. 26. À Coordenadoria de Apoio às Comissões compete: prestar assistência e assessoramento técnico-legislativo e técnico-especializado às Comissões Permanentes ou Temporárias deste Poder, observado o disposto no Regimento Interno ou em resolução que vier a ser aprovada.

Parágrafo único. Além do corpo fixo de assessores, a

Coordenadoria de Apoio às Comissões poderá requisitar dos outros setores da Assembléia Legislativa, pessoal especializado, em caráter temporário, para a prestação de serviços de sua competência, bem como solicitar à Diretoria de Área Legislativa, de conformidade com as normas que regem a matéria, a contratação de consultores em assuntos para os quais a Casa não disponha de pessoal especializado.

SUBSEÇÃO IV

Da Coordenadoria de Assistência ao Plenário

Art. 27. À Coordenadoria de Assistência ao Plenário compete:

I - assessorar a Mesa sobre aspectos regimentais, quando das Sessões;

II - providenciar todo apoio logístico necessário às Sessões Plenárias da Assembléia Legislativa;

III - executar outras tarefas que lhe forem delegadas.

SUBSEÇÃO V

Da Coordenadoria de Protocolo e Arquivo

Art. 28. À Coordenadoria de Protocolo e Arquivo compete: o protocolo e o registro de tramitação dos processos legislativos e administrativos, o arquivo geral de documentos, a avaliação e controle de sua validade, o expurgo, e outras atividades que lhe forem delegadas pela autoridade competente.

SUBSEÇÃO VI

Da Diretoria de Taquigrafia e Documentação

Art. 29. À Diretoria de Taquigrafia e Documentação compete: a supervisão, coordenação e gerência das atividades de taquigrafia, revisão, operação e manutenção dos equipamentos de áudio da Assembléia Legislativa, bem como do registro e processamento das informações e a publicação do Diário Oficial deste Poder.

SUBSEÇÃO VII

Da Coordenadoria de Taquigrafia e Revisão

Art. 30. À Coordenadoria de Taquigrafia e Revisão compete:

I - proceder ao apanhamento taquigráfico, áudio-digitação, e à revisão final das Sessões Plenárias, bem como das Sessões das Comissões;

II - suprimir por ordem da Mesa as expressões anti-regimentais;

III - manter arquivos de originais e das notas decifradas das Sessões Plenárias e de Comissões, das cópias de depoimentos e das gravações;

IV - proceder à organização do índice de oradores;

V - executar outras atividades que, pela natureza sejam de sua competência ou que lhe vierem a ser delegadas.

SUBSEÇÃO VIII

Da Coordenadoria Técnica de Áudio

Art. 31. À Coordenadoria Técnica de Áudio compete:

I - operar e manter os equipamentos de áudio;

II - controlar a distribuição do som das Sessões Plenárias;

III - gravar as Sessões Plenárias e as reuniões das Comissões;

IV - manter o arquivo de gravações, recolhendo-o, periodicamente, à Diretoria de Taquigrafia e Documentação;

V - exercer outras atribuições relacionadas com seu campo de atividades e outras que lhe vierem a ser delegadas.

SUBSEÇÃO IX

Da Coordenadoria de Publicações Oficiais

Art. 32. À Coordenadoria de Publicações Oficiais, compete:

I - a confecção e edição do Diário Oficial do Poder Legislativo;

II - a publicação do Diário Oficial deste Poder;

III - execução de outras atividades que pela sua natureza lhe sejam delegadas.

SUBSEÇÃO X

Da Coordenadoria de Documentação e Informação

Art. 33. À Coordenadoria de Documentação, compete:

I - a supervisão, coordenação e gerência das atividades de registro e processamento das informações;

II - avaliação de documentos deste Poder;

III - a confecção e edição de coletâneas, anais e outras publicações técnicas de interesse da Instituição;

SEÇÃO IV

Da Diretoria de Área Administrativa

Art. 34. À Diretoria de Área Administrativa compete: planejar, coordenar, orientar, decidir e supervisionar as atividades relativas à administração de recursos humanos, a suprimentos e a suporte administrativo.

Parágrafo único. A Diretoria de Área Administrativa tem a seguinte estrutura básica:

I - Assistência da Diretoria Administrativa;

II - Diretoria de Recursos Humanos:

a) Coordenadoria de Administração de Pessoal;

b) Coordenadoria de Medicina e Segurança do Trabalho;

c) Coordenadoria de Assistência Social, Direitos e Deveres Funcionais;

d) Coordenadoria de Seleção, Treinamento e Desenvolvimento Funcional;

III - Diretoria de Serviços Administrativos:

a) Coordenadoria de Reprografia e Comunicação Administrativa;

b) Coordenadoria de Serviços Gerais;

c) Coordenadoria de Transporte.

d) Coordenadoria de Almoxarifado e Estoque;

e) Coordenadoria de Patrimônio;

f) Coordenadoria de Compras;

SUBSEÇÃO I

Da Assistência da Diretoria Administrativa

Art. 35. À Assistência de Gabinete da Diretoria Administrativa compete: o preparo do expediente, recepção,

arquivo e demais serviços que lhe forem delegados pelo diretor administrativo.

SUBSEÇÃO II

Da Diretoria de Recursos Humanos

Art. 36. À Diretoria de Recursos Humanos compete: a supervisão, coordenação e gerência da política e das práticas de Recursos Humanos da Assembléia Legislativa, do serviço ambulatorial e das atividades de segurança do trabalho, de modo a atender aos dispositivos legais e às necessidades da administração.

SUBSEÇÃO III

Da Coordenadoria de Administração de Pessoal

Art. 37. À Coordenadoria de Administração de Pessoal compete:

I - registrar e controlar a frequência dos servidores;

II - preparar a folha de pagamento;

III - elaborar as guias de recolhimento de encargos trabalhistas;

IV - manter atualizado o cadastro funcional;

V - elaborar escala de férias;

VI - controlar lotação dos servidores, inclusive dos requisitados;

VII - emitir relatórios mensais de frequência e lotação;

VIII - emitir carteira de identidade funcional e crachá, cuidar do seu recolhimento quando o servidor desvincular-se da Assembleia;

IX - executar outras atividades que pela sua natureza sejam de sua competência ou que lhe vierem a ser delegadas.

SUBSEÇÃO IV

Da Coordenadoria de Medicina e Segurança do Trabalho

Art. 38. À Coordenadoria de Medicina e Segurança do Trabalho compete:

I - prestar serviços médicos e odontológicos de natureza ambulatorial aos membros e servidores da Assembléia e a seus dependentes, regularmente inscritos;

II - realizar inspeções e exames periciais para admissão, licença e aposentadoria por invalidez;

III - realizar exames obrigatórios;

IV - manifestar-se sobre os atestados médicos que instruírem pedidos de “licença por motivo de doença pessoal ou em pessoa da família”;

V - planejar, implantar e acompanhar as normas de segurança do trabalho no âmbito da Assembléia, bem como desempenhar outras tarefas de mesma natureza.

SUBSEÇÃO V

Da Coordenadoria de Assistência Social, Direitos e Deveres Funcionais

Art. 39. À Coordenadoria de Assistência Social, Direitos e Deveres Funcionais compete:

I - providenciar os serviços pertinentes à assistência social deste Poder;

II - operar os serviços de creche da Assembléia;

III - elaborar e manter atualizadas as pastas de assentamentos funcionais individuais dos servidores;

IV - lavrar certidões, declarações e atestados funcionais;

V - receber e processar inicialmente quaisquer requerimentos, petições ou expedientes dos servidores relativos aos seus direitos e deveres funcionais, resolvendo, de plano, aqueles que indiquem simples aplicação de normas estabelecidas ou referirem-se meramente à prática de atos pertinentes à mecânica administrativa;

VI - orientar e produzir esclarecimentos aos servidores em sua área de atuação, ainda que verbalmente consultada;

VII - fornecer regularmente as informações necessárias à administração de pessoal e as que lhe forem solicitadas pelos demais órgãos encarregados da gestão de recursos humanos na Assembléia;

VIII - oficiari nos processos administrativos que extrapolarem sua competência decisória, instruindo-os, dando-lhes parecer inicial e encaminhando-os para regular tramitação à autoridade competente para proferir a decisão ou determinar a ação;

IX - executar outras atividades que pela sua natureza sejam de sua competência ou lhe vierem a ser delegadas.

SUBSEÇÃO VI

Da Coordenadoria de Seleção, Treinamento e Desenvolvimento Funcional

Art. 40. À Coordenadoria de Seleção, Treinamento e Desenvolvimento Funcional compete:

I - preparar e encaminhar as fichas de avaliação de desempenho dos servidores;

II - gerenciar, administrar, operar e acompanhar, de conformidade com a política de recursos humanos e as determinações superiores da Administração da Casa, o treinamento e desenvolvimento do pessoal;

III - tratar do recrutamento e seleção do pessoal da Assembléia Legislativa, obedecidas as normas aplicáveis à matéria;

IV - manifestar-se, via despacho fundamentado, em processos que tratem de assuntos de sua competência;

V - executar previsões e planejamento de suas atribuições e coordenar as que forem executadas na área do Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento Funcional, nas demais unidades;

VI - gerenciar e administrar o serviço de biblioteca da Assembleia Legislativa;

VII - executar outras tarefas que pela sua natureza lhe vierem a ser delegadas.

SUBSEÇÃO VII

Da Diretoria de Serviços Administrativos

Art. 41. À Diretoria de Serviços Administrativos compete: a supervisão, coordenação e gerência das atividades de transporte, limpeza, copa, telefonia, rádio, fax, malote, reprografia, correio, execução de obras de engenharia e arquitetura, manutenção preventiva e corretiva.

SUBSEÇÃO VIII
Da Coordenadoria de Reprografia
e Comunicação Administrativa

Art. 42. À Coordenadoria de Reprografia e Comunicação Administrativa compete: a execução dos serviços de telefonia, malote, correspondência, fax, correios, bem como a supervisão dos serviços de reprografia e operação das máquinas copiadoras e similares e demais tarefas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

SUBSEÇÃO IX
Da Coordenadoria de Serviços Gerais

Art. 43. À Coordenadoria de Serviços Gerais compete:

I – acompanhar a execução dos serviços de copa, cozinha, limpeza, jardinagem, fornecimento de mão-de-obra não especializada para outros órgãos da Assembléia Legislativa;

II - proceder aos serviços de manutenção geral, preventiva e corretiva;

III - executar outros serviços que lhe forem atribuídos pela direção da Casa.

SUBSEÇÃO X
Da Coordenadoria de Transporte

Art.44. À Coordenadoria de Transporte, compete: guarda, manutenção e condução dos veículos de propriedade da Casa, programação e contratação de serviços de transporte de terceiros e outras atribuições de mesma natureza que lhe forem delegadas pela direção da Casa.

SUBSEÇÃO XI
Da Coordenadoria de Almoxarifado e Estoque

Art. 45. À Coordenadoria de Almoxarifado e Estoque compete:

I - receber, catalogar e distribuir, mediante requisições, materiais e equipamentos de propriedade da Assembléia;

II - manter fichas de controle de quantidade dos itens em estoque;

III - proceder a inventários de materiais e equipamentos;

IV - emitir relatórios sobre entrada e saída de materiais e equipamentos;

V - executar outras tarefas que lhe vierem a ser delegadas.

SUBSEÇÃO XII
Da Coordenadoria de Patrimônio

Art. 46. À Coordenadoria de Patrimônio, compete:

I - registrar sistematicamente os atos e fatos de gestão patrimonial;

II - conferir e registrar os inventários dos almoxarifados;

III - chapear os móveis, utensílios e equipamentos de propriedade da Assembléia Legislativa;

IV - emitir relatórios de bens patrimoniais e de imobilizados.

SUBSEÇÃO XIII
Da Coordenadoria de Compras

Art. 47. À Coordenadoria de Compras e Transportes compete:

I - a prática de atos relativos à aquisição e alienação de

material;

II - a contratação de obras e serviços;

III - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e o catálogo de materiais;

IV - controlar o prazo de execução de certidões e relatórios sobre assuntos de sua competência;

V - emitir relatórios sobre entrada de materiais;

VI - executar outras tarefas que lhe vierem a ser delegadas.

SEÇÃO V
Da Diretoria de Área Orçamentária e Financeira

Art. 48. À Diretoria de Área Orçamentária e Financeira compete: planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades relativas à contabilidade, planejamento, acompanhamento, execução orçamentária e financeira.

Parágrafo único. A Diretoria de Área Orçamentária e Financeira tem a seguinte estrutura básica:

I – Assistência de Gabinete da Diretoria Orçamentária e Financeira;

II - Coordenadoria Orçamentária e Financeira;

III - Coordenadoria de Contabilidade;

IV – Coordenadoria de Assessoramento à Atividade Parlamentar.

SUBSEÇÃO I
Da Assistência da Diretoria Orçamentária e Financeira

Art. 49. À Assistência de Gabinete da Diretoria Orçamentária e Financeira compete: o preparo do expediente, recepção, arquivo e demais serviços que lhe forem delegados pelo diretor.

SUBSEÇÃO II
Da Coordenadoria Orçamentária e Financeira

Art. 50. À Coordenadoria Orçamentária e Financeira compete:

I - observar as medidas relativas ao acompanhamento físico e financeiro de projetos e atividades, inclusive os decorrentes de contratos e convênios;

II - operar como órgão de apoio na elaboração do orçamento;

III - acompanhar a execução orçamentária e financeira;

IV - elaborar análises financeiras e econômicas de investimentos e atividades;

V - elaborar o cronograma de desembolso financeiro;

VI - processar, registrar e efetuar pagamentos, quando autorizados pelo ordenador de despesa ou por pessoa por ele delegada, nos termos da legislação pertinente;

VII - acompanhar e proceder à conciliação das contas bancárias;

VIII - manter controle atualizado da liquidação dos empenhos ordinários, estimativos e globais;

IX - conferir a liquidação da despesa;

X - tomar e dar parecer sobre as contas sob sua responsabilidade;

XI - manter controle atualizado das inscrições de restos a pagar;

XII - receber, guardar e movimentar sob ordem superior os recursos financeiros colocados à disposição da Assembléia Legislativa;

XIII - preparar o boletim financeiro diário;

XIV - guardar títulos e valores, colocados em caução;

XV - executar outras atividades que lhe forem delegadas pela direção da Casa ou por resolução que vier a ser aprovada.

SUBSEÇÃO III

Da Coordenadoria de Contabilidade

Art. 51. À Coordenadoria de Contabilidade compete:

I - a supervisão, coordenação e gerência das atividades de contabilidade pública;

II - elaborar e fornecer balancetes e o balanço geral;

III - executar a contabilidade da Assembléia Legislativa, registrando sistematicamente os atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

IV - analisar os balancetes mensais, os demonstrativos e o balanço geral, evidenciando as operações ocorridas e os seus resultados;

V - acompanhar a evolução das normas de controle interno;

VI - examinar sob o aspecto contábil os processos de prestação de contas das entidades subvencionadas;

VII - efetuar análise contábil das contas da Assembléia;

VIII - indicar os assuntos que aconselham a realização de auditoria em face dos elementos analisados;

IX - executar outros serviços de sua competência legal e regimental.

SUBSEÇÃO IV

Da Coordenadoria de Assessoramento à Atividade Parlamentar

Art. 52. À Coordenadoria de Assessoramento à Atividade Parlamentar compete:

I - executar a prestação de contas dos Gabinetes dos Deputados referentes à verba Cota Despesa de Atividade Parlamentar - CODAP;

II - realizar outras tarefas que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral.

SEÇÃO VI

Da Diretoria de Área de Tecnologia e Informática

Art. 53. À Diretoria de Área de Tecnologia e Informática compete: planejar, coordenar, orientar, decidir e supervisionar as atividades relativas aos recursos materiais de informática, bem como a infra-estrutura de telemática da Assembléia Legislativa, coordenando os serviços a ela relacionados e subordinados.

Parágrafo único. A Diretoria de Área de Tecnologia e Informática tem a seguinte estrutura básica:

I - Assistência da Diretoria da Área de Tecnologia e Informática;

II - Diretoria de Sistemas de Informática:

a) Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos de

Informática;

b) Coordenadoria de Redes e Equipamentos;

SUBSEÇÃO I

Da Assistência da Diretoria de Tecnologia e Informática

Art. 54. À Assistência de Gabinete da Diretoria de tecnologia e Informática compete: o preparo do expediente, recepção, arquivo e demais serviços que lhe forem delegados pelo Diretor.

SUBSEÇÃO II

Da Diretoria de Sistemas de Informática

Art. 55. À Diretoria de Sistemas de Informática compete: a supervisão, a coordenação e a gerência das atividades de segurança de sistemas, manutenção e desenvolvimento de aplicativos, manutenção de equipamentos, sistemas de redes e as demais atividades de informática.

SUBSEÇÃO III

Da Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos de Informática

Art. 56. À Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos de Informática compete:

I - instalar e configurar *software* nos servidores e nas máquinas cliente;

II - efetuar a manutenção dos equipamentos servidores e estações clientes da Casa, as instalações eletrônicas e dispositivos da Rede de Comunicação de Dados, gerenciando os recursos e/ou contratos de modo a garantir os níveis de serviços contratados;

III - atender aos chamados referentes à instalação, remanejamento, configuração e funcionamento dos equipamentos;

IV - controlar estoque de equipamentos e materiais de reposição, itens diversos de informática;

V - administrar o serviço de manutenção preventiva dos equipamentos.

SUBSEÇÃO IV

Da Coordenadoria de Redes e Equipamentos

Art. 57. À Coordenadoria de Redes e Equipamentos compete:

I - administrar e coordenar as funções de operação *on line* dos equipamentos e os serviços terceirizados de instalação dos equipamentos na Assembléia Legislativa do Estado do Tocantins, manter e controlar os equipamentos servidores e canais de comunicação;

II - coordenar e manter a rede de comunicações de dados da Assembléia Legislativa do Estado do Tocantins, assegurando o fluxo ininterrupto, seguro e eficiente das informações por teleprocessamento;

III - definir e administrar a topologia da rede de serviços de telemática, garantindo segurança dos dados na intranet e internet;

IV - coordenar a manutenção da Topologia lógica da Rede e da Comunicação de dados;

V - fornecer os dados técnicos e colaborar no processo de aquisição de equipamentos e *software*;

VI - coordenar a instalação e remanejamento dos

equipamentos de informática;

VII - acompanhar a performance e/ou disponibilidade dos equipamentos servidores, avaliando constantemente ferramentas de gerenciamento de rede, visando obter sempre o máximo aproveitamento dos equipamentos instalados;

VIII - definir e acompanhar os indicadores de desempenho e treinamento operacional dos funcionários do setor;

IX - coordenar a manutenção de equipamentos efetuada por terceiros (em campo e laboratório);

X - coordenar a execução de testes de performance e aceitação técnica para a homologação da compra de equipamentos.

CAPÍTULO III

Da Competência dos Titulares de Cargos de Direção e Cargos em Comissão

SEÇÃO I

Da Competência dos Titulares de Órgãos Subordinados ao Presidente, Vice-Presidentes e Secretários

SUBSEÇÃO I

Do Chefe do Gabinete da Presidência, Vice-Presidentes e Secretários

Art. 58. Compete ao chefe do Gabinete da Presidência, das Vice-Presidências e dos Secretários:

I - assessorar o Presidente, Vice-Presidentes e Secretários, nas reuniões da Mesa Diretora, sempre que solicitado;

II - colaborar com os serviços de Secretaria da Mesa Diretora, na elaboração da pauta de reuniões da Mesa;

III - atender a Deputados, autoridades e outras pessoas que solicitem audiência com o Presidente, Vice-Presidentes e Secretários;

IV - minutar e expedir a correspondência oficial do Presidente, dos Vice-Presidentes e dos Secretários;

V - exercer, no que couber, as atividades comuns aos ocupantes de cargos em comissão, competindo-lhe, ainda dirigir, controlar e coordenar todo serviço de expediente e os serviços de Assessoria dos Gabinetes do Presidente, dos Vice-Presidentes e dos Secretários.

SEÇÃO II

Da Competência dos Titulares dos Órgãos Subordinados ao Gabinete da Presidência

SUBSEÇÃO I

Do Chefe da Assessoria Jurídica do Gabinete da Presidência

Art. 59. Compete ao Chefe da Assessoria Jurídica do Gabinete da Presidência:

I - coordenar os trabalhos da Assessoria, orientando-lhe a atuação;

II - representar a Câmara dos Deputados em juízo, quando expressamente designado pelo Presidente da Câmara dos Deputados;

III - receber as citações iniciais referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados contra a Câmara dos Deputados ou em que esta seja interessada;

IV - prestar, direta ou indiretamente, assistência jurídica à

Câmara dos Deputados, em qualquer ação ou processo;

V - emitir parecer, de caráter administrativo, sobre matéria de interesse geral da Câmara dos Deputados, por determinação da Mesa ou por solicitação do Diretor-Geral da Mesa ou do Diretor-Geral;

VI - elaborar minutas-padrão de contratos e convênios em que for parte a Câmara dos Deputados;

VII - assessorar as Comissões de Sindicância e de Inquérito Administrativo, quando for o caso;

VIII - propor à Mesa medidas jurídicas para salvaguardar os interesses patrimoniais da Câmara dos Deputados;

IX - apresentar à Mesa, até 30 (trinta) dias após o início da sessão legislativa, o relatório das atividades da Assessoria Jurídica no ano precedente

SUBSEÇÃO II

Do Procurador-Geral da Procuradoria Jurídica da Assembleia

Art. 60. Compete ao Procurador-Geral da Procuradoria Jurídica da Assembleia:

I - opinar, conclusivamente, em processos de direitos, deveres e obrigações dos servidores do Poder Legislativo;

II - atender a consultas da Mesa Diretora, da Presidência, das Comissões, dos Deputados, do Diretor-Geral, prestar assistência jurídica às Prefeituras e Câmaras Municipais em questões legislativas quando autorizado pelo Presidente;

III - reunir-se com os membros da Mesa Diretora para discutir situações de caráter jurídico de interesse do Poder Legislativo;

IV - aprovar ou rejeitar, conclusivamente, os pareceres dos Procuradores;

V - exercer outras atribuições compatíveis com o desempenho do cargo.

SUBSEÇÃO III

Do Diretor-Geral

Art. 61. Compete ao Diretor-Geral:

I - planejar, coordenar, orientar, controlar e dirigir as atividades administrativas, orçamentárias, financeiras, de comunicação social e de apoio legislativo da Assembleia Legislativa;

II - aprovar os programas de trabalho das unidades sob sua direção;

III - apresentar à Mesa Diretora, no início da Sessão Legislativa, a proposta de orçamento da Assembleia Legislativa, para o exercício seguinte;

IV - apresentar à Mesa Diretora o balancete mensal e, no início de cada exercício, o balancete geral das contas da Assembleia Legislativa, relativo ao exercício anterior;

V - receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as deliberações da Mesa Diretora;

VI - propor à Mesa Diretora reajustamento de vencimentos do pessoal da Assembleia Legislativa, com base em estudos realizados pelo órgão competente;

VII - propor à Mesa Diretora a designação dos seus substitutos eventuais;

VIII - propor à Mesa Diretora a abertura de créditos adicionais, suplementares e especiais;

IX - baixar portarias, instruções, circulares e ordem de serviço;

X - antecipar e prorrogar o período normal de trabalho;

XI - empossar os nomeados para cargos efetivos e em comissão, respeitado o que dispuser o Regimento Interno a respeito do assunto;

XII - aprovar a escala de férias dos servidores da Assembléia Legislativa;

XIII - disciplinar, obedecida a legislação própria, a promoção dos servidores da Assembléia Legislativa;

XIV - determinar a instauração de sindicância, para apurar fatos praticados por servidores;

XV - impor a pena disciplinar de suspensão de até 30 (trinta) dias e a destituição de função, propondo à autoridade competente as que excederem de sua competência;

XVI - autorizar a execução de quaisquer obras de reparo e conservação nos edifícios da Assembléia Legislativa, bem como de máquinas e equipamentos;

XVII - constituir Comissão Permanente de Licitação;

XVIII - assinar documentos necessários à execução orçamentária, financeira e contábil da Assembléia Legislativa, em conjunto com a autoridade competente;

XIX - aplicar penalidades aos fornecedores de material e prestadores de serviços pelo inadimplemento de cláusula contratual, mediante proposta dos órgãos competentes;

XX - assinar e autenticar certidões expedidas pela Assembléia Legislativa;

XXI - exercer outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam determinadas pelos membros da Mesa Diretora ou pelo Presidente.

SUBSEÇÃO IV

Do Diretor de Área Legislativa

Art. 62. Compete ao Diretor da Diretoria de Área Legislativa:

I - expedir normas referentes ao perfeito funcionamento do sistema de informação e documentação;

II - manter-se informado sobre a tramitação das proposições em curso na Assembléia Legislativa;

III - planejar, coordenar, orientar, controlar e dirigir os trabalhos sob sua direção;

IV - articular-se com a Mesa Diretora em assuntos de elaboração legislativa;

V - manter contatos com autoridades do Executivo e de outros Poderes, quando oportuno, em decorrência de suas atividades funcionais;

VI - organizar fichários atualizados das decisões, pareceres e atas de reuniões da Mesa Diretora e do Plenário, bem como das resoluções da Assembléia Legislativa;

VII - promover o colecionamento de cópias dos atos assinados pelo Presidente;

VIII - apresentar ao Diretor-Geral, 30 (trinta) dias após o início da Sessão Legislativa, o relatório das atividades dos órgãos sob sua direção ou coordenação do ano anterior;

IX - receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as deliberações da Mesa Diretora e da Secretaria Geral;

X - baixar portarias, instruções, circulares e ordens de serviços de caráter legislativo, com anuência do Diretor-Geral;

XI - antecipar ou prorrogar, ouvido o Diretor-Geral, o período normal de trabalho da Diretoria;

XII - manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas de trabalhos das unidades sob sua direção, através de relatórios periódicos;

XIII - fazer reuniões periódicas com as Diretorias sob sua direção, para efeito de coordenação dos trabalhos;

XIV - despachar regularmente com o Diretor-Geral e mantê-lo permanentemente informado sobre o andamento dos serviços sob sua direção;

XV - promover os serviços de documentação, arquivo, taquigrafia, áudio, gravações, redação final de autógrafos, mensagens, justificativas e outros pertinentes.

SUBSEÇÃO V

Do Diretor de Área Administrativa

Art. 63. Compete ao Diretor da Diretoria de Área Administrativa:

I - expedir normas referentes a pessoal, material, patrimônio, transportes e comunicação;

II - dar conhecimento ao Diretor-Geral da existência de vagas e sugerir a abertura de concursos;

III - receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as deliberações da Mesa e Secretaria Geral;

IV - baixar portarias, instruções, circulares e ordens de serviços administrativos, com anuência do Diretor-Geral, pertinentes à área de competência da Diretoria;

V - antecipar e prorrogar, ouvido o Diretor-Geral, o período normal de trabalho da Diretoria;

VI - propor ao Diretor-Geral reajustamento de vencimentos do pessoal da Assembléia Legislativa, com base em estudos realizados pelo órgão competente;

VII - convocar funcionário em férias, por necessidade do serviço, por iniciativa própria ou por proposta dos diretores e chefes respectivos;

VIII - propor ao Diretor-Geral normas sobre prestação de serviços extraordinários;

IX - manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas de trabalho das unidades sob sua direção, através de relatórios periódicos;

X - fazer reuniões periódicas com as Diretorias sob sua direção, para efeito de coordenação dos trabalhos;

XI - despachar regularmente com o Diretor-Geral e mantê-lo permanentemente informado sobre o andamento dos serviços sob sua direção;

XII - administrar a localização e utilização dos equipamentos de informática;

XIII - aprovar a movimentação de veículos sob sua responsabilidade, nos limites do Estado, em dias de feriados, sábados e domingos;

XIV - planejar, controlar e coordenar as atividades de compra, guarda e distribuição de material de consumo;

XV - promover as compras e alienação da Assembléia Legislativa, segundo as normas estabelecidas na legislação pertinente.

SUBSEÇÃO VI

Do Diretor de Área Orçamentária e Financeira

Art. 64. Compete ao Diretor da Diretoria de Área Orçamentária e Financeira:

I - cumprir e fazer cumprir as normas referentes ao orçamento, contabilidade e finanças;

II - solicitar à Auditoria Interna a realização de perícias contábeis e outros levantamentos, para controle do patrimônio;

III - submeter ao Diretor-Geral proposta para abertura de créditos adicionais, suplementares e especiais quando se fizerem necessários, bem como a reformulação do orçamento analítico;

IV - apresentar ao Diretor-Geral a organização de prestação de contas a ser submetida à Mesa, juntamente com o relatório contábil e o balanço anual;

V - receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as deliberações da Mesa e da Secretaria Geral;

VI - baixar portarias, instruções, circulares e ordens de serviço, com anuência do Diretor-Geral, pertinentes à área de competência da Diretoria;

VII - antecipar e prorrogar, ouvido o Diretor-Geral, o período normal de trabalho da Diretoria;

VIII - manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas de trabalho das unidades sob sua direção, através de relatórios periódicos;

IX - fazer reuniões periódicas com as Diretorias sob sua direção, para efeito de planejamento e coordenação dos trabalhos;

X - despachar regularmente com o Presidente e o Diretor-Geral e mantê-los permanentemente informados sobre o andamento dos serviços sob sua direção;

XI - assinar documentos necessários à execução orçamentária, financeira e contábil da Assembleia Legislativa, em conjunto com a autoridade competente.

SUBSEÇÃO VII

Do Diretor de Área de Tecnologia e Informática

Art. 65. Compete ao Diretor de Área de Tecnologia e Informática:

I - expedir normas referentes à informática;

II - planejar, coordenar, orientar, controlar e dirigir os trabalhos sob sua direção;

III - receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as deliberações da Mesa Diretora e da Secretaria - Geral;

IV - baixar portarias, instruções, ordens de serviço de caráter administrativo da área de informática, com anuência do Diretor-Geral, objetivando o perfeito funcionamento do sistema de informação;

V - manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas de trabalho das unidades sob sua direção, através de relatórios periódicos;

VI - fazer reuniões periódicas com o diretor sob sua direção, para efeito de coordenação dos trabalhos;

VII - despachar regularmente com o Diretor-Geral e mantê-lo permanentemente informado sobre o andamento dos serviços sob sua direção;

VIII - antecipar e prorrogar, ouvido o Diretor-Geral, o período normal de trabalho da Diretoria;

IX - administrar a localização e utilização dos equipamentos de informática e da rede de comunicação;

X - propor ao Diretor-Geral normas sobre prestação de serviços extraordinários.

SEÇÃO III

Da Competência dos Titulares dos Órgãos Subordinados às Diretorias de Área e Assessorias

SUBSEÇÃO I

Dos Assistentes de Gabinete

Art. 66. Compete aos Assistentes de Gabinete das Diretorias de Área, do Gabinete da Presidência, da Procuradoria Jurídica da Assembleia e da Comissão Permanente de Licitação: planejar, controlar, coordenar, dirigir, orientar ou fazer executar as atividades de expediente da respectiva Diretoria de Área, compreendendo os serviços de digitação, tramitação de documentos, arquivos e controle de atos, bem como a recepção de pessoas e tudo mais que se referir ao apoio administrativo.

SUBSEÇÃO II

Dos Titulares de Diretoria e Assidência

Art. 67. Compete aos titulares de Diretoria e Assidência: exercer as atividades peculiares da respectiva unidade administrativa, compreendendo o planejamento, a coordenação, o controle e a direção do pessoal lotado em sua área, diligenciando no sentido de fazer com que os trabalhos sejam desenvolvidos nos prazos preestabelecidos.

SUBSEÇÃO III

Dos Titulares de Coordenadoria

Art. 68. Compete aos titulares de Coordenadoria: controlar, executar ou fazer executar os serviços pertinentes à sua área de atuação, reportando-se ao seu chefe imediato.

CAPÍTULO IV

Das Competências Comuns

SEÇÃO I

Das Competências Comuns aos Diretores de Área

Art. 69. Compete, ainda, aos Diretores de Área, além de suas atribuições específicas:

I - planejar, coordenar, orientar, controlar e dirigir as atividades dos órgãos sob sua responsabilidade;

II - examinar e aprovar os programas de sua alçada para a implantação dos mesmos;

III - articular-se com as demais unidades administrativas da Assembleia Legislativa, para o bom funcionamento dos serviços;

IV - tomar as decisões e providências necessárias, no âmbito de suas atribuições, para o eficiente desempenho dos serviços sob sua direção e propor ao Diretor-Geral as que não sejam de sua competência;

V - propor ao Diretor-Geral, ou seu substituto eventual, a designação de servidores para ocuparem funções gratificadas, em unidades sob sua direção;

VI - propor ao Diretor-Geral a prorrogação ou antecipação do expediente dos órgãos sob sua direção, de acordo com as necessidades de serviço;

VII - submeter ao Diretor-Geral as escalas de plantão de funcionários lotados nos órgãos sob sua direção, nos períodos de recesso da Assembléia Legislativa;

VIII - movimentar o pessoal da Diretoria, de acordo com a lotação aprovada;

IX - apresentar ao Diretor-Geral, até 30 (trinta) dias após o início da Sessão Legislativa, o relatório das atividades dos órgãos sob sua direção, no exercício anterior;

X - cumprir e fazer cumprir as determinações superiores;

XI - exercer ação disciplinar sobre os seus auxiliares, podendo aplicar-lhes até a pena de suspensão por 08 (oito) dias, e propor ao Diretor-Geral as penalidades que não sejam de sua competência;

XII - propor ao Diretor-Geral a execução de programas de treinamento e aperfeiçoamento para os servidores que lhes são subordinados;

XIII - propor ao Diretor-Geral o afastamento de servidores da Coordenadoria, para prestarem serviços fora da sede, comunicando à Diretoria de Recursos Humanos a autorização concedida;

XIV - propor ao Diretor-Geral a convocação de funcionários para a prestação de serviços extraordinários;

XV - propor ao Diretor-Geral a alteração do Quadro de Lotação Numérica de Pessoal, no que se refere à Diretoria, fundamentando a proposta;

XVI - opinar, em caráter obrigatório, em processos de licença para trato de interesse particular, bem como de afastamento para missões externas e gozo de bolsas de estudo;

XVII - autorizar o afastamento, por motivo de casamento, pesar e serviços obrigatórios por lei, dos servidores lotados na Diretoria;

XVIII - colaborar com a Diretoria de Recursos Humanos na organização de concursos para provimento de cargos relacionados com a atividade da Diretoria;

XIX - aprovar as propostas orçamentárias parciais das unidades sob sua direção e submetê-las, devidamente unificadas à Diretoria de Área Orçamentária e Financeira;

XX - exercer outras atribuições peculiares ao cargo ou que lhes sejam conferidas por autoridade.

SEÇÃO II

Das Competências Comuns dos Demais Ocupantes de Cargos em Comissão

Art. 70. Compete aos demais ocupantes de cargos em comissão, além do que lhes são peculiares pelo exercício do cargo, desempenhar com zelo e dedicação as

atribuições que lhes forem conferidas, primando pelo espírito de equipe e de colaboração para o alcance dos objetivos propostos.

TÍTULO II

Da Delegação de Poderes e Linha de Autoridade

Art. 71. O Presidente, o Diretor-Geral, os Diretores de Área e o Procurador-Geral da Procuradoria, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, permanecem livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à mecânica administrativa, ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Art. 72. O encaminhamento de processos e outros papéis às autoridades mencionadas no artigo anterior, ou ainda a avocação de qualquer caso por estas autoridades, apenas ocorrerá nos seguintes casos:

I - quando o assunto relacionar com ato praticado pessoalmente pelas respectivas autoridades;

II - quando o assunto se enquadrar simultaneamente na competência de 02 (dois) ou mais órgãos da estrutura organizacional, ou ainda não se enquadrar na de nenhum;

III - quando incidir no campo das relações da Assembléia Legislativa com o Executivo;

IV - quando for necessário exame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público.

Art. 73. Com a finalidade de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão, bem como a fim de oferecer condições de tramitação mais rápida de papéis na esfera administrativa, deverão ser observados, dentre outros princípios, os seguintes:

I - todo assunto deverá ser decidido em nível hierárquico mais abaixo possível;

II - as chefias situadas na base da organização deverão receber maior soma possível de competência decisória, particularmente em relação a assuntos de rotina;

III - a autoridade competente para proferir a decisão ou determinar da ação deve ser a que se encontrar no plano mais próximo àqueles em que a informação de um assunto se completa, ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se liberam;

IV - a autoridade competente não poderá recusar-se da decisão, protelando ou encaminhando o caso à apreciação superior ou de outra autoridade;

V - os contatos entre órgãos da Assembléia Legislativa se darão, para fins de instrução de processo, diretamente de órgão para órgão, mediante controle automático pela unidade de serviço competente.

TÍTULO III

Dos Cargos de Provimento em Comissão

CAPÍTULO I

Dos Cargos em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração pelo Presidente

Art. 74. Os cargos de Procurador-Geral da Procuradoria Jurídica; Diretor de Área Legislativa; Diretor de Área de Informática; Diretor Jurídico e Administrativo da

Assembléia; Diretor de Comunicação; Coordenador de Seleção, Treinamento e Desenvolvimento Funcional; Coordenador de Medicina e Segurança do Trabalho; Coordenador de Comunicação Administrativa e Reprografia; e Coordenador de Serviços Gerais são de provimento em comissão, de nomeação e exoneração pelo Presidente, mediante indicação e aprovação da Mesa Diretora, dentre profissionais que reúnam conhecimentos, capacidades e habilidades específicas para o exercício do cargo, respeitadas as habilitações profissionais e legais, quando for o caso.

§1º Os cargos inerentes ao Gabinete da Presidência e, ainda, os cargos de Diretor-Geral; Diretor de Área Orçamentária e Financeira; Diretor de Área Administrativa; Presidente da Comissão Permanente de Licitação; Diretor de Recursos Humanos; Diretor de Controle Interno; Coordenador de Controle Interno, Coordenador de Segurança do Legislativo e Coordenador de Relações Públicas e Cerimonial; são de livre escolha, nomeação e exoneração pelo Presidente da Assembleia Legislativa, dentre profissionais que reúnam conhecimentos, capacidades e habilidades específicas para o exercício do cargo, respeitadas as habilitações profissionais e legais, quando for o caso.

§2º Os demais cargos integrantes da Estrutura Administrativa da Assembleia não relacionados neste artigo são de livre escolha, nomeação e exoneração pelo Presidente, mediante indicação dos membros deste Poder, ouvida a Mesa Diretora.

§3º Os cargos ocupados por servidores não efetivos já nomeados, salvo motivo justificável, permanecerão durante a 1ª e 2ª Sessões Legislativas, da 7ª Legislatura.

Art. 75. Os Cargos de Chefe de Gabinete de Deputado e Assessor Parlamentar de Gabinete de Deputado; os cargos de Assessor Especial, Assessor Legislativo, Assessor Parlamentar, Assistente e Auxiliar Legislativo de Gabinetes de Vice-Presidente, Secretário, Liderança de Bloco e/ou Partido e das Comissões Permanentes; são de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente, por indicação exclusiva do respectivo Deputado, de Líder de Bloco e/ou Partido e Vice-Presidente ou Secretário da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa.

TÍTULO IV Das Disposições Gerais

Art. 76. Os Órgãos componentes da Estrutura Organizacional da Assembleia Legislativa, instituídos pela presente Resolução, serão instalados pelo Presidente de acordo com as necessidades dos serviços e conveniências da administração.

Art. 77. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de julho de 2012.

Art. 78. Fica revogada a Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011.

Palácio Deputado João D'Abreu, em Palmas, 3 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

Deputado **Eli Borges**
1º Vice-Presidente

Deputado **Eduardo do Dertins**
2º Vice-Presidente

Deputado **Stalin Bucar**
1º Secretário

Deputado **Iderval Silva**
2º Secretário

Deputado **José Augusto**
3º Secretário

Deputado **Manoel Queiroz**
4º Secretário

ANEXO I AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 08/2012

Estrutura Organizacional da Assembleia Legislativa

MESA DIRETORA

PRESIDÊNCIA – PRESI

Assistência de Gabinete da Presidência

Gabinete da Presidência - **GABINP**

Assessoria Jurídica da Presidência - **ASJUP**

Procuradoria Jurídica da Assembleia – **PJA**

Assistência de Gabinete da Procuradoria Jurídica

Diretoria Jurídica e Administrativa da Assembleia – **DJA**

1ª Vice-Presidência - 1ª **VICE-PRESI**

Gabinete - **GABINI**

2ª Vice-Presidência - 2ª **VICE-PRESI**

Gabinete - **GABIN II**

1ª Secretaria - 1ª **SEC.**

Gabinete - **GABIS I**

2ª Secretaria - 2ª **SEC.**

Gabinete - **GABIS II**

3ª Secretaria - 3ª **SEC.**

Gabinete - **GABIS III**

4ª Secretaria - 4ª **SEC.**

Gabinete - **GABIS IV**

DIRETORIA-GERAL – DIREG

Assistência de Gabinete da Diretoria-Geral

Coordenadoria de Segurança do Legislativo - **COSEL**

Coordenadoria de Relações Públicas e Cerimonial - **COREP**

Comissão Permanente de Licitação – **CPL**

Assistência de Gabinete da Comissão Permanente de Licitação

Diretoria de Comunicação – **DICOM**

Coordenadoria Imprensa e Divulgação

Coordenadoria de fotografia e Cinematografia – **COFOT**

Diretoria de Controle Interno - **DICIN**

Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

DIRETORIA DE ÁREA LEGISLATIVA – DIRLEG

Assistência de Gabinete da Diretoria Legislativa

Diretoria de Operações Legislativas – **DIOLE**

Coordenadoria de Apoio às Comissões - **COASC**

Coordenadoria de Assistência ao Plenário – **COASP**

Coordenadoria de Protocolo e Arquivo - **COPRA**

Diretoria de Taquigrafia e Documentação - **DITAD**

Coordenadoria de Taquigrafia e Revisão - **COTAR**

Coordenadoria Técnica de Áudio - **COTEA**

Coordenadoria de Publicações Oficiais – **COPOF**

Coordenadoria de Documentação e Informação – **CODOC**

DIRETORIA DE ÁREA ADMINISTRATIVA – DIRAD

Assistência de Gabinete da Diretoria Administrativa

Diretoria de Recursos Humanos – **DIRHU**

Coordenadoria de Administração de Pessoal – **CODAP**

Coordenadoria de Medicina e Segurança do Trabalho – **COMET**

Coordenadoria de Assistência Social, Direitos e Deveres Funcionais – **COASF**

Coord. de Seleção, Treinamento e Desenvolvimento Funcional – **COTREF**

Diretoria de Serviços Administrativos – **DISEG**

Coordenadoria de Reprografia e Comunicação Administrativa – **COCAR**

Coordenadoria de Serviços Gerais – **COSEG**

Coordenadoria de Transporte - **COTRAN**

Coordenadoria de Almoxarifado e Estoque - **CORAL**

Coordenadoria de Patrimônio – **COPAT**

Coordenadoria de Compras – **COCOM**

DIRETORIA DE ÁREA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA – DIOFI

Assistência de Gabinete da Diretoria Orçamentária e Financeira

Coordenadoria Orçamentária e Financeira - **COOFI**

Coordenadoria de Contabilidade – **COCON**

Coordenadoria de Assessoramento à Atividade Parlamentar – **CORAP**

DIRETORIA DE ÁREA DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA – DIRIN

Assistência de Gabinete da Diretoria de Tecnologia e Informática

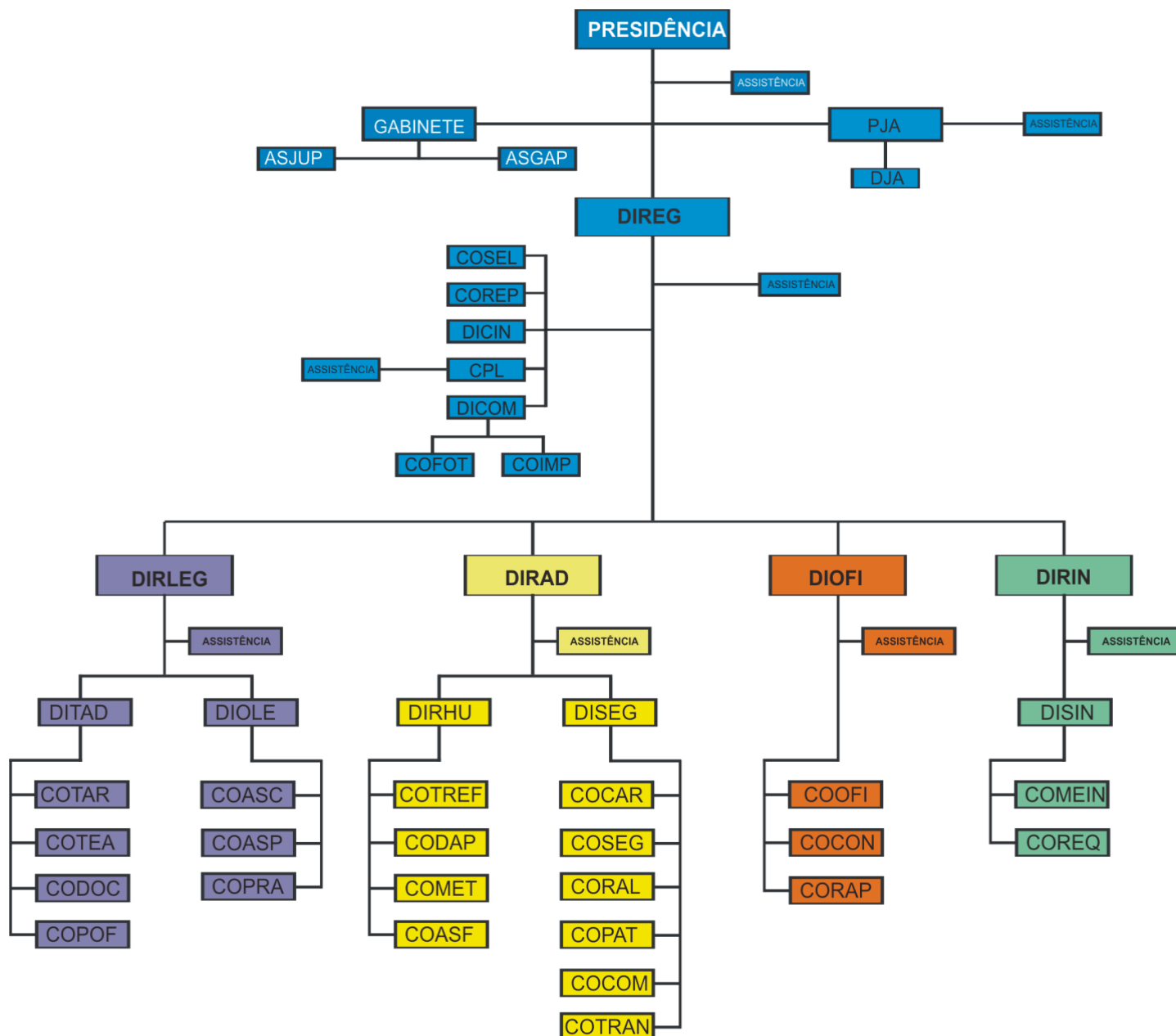
Diretoria de Sistemas de Informática – **DISIN**

Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos de Informática – **COMEIN**

Coordenadoria de Redes e Equipamentos – **COREQ**

ANEXO II AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 08/2012

ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO FUNCIONAL



JUSTIFICATIVA

As alterações propostas aos cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa desta Casa, consignadas neste Projeto de Resolução, têm por finalidade adequar as despesas de pessoas com os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e com os recursos alocados previstos no Orçamento, e são resultantes de acordo entre as Bancadas que compõem este Poder.

Palácio Deputado João D'Abreu, em Palmas, 03 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **Raimundo Moreira**
Presidente

Deputado **Eli Borges**
1º Vice-Presidente

Deputado **Eduardo do Dertins**
2º Vice-Presidente

Deputado **Stalin Bucar**
1º Secretário

Deputado **Iderval Silva**
2º Secretário

Deputado **José Augusto**
3º Secretário

Deputado **Manoel Queiroz**
4º Secretário

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 09/2012

Altera a Resolução nº 255, de 08 de março de 2007, que institui o Auxílio Alimentação.

A Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins decreta:

Art. 1º O art. 3º da Resolução nº 255, de 08 de março de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º A concessão do Auxílio-Alimentação aos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão de Gabinetes de Deputados limitar-se-á a 56 (cinquenta e seis) servidores, ficando os cargos de provimento em comissão de Lideranças e Comissões Permanentes na cota da Assembleia Legislativa.”

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de julho de 2012.

Sala das Sessões, em Palmas, aos 4 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **Raimundo Moreira**
Presidente

Deputado **Eli Borges**
1º Vice-Presidente

Deputado **Eduardo do Dertins**
2º Vice-Presidente

Deputado **Stalin Bucar**
1º Secretário

Deputado **Iderval Silva**
2º Secretário

Deputado **José Augusto**
3º Secretário

Deputado **Manoel Queiroz**
4º Secretário

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 10/2012

Altera a Resolução nº 286, de 17 de fevereiro de 2011, que dispõe sobre os cargos de provimento em comissão da estrutura da Mesa Diretora, Lideranças, Comissões Permanentes e Gabinetes de Deputados.

Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins aprovou e eu, seu Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Os Anexos I, II e III à Resolução nº 286, de 17 de fevereiro de 2011, passam a vigorar na conformidade dos Anexos I, II e III a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de julho de 2012.

Sala das Sessões, em Palmas, aos 4 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **Raimundo Moreira**
Presidente

Deputado **Eli Borges**
1º Vice-Presidente

Deputado **Eduardo do Dertins**
2º Vice-Presidente

Deputado **Stalin Bucar**
1º Secretário

Deputado **Iderval Silva**
2º Secretário

Deputado **José Augusto**
3º Secretário

Deputado **Manoel Queiroz**
4º Secretário

ANEXO IAO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 10/2012

GABINETE DA PRESIDÊNCIA		
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SIMB.	QTDE
Assessor Especial do Gabinete da Presidência	ASEG-1	2
Chefe de Gabinete da Presidência	CHGP-1	1
Chefe da Assessoria Especial do Gabinete da Presidência	DAS-11	2
Assessor Parlamentar de Gabinete da Presidência	DAS-10	8
Assessor da Presidência	DAS-7	1
Assessor de Gabinete da Presidência	DAS-5	1
Assistente da Presidência	DAS-3	8
Auxiliar Legislativo da Presidência	DAS-1	3
Oficial de Gabinete da Presidência	CAD-7	5
GABINETES DA MESA DIRETORA, LIDERANÇAS E ACESSORAMENTO ÀS COMISSÕES		
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SIMB.	QTDE
Assessor Especial de Gabinete de Vice-Presidente	ASEG-1	2
Assessor Especial de Gabinete de Secretário	ASEG-1	4
Assessor Especial de Gabinete de Liderança de Bloco Parlamentar e/ou Partido Político	ASEG-1	5
Assessor Especial de Gabinete do Líder do Governo	ASEG-1	1
Assessor Especial das Comissões Permanentes	ASEG-1	12
Assessor Legislativo de Gabinete de Vice-Presidente	DAS-12	2
Assessor Legislativo de Gabinete de Secretário	DAS-12	4
Assessor Legislativo de Gabinete de Liderança de Bloco Parlamentar e/ou Partido Político	DAS-12	5
Assessor Legislativo de Gabinete do Líder do Governo	DAS-12	1
Assessor Legislativo das Comissões Permanentes	DAS-12	12
Assessor Parlamentar de Gabinete de Vice-Presidente	DAS-11	4
Assessor Parlamentar de Gabinete de Secretário	DAS-11	8
Assessor Parlamentar de Gabinete de Liderança de Bloco Parlamentar e/ou Partido Político	DAS-11	10
Assessor Parlamentar de Gabinete do Líder do Governo	DAS-11	2
Assessor Parlamentar das Comissões Permanentes	DAS-11	24
Assistente de Gabinete de Vice-Presidente	DAS-10	2
Assistente de Gabinete de Secretário	DAS-10	4
Assistente de Gabinete de Liderança de Bloco Parlamentar e/ou Partido Político	DAS-10	5
Assistente de Gabinete do Líder do Governo	DAS-10	1
Assistente de Gabinete das Comissões Permanentes	DAS-10	12
Assessor de Gabinete das Comissões Permanentes	DAS-7	24
Auxiliar Legislativo de Gabinete de Vice-Presidente	DAS-1	6
Auxiliar Legislativo de Gabinete de Secretário	DAS-1	12
Auxiliar de Gabinete de Liderança de Bloco Parlamentar e/ou Partido Político	DAS-1	15
Auxiliar Legislativo de Gabinete de Líder de Governo	DAS-1	3
Auxiliar Legislativo das Comissões Permanentes	DAS-1	36

ANEXO II AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 10/2012

GABINETE DE DEPUTADO			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL	SÍMBOLO	QTDE.
Chefe de Gabinete de Deputado	ESPECIAL	CHGD-1	24
ASSESSOR PARLAMENTAR	NÍVEL	SÍMBOLO	
	AP-1	DAS-12	
	AP-2	DAS-11	
	AP-3	DAS-10	
	AP-4	DAS-9	
	AP-5	DAS-8	
	AP-6	DAS-7	
	AP-7	DAS-6	
	AP-8	DAS-5	
	AP-9	DAS-4	
	AP-10	DAS-3	
	AP-11	DAS-2	
	AP-12	DAS-1	
	AP-13	CAD-12	
	AP-14	CAD-11	
	AP-15	CAD-10	
	AP-16	CAD-9	
	AP-17	CAD-8	
AP-18	CAD-7		
AP-19	CAD-6		

ANEXO III AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 10/2012

TABELA DE CARGOS DE CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA, CHEFIA DE GABINETE DE DEPUTADO, ASSESSORAMENTO ESPECIAL – ASEG-1, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS E CARGOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA – CAD

SÍMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	SUBSÍDIO R\$
ASEG-1	-	-	6.391,80
CHGP-1	4.275,00	1.575,00	6.300,00
CHGD-1	4.275,00	1.575,00	6.300,00
DAS-12	3.825,00	1.275,00	5.100,00
DAS-11	3.150,00	1.050,00	4.200,00
DAS-10	2.700,00	900,00	3.600,00
DAS-9	2.475,00	825,00	3.300,00
DAS-8	2.250,00	750,00	3.000,00
DAS-7	2.025,00	675,00	2.700,00
DAS-6	1.800,00	600,00	2.400,00
DAS-5	1.575,00	525,00	2.100,00
DAS-4	1.462,50	487,50	1.950,00
DAS-3	1.350,00	450,00	1.800,00
DAS-2	1.237,50	412,50	1.650,00
DAS-1	1.125,00	375,00	1.500,00
CAD-12	900,00	300,00	1.200,00
CAD-11	765,00	255,00	1.020,00
CAD-10	675,00	225,00	900,00
CAD-9	607,50	202,50	810,00
CAD-8	540,00	180,00	720,00
CAD-7	502,50	167,50	670,00
CAD-6	472,50	157,50	630,00

Atos Administrativos

DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 651/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR Doralice Lima Pereira, do cargo em comissão de Assistente da Presidência, do Gabinete da Presidência, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 2 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 652/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR Darleno Avelino dos Santos, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-19, do Gabinete do Deputado **Zé Roberto**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 2 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 653/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR Janes Costa Xavier, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-19, do Gabinete do Deputado **Zé Roberto**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 2 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 654/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº

201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR Simone Batista Medrado, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-19, do Gabinete do Deputado **Zé Roberto**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 2 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 655/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR Marcio Messias de Paula, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-19, do Gabinete do Deputado **Zé Roberto**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 2 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 656/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR Edivaldo Silva Carvalho, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-19, do Gabinete do Deputado **Zé Roberto**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 2 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 657/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR Adenilson Gomes Fernandes, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-19, do Gabinete do

Deputado **Zé Roberto**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 2 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 658/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR José Domingos da Costa e Silva, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-19, do Gabinete do Deputado **Zé Roberto**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 2 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 659/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR João Batista da Silva, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-19, do Gabinete do Deputado **Zé Roberto**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 2 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 660/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR Jacó dos Santos Nascimento, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-01, do Gabinete do Deputado **Zé Roberto**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 2 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 661/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR Wilton Carlos de Carvalho Galdino, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-19, do Gabinete do Deputado **Zé Roberto**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 2 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 662/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR Marilene Francisca Rocha, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-19, do Gabinete do Deputado **Zé Roberto**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 2 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 663/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR Edvaldo Soares de Oliveira, do cargo em comissão de Assessor Especial de Gabinete de Líder de Bloco e/ou Partido Político, do Gabinete do Deputado **Zé Roberto**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 2 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 664/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº

201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR Edna Fernandes de Souza Machado, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-17, do Gabinete do Deputado **Stalin Bucar**, a partir de 30 de junho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 2 dias do mês de junho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 665/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR Fabricya Sousa de Almeida, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-07, do Gabinete do Deputado **Manoel Queiroz**, a partir de 03 de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 3 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 666/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR Inácio Cardoso dos Santos, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-19, do Gabinete do Deputado **Manoel Queiroz**, a partir de 3 de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 3 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 667/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR Jackson Macedo de Brito, para o cargo em

comissão de Assessor Parlamentar AP-19, no Gabinete do Deputado **Stalin Bucar**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 3 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 668/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR **Avani Pereira Jorge**, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-18, do Gabinete do Deputado **Vilmar do Detran**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 3 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 669/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR **Divino José da Silva**, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-19, do Gabinete do Deputado **Vilmar do Detran**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 3 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 670/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR **Samuel Rita de Oliveira**, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-19, do Gabinete do Deputado **Vilmar do Detran**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 3 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 671/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR **Marlene Ribeiro Peres**, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-19, do Gabinete do Deputado **Vilmar do Detran**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 3 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 672/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR **José Barbosa Teles**, do cargo em comissão de Assessor Legislativo das Comissões Permanentes, do Gabinete do Deputado **Vilmar do Detran**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 3 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 674/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR **Herlan Torres Campos**, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar do Gabinete da Presidência, do Gabinete da Presidência, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 3 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 675/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR Lucilene Bernardo Neto, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete de Secretário, do Gabinete do Deputado Manoel Queiroz a partir de 3 de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 3 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 676/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR Sankly Soares Torres, para o cargo em comissão de Assessor Parlamentar do Gabinete da Presidência, no Gabinete da **Presidência**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 3 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 677/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR Valdenor Gomes de Oliveira, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-19, do Gabinete do Deputado **José Bonifácio**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 4 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 678/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR Jonas Costa Melo, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-19, do Gabinete do Deputado **José Bonifácio**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 4 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 679/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR Lucy Lima Machado, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-08, do Gabinete do Deputado **Raimundo Palito**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 4 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 680/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR Jannaina Vaz Diaz, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-19, do Gabinete do Deputado **Raimundo Palito**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 4 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 681/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR David Willyam da Silva Rego, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-19, do Gabinete do Deputado **Raimundo Palito**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 4 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 682/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR para exercerem os cargos em comissão de Assessor Parlamentar, no Gabinete do Deputado **Raimundo Palito**, a partir de 1º de julho de 2012, conforme relação abaixo:

Meurisandra Carvalho Santos	AP-08
Emille Náíade Vaz Dias	AP-19
Thainara Lorrane de Souza	AP-19

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 4 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 683/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR **Argemira Lustosa Ribeiro**, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-15, do Gabinete da Deputada **Josi Nunes**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 4 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 684/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR **Pollyanna Alves da Silva**, para o cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-15, no Gabinete da Deputada **Josi Nunes**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 4 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 685/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR **Amilton Pereira dos Santos**, do cargo

em comissão de Assessor Parlamentar AP-19, do Gabinete do Deputado **Zé Roberto**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 4 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 686/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR **Otemir Souza Gomes**, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-19, do Gabinete da Deputada **Solange Duailibe**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 4 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 687/2012

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 289, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR **Absalão Dias Rodrigues**, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar AP-13, do Gabinete do Deputado **Sargento Aragão**, a partir de 1º de julho de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 4 dias do mês de julho de 2012.

Deputado **RAIMUNDO MOREIRA**
Presidente

EXTRATO DE ADITIVO

Em cumprimento ao que preceitua o art. 61, Parágrafo único da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, a Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins torna pública a celebração do seguinte Instrumento de Termo do 2º Aditivo ao Contrato.nº006/2011.

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO nº 006/2011

PROCESSO nº: 00312/2011

CONTRATANTE: Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins

CONTRATADA: Luis Carlos Becker do Prado Lima

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto alterar a Cláusula Segunda do Contrato Originário.

VIGÊNCIA: O contrato terá a sua vigência, com a inicial a **partir de 22 de junho de 2012**, e termino **até 31 de janeiro de 2013**.

VALOR DO ADITIVO: Valor mensal de R\$4.000,00 (quatro mil reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 0103110382342000 Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais – Natureza da Despesa: 339036- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física.

DATA DA ASSINATURA: 22 de junho de 2012.

SIGNATÁRIOS: Raimundo Moreira de Araújo, – Presidente

Luis Carlos Becker do Prado - Representante

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2012

PROCESSO: 00253/2012

OBJETO: Aquisição com instalação de persianas verticais, aquisição com instalação de cortina romana e aquisição com instalação de película de proteção solar, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS, com a finalidade de atender as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins.

Obs: Republicado por licitação anterior ter sido fracassada

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, Decreto Administrativo n. 157, de 23 de abril de 2008 e alterações, Decreto Administrativo n.105/2010, aplicando-se subsidiária da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e demais legislação pertinente e Decreto Federal nº 3.555/2000, Decreto Federal nº 3.931/2001, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

LOCAL: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação – CPL-AL

ENDEREÇO: Palácio Deputado João D'Abreu – Praça dos Girassóis S/N Palmas – Tocantins. CEP 77.001-902

DATA DE ABERTURA: 17 de julho de 2012

HORÁRIO: 09h (nove horas). Horário local de Palmas - TO

NOTA: Outras informações poderão ser obtidas na Comissão Permanente de Licitação: Fone: 3212-5121 Sr. SENIVAN

DISPONÍVEL NO SITE: www.al.to.gov.br.

E-MAIL: licitacoes@al.to.gov.br

Palmas, 4 de julho de 2012.

SENIVAN ALMEIDA DE ARRUDA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro

DEPUTADOS DA 7ª LEGISLATURA

Amália Santana - PT

Amélio Cayres – PR

Eduardo do Dertins - PPS

Eli Borges - PMDB

Freire Júnior – PSDB

Iderval Silva – PMDB

José Augusto - PMDB

José Bonifácio - PR

José Geraldo - PTB

Josi Nunes - PMDB

Luana Ribeiro - PR

Manoel Queiroz – PPS

Marcello Lelis - PV

Osires Damaso - DEM

Raimundo Moreira - PSDB

Raimundo Palito - PP

Sandoval Cardoso – PSD

Sargento Aragão - PPS

Solange Duailibe - PT

Stalin Bucar - PR

Toinho Andrade - PSD

Vilmar do DETRAN - PMDB

Wanderlei Barbosa - PSB

Zé Roberto - PT