



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

DIÁRIO DA ASSEMBLEIA

ANO XXIV PALMAS, QUINTA-FEIRA, 9 DE OUTUBRO DE 2014

Nº 2147



MESA DIRETORA

Presidente: Dep. Osires Damaso

1º Vice-Presidente: Dep. Eduardo do Dertins

1º Secretário: Dep. José Geraldo

2º Secretário: Dep. Toinho Andrade

3º Secretário: Dep. Iderval Silva

4º Secretário: Dep. Josi Nunes

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, às 8h.

MEMBROS EFETIVOS:

Deputados(a): Amélio Cayres (**Pres.**), Iderval Silva (**Vice**), Amália Santana, Carlão da Saneatins e Sargento Aragão

MEMBROS SUPLENTE:

Deputados: Vilmar do Detran, Solange Duailibe, José Bonifácio, Osires Damaso e Eli Borges

COMISSÃO DE FINANÇAS, TRIBUTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Reunião às terças-feiras, às 14h.

MEMBROS EFETIVOS:

Deputados: José Augusto (**Pres.**), José Bonifácio (**Vice**), Carlão da Saneatins, Eduardo do Dertins e Wanderlei Barbosa

MEMBROS SUPLENTE:

Deputados: Iderval Silva, Stalin Bucar, Zé Roberto, Raimundo Palito e Freire Júnior

COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO RURAL, COOPERATIVISMO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ECONOMIA

Reunião às terças-feiras, às 8h.

MEMBROS EFETIVOS:

Deputados: Zé Roberto (**Pres.**), Eli Borges (**Vice**), Osires Damaso, Stalin Bucar e Vilmar do Detran.

MEMBROS SUPLENTE:

Deputados(a): Wanderlei Barbosa, Solange Duailibe, Amália Santana, Raimundo Palito e Freire Júnior.

COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO, TRABALHO, DEFESA DO CONSUMIDOR, TRANSPORTES, DESENVOLVIMENTO URBANO E SERVIÇO PÚBLICO

Reunião às terças-feiras, às 14h.

MEMBROS EFETIVOS:

Deputados(a): Luana Ribeiro (**Pres.**), Solange Duailibe (**Vice**), Freire Júnior, Osires Damaso e Vilmar do Detran.

MEMBROS SUPLENTE:

Deputados(a): Eduardo do Dertins, Amélio Cayres, Amália Santana, Carlão da Saneatins e Josi Nunes.

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Reunião às quartas-feiras, às 14h.

MEMBROS EFETIVOS:

Deputados(a): Wanderlei Barbosa (**Pres.**), Josi Nunes (**Vice**), Amália Santana, Amélio Cayres e Raimundo Palito.

MEMBROS SUPLENTE:

Deputados(a): Vilmar do Detran, Eduardo do Dertins, Zé Roberto, Osires Damaso e José Augusto.

COMISSÃO DE CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

Reunião às quartas-feiras, às 17h.

MEMBROS EFETIVOS:

Deputados: Stalin Bucar (**Pres.**), Freire Júnior (**Vice**), Manoel Queiroz, Raimundo Palito e Zé Roberto.

MEMBROS SUPLENTE:

Deputados(a): Eduardo do Dertins, Solange Duailibe, José Bonifácio, Carlão da Saneatins e Sargento Aragão.

COMISSÃO DE SAÚDE, MEIO AMBIENTE E TURISMO

Reunião às quintas-feiras, às 15h.

MEMBROS EFETIVOS:

Deputados(a): Marcello Lelis (**Pres.**), Stalin Bucar (**Vice**), Raimundo Palito, Solange Duailibe e Zé Roberto.

MEMBROS SUPLENTE:

Deputados(a): Manoel Queiroz, Amélio Cayres, José Bonifácio, Carlão da Saneatins e Josi Nunes.

COMISSÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA

Reunião às quintas-feiras, às 8h.

MEMBROS EFETIVOS:

Deputados: Sargento Aragão (**Pres.**), José Bonifácio (**Vice**), Amélio Cayres, Iderval Silva e Osires Damaso.

MEMBROS SUPLENTE:

Deputados: Zé Roberto, Stalin Bucar, Solange Duailibe, Carlão da Saneatins e Eli Borges.

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E ESTUDOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A JUVENTUDE

Reunião às quintas-feiras, às 16h.

MEMBROS EFETIVOS:

Deputados(a): Carlão da Saneatins (**Pres.**), Marcello Lelis (**Vice**), Amélio Cayres, Luana Ribeiro e Solange Duailibe.

MEMBROS SUPLENTE:

Deputados(a): Vilmar do Detran, Wanderlei Barbosa, Amália Santana, Raimundo Palito e Sargento Aragão.

COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER

Reunião às quintas-feiras, às 17h.

MEMBROS EFETIVOS:

Deputados(a): Solange Duailibe (**Pres.**), Amália Santana (**Vice**), Josi Nunes, Manoel Queiroz e Raimundo Palito.

MEMBROS SUPLENTE:

Deputados(a): Iderval Silva, Vilmar do Detran, Luana Ribeiro, Osires Damaso e José Augusto.

COMISSÃO DE MINAS E ENERGIA

Reunião às terças-feiras, às 16h.

MEMBROS EFETIVOS:

Deputados: Vilmar do Detran (**Pres.**), Manoel Queiroz (**Vice**), José Augusto, José Bonifácio e Osires Damaso

MEMBROS SUPLENTE:

Deputados(a): Solange Duailibe, Amélio Cayres, Luana Ribeiro, Carlão da Saneatins e Marcello Lelis.

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 Nº 246/2014

Estabelece e normatiza o cadastramento de Áreas de Soltura de Animais Silvestres no Estado do Tocantins.

A Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins decreta:

Art. 1º Fica instituído o cadastramento de Áreas de Soltura de Animais Silvestres, com o objetivo de cadastrar áreas de soltura de animais silvestres no Estado do Tocantins, pelo Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS.

Art. 2º As áreas cadastradas são exclusivas para a realização de solturas de animais silvestres provenientes dos Centros de Triagem de Animais Silvestres e/ou programas de revigoramento populacional e reintrodução, autorizados pelo órgão ambiental competente.

Art. 3º O interessado em participar do cadastramento de Área de Soltura de Animais Silvestres deverá solicitar o cadastro da propriedade no Núcleo de Fauna do Naturatins, localizado na sede do Naturatins, em Palmas, conforme modelo. (ANEXO I).

§ 1º As solicitações serão avaliadas quanto à viabilidade da área por técnicos do NATURATINS.

§ 2º O proprietário que tiver sua área pré-aprovada após análise técnica das informações fornecidas no Núcleo de Fauna, deverá encaminhar a documentação necessária (ANEXO II) para cadastramento como Área de Soltura de Animais Silvestres no Núcleo de Fauna.

§ 3º A documentação exigida para o cadastramento deverá ser providenciada no prazo de 30 (trinta) dias após a Autorização Prévia, podendo ser prorrogado por igual prazo a requerimento do interessado.

§ 4º O NATURATINS, desde que fundamentado, pode autorizar o cadastramento de Área de Soltura de Animais Silvestres sem que tenham sido cumpridos os itens 14 ao 19 do anexo II no prazo acima indicado, ficando o interessado obrigado a apresentar a documentação referida no prazo de 120 (cento e vinte) dias. O não cumprimento causa imediata revogação do cadastramento.

Art. 4º Será realizada vistoria das áreas pré-aprovadas para cadastramento pela equipe técnica do NATURATINS.

Art. 5º As áreas aprovadas, após vistoria técnica, serão cadastradas como Áreas de Soltura de Animais Silvestres, mediante assinatura do termo de compromisso.

Art. 6º As áreas de soltura cadastradas estarão aptas para o recebimento de animais silvestres após a construção do viveiro de aclimação pelas medidas mitigatórias de impactos mencionadas no relatório técnico de vistoria, conforme especificação (ANEXO IV), no caso de aves, e atendimento das recomendações prestadas pelo NATURATINS para construção dos recintos para os demais espécimes, devendo sempre ser observados os padrões mínimos estipulados na Instrução Normativa nº 169/2008 IBAMA.

§ 1º A construção dos recintos de aclimação correrão as custas do interessado;

§ 2º A destinação de animais silvestres para área de soltura

fica a critério do NATURATINS, respeitando a ocorrência natural das espécies na região.

Art. 7º O proprietário da área é responsável pela manutenção, segurança e bem estar dos animais silvestres destinados à área de soltura cadastrada.

Art. 8º O certificado de Área de Soltura de Animais Silvestres, termo de compromisso e as licenças de soltura emitidas pelo órgão ambiental competente deverão estar disponíveis na propriedade.

Art. 9º O proprietário da área deverá encaminhar ao Órgão competente relatórios de monitoramento durante o período de aclimação (ANEXO V) e após cada soltura de animais silvestres em sua propriedade (ANEXO VI).

Art. 10º No caso de furto/roubo ou captura de animais silvestres na propriedade, o proprietário deverá comunicar imediatamente ao órgão competente e realizar Boletim de Ocorrência nas Polícias Civil e Militar.

Art. 11 Nos casos de óbito de animais, deverão ser realizados laudos de necropsia assinados por Médico Veterinário indicado pelo NATURATINS e cadastrado junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária.

Parágrafo único. Preferencialmente, os animais vindos a óbito deverão ser encaminhados para Instituições de Ensino.

Art. 12 As Áreas de Soltura de Animais Silvestres poderão receber animais silvestres oriundos dos Centros de Triagem de Animais Silvestres para reabilitação, mediante assinatura de termo de compromisso específico (ANEXO VII) e licença do órgão ambiental competente.

§ 1º Os animais silvestres encaminhados para reabilitação poderão permanecer na propriedade por um período máximo de 06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período mediante justificativa do órgão ambiental competente e autorização do proprietário da área.

§ 2º O órgão ambiental competente é responsável pela retirada e destinação final dos animais silvestres após o período de reabilitação.

§ 3º Todas as custas com relação ao manejo dos animais, como alimentação, medicação, marcação e tratamento, correram por conta do interessado.

Art. 13 Fica proibida a visitação dos animais em ambientação das Áreas de Soltura, exceto para fins científicos.

Art. 14 As áreas de soltura cadastradas como Área de Soltura de Animais Silvestres poderão ser desativadas a qualquer tempo, mediante o não cumprimento dos artigos anteriores e justificativa fundamentada do órgão ambiental competente.

Art. 15 Aplica-se o disposto nessa Lei a todas as Áreas de Soltura mesmo que anteriormente cadastradas, exceto quanto ao cadastramento.

Art. 16 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

CADASTRO DE PROPRIEDADE RURAL PARA ÁREA DE SOLTURA DE ANIMAIS SILVESTRES

Nome do interessado*
Razão social (pessoa jurídica)*
Representante legal (pessoa jurídica) *

ANEXO II - DOCUMENTAÇÃO

Identidade
 No caso de pessoa física*
 CPF/CNPJ *
 Telefone comercial *
 Tel. Residencial *
 Celular *
 E-mail *
 Endereço Residencial * (logradouro, complemento, bairro/
 localidade/distrito)
 Município *

DADOS DA PROPRIEDADE

Nome da propriedade *
 Endereço da propriedade *(logradouro, complemento, bairro/
 localidade/distrito)
 Município *
 Vias de acesso à propriedade *
 Coordenadas geográficas da propriedade:
 Latitude *
 Longitude *
 DATUM *
 Tamanho da propriedade em hectares *
 Possui reserva legal averbada? * Sim/Não
 Se sim, qual tamanho (ha):*
 Tamanho (ha) da área de vegetação nativa em sua propriedade? *
 Qual a distância de sua propriedade até a cidade mais próxima? *
 Menor que 5 km; De 5 a 10 km; De 11 a 20 km; De 21 a 30 km; Mais de
 30km.
 Qual a distância de sua propriedade até a rodovia mais próxima? *
 Menor que 1 km; De 1 a 5 km; De 6 a 10 km; De 11 a 20 km;
 Maior que 20 km.

As propriedades do entorno são constituídas principalmente
 por: *

Permitido marcar mais de uma opção:
 Vegetação nativa; Pastagens e atividades agrícolas; Unidade
 de conservação; Áreas urbanas; Vilas ou povoados; Mineração;
 indústrias.

Distância da Unidade de Conservação*
 APENAS SE SELECIONOU UNIDADE DE CONSERVAÇÃO
 Nome da Unidade de Conservação
 APENAS SE SELECIONOU UNIDADE DE CONSERVAÇÃO
 Qual o tipo de vegetação predominante na propriedade e entorno? *
 Cerrado/Caatinga/ Pastagem / Plantações / Floresta Amazônica
 Outro:

Sobre recursos hídricos, na propriedade e entorno existem: *
 Permitido marcar mais de uma opção:
 Rio /Lagoas e lagos / Córregos /Represa /Açude /Nascentes
 /Brejo/Nenhum

Como você define o estado de conservação da vegetação
 nativa da propriedade e seu entorno?* Muito conservado/
 Conservado /Degradado/Muito degradado

A propriedade possui pessoa para cuidar dos animais
 destinados a soltura? * Sim/Não

Possui condições de construir viveiro adequado para os
 animais silvestres, nos termos que serão estabelecidos pelo
 Órgão? *

Sim/ Não

Como você soube acerca do Cadastramento de Área de Soltura
 de Animais Silvestres? *

Qual o principal interesse em cadastrar sua propriedade no
 projeto? *

*Preenchimento obrigatório

1. Cópia RG do interessado
 2. Cópia CPF ou CNPJ
 3. Comprovante de endereço do interessado
 4. Cópia de registro da propriedade
 5. Autorização de cadastro da área pelo proprietário
 6. Apresentação de documento de posse da propriedade
 7. Croqui de acesso
 8. Mapa de localização com coordenadas geográficas
 9. Declaração do interessado, se este realiza atividade passível
 de licenciamento ambiental ou processo iniciado junto ao IBAMA
 ou NATURATINS

10. Apresentação de declaração de NADA CONSTA acerca de
 pendências judicial/fundiária da propriedade

11. Apresentação de aspectos faunísticos-florísticos e
 características geomorfológicas, hídricas e antrópicas.

12. Elaboração sucinta de texto com proposta para a área
 (objetivos, justificativas e metodologia)

13. Localização da propriedade e vizinhanças em mapa, ou imagem
 de satélite, ou foto aérea de 1:25.000, com a cobertura da vegetação
 e caracterização qualitativa e quantitativa do uso do solo

14. Levantamento faunístico dos vertebrados in loco (listagem
 das espécies que ocorrem na localidade por trabalho de campo, não
 apenas de literatura e dependendo das espécies, estudo populacional)

15. Levantamento florístico, englobando listagem das espécies
 vegetais e caracterização fisionômica (tipos de paisagem e
 porcentagem de área) e, se possível, fitossociológica, visando, se
 necessário, a revegetação e o enriquecimento florístico

16. Programa divulgação e educação ambiental do projeto junto
 à população local dos arredores e autoridades ambientais correlata

17. Viveiros/ recintos de isolamento ("quarentena") e ambientação
 pré-soltura in loco (no caso em que há pré-ambientação/reabilitação
 anteriormente realizada, o local de soltura pode prescindir de viveiros)

18. Protocolo sanitário de recepção, isolamento, exames e
 tratamento

19. Apresentar programa de marcação individual

20. Descrição clara da fonte de recursos e do período de
 financiamento

21. Anotação de Responsabilidade Técnica ART do técnico
 responsável

22. Após a apresentação de todos documentos, será realizada a
 análise dos mesmos e agendada uma vistoria ao local.

23. Após a aprovação final, a área será considerada oficialmente
 uma área cadastrada junto ao NATURATINS

24. A emissão de guias de transporte para Áreas de Soltura está
 condicionada a autorização do Órgão, com a emissão da Guia de
 Transporte

25. As Áreas de Soltura devem encaminhar ao NATURATINS
 relatório anual até o mês de fevereiro referente aos animais soltos na
 localidade, com informações das espécies, marcação, sexo, etc. e
 manter o órgão informado de toda alteração documental ou ambiental
 da área.

ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

Construção de viveiro de aclimação para recebimento de aves
 destinadas à soltura/Área de Soltura de Animais Silvestres

Objetivando sucesso na soltura e na adaptação de aves ao
 ambiente natural, recomenda-se a construção de viveiro para
 aclimação, seguindo as orientações abaixo e os croquis em anexo.

Viveiro de soltura:

O viveiro deverá possuir no mínimo 24m², sendo 8 m de

comprimento, 3 m de largura e 3m de altura.

A malha da tela do viveiro deverá ser de 15mm e envolver todo o recinto, incluindo a parte superior.

A espessura deverá ser de fio 14 para as telas de viveiros de passeriformes e psitacídeos.

A metade da área do viveiro deverá ser coberta para proteger as aves da chuva e do sol nas horas mais quentes do dia. A cobertura deverá ser de telha cerâmica em duas águas.

A tela metálica deverá ser fixada em parede de alvenaria de até 0,50 m de altura.

A entrada do viveiro deverá ser feita por meio de portas de segurança teladas, 0,70 m de largura e 1,80 m de altura, sendo que a porta externa abrirá para fora e a interna para dentro, conforme desenho em anexo.

A estrutura do viveiro poderá ser modulada, por exemplo, constituída de montantes (tubos) metálicos, tratados contra ferrugem (zarcão e pintura esmalte), de ferro galvanizado ou outro material.

O viveiro deverá conter:

Bebedouros com bojos de superfície lisa para fácil higienização, com sistema de abastecimento, preferencialmente, de água corrente e com escoamento da mesma.

Comedouros suspensos, tipo gaveta em chapa metálica, a serem instalados sob a área coberta.

Poleiros pendulares, no mínimo 3, de madeira ou material de superfície áspera, preferencialmente galhos com espessuras diferentes e tamanhos variados. Poleiros fixos próximos aos comedouros suspensos. O viveiro deverá ter, no mínimo, um poleiro fixo na sua parte interna e outro na sua parte externa, próximo ao alçapão, local de saída das aves.

Janela de soltura (alçapão); a ser instalado na parte superior do viveiro, sob a cobertura, medindo aproximadamente 0,7 m de largura X 0,6 m de altura.

Quebra-vento; será instalado de acordo com as condições naturais de cada local, preferencialmente, onde houver predominância de vento e/ou sol. O uso da chapa metálica deverá ser evitado em lugares de maior incidência de sol da tarde, particularmente, em regiões quentes.

Previsão de material a ser utilizado:

Tela de malha 15mm: 100 m².

Telhado: 20m² (3m X 4m com 0,50 m de beiral).

Estrutura: poderá ser de alvenaria, madeira tratada, tubo metálico ou outro material adequado a essa finalidade.

Fundação: poderá ser em sapata corrida, de acordo com as condições naturais do terreno.

Observação:

Os viveiros construídos para esta finalidade poderão ser submetidos à vistoria e à adaptação.

Sugere-se que, ao redor, do viveiro seja disposta camada de brita de 0,50 m de largura para melhor manutenção das paredes de alvenaria.

ANEXO V - RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DA ÁREA DE SOLTURA DE ANIMAIS SILVESTRES

Sob a Licença nº:

Número da Área de Soltura:

Número do processo:

Data de entrada na aclimatação:

Nome do interessado ou proprietário:

Endereço da propriedade:

Nome do responsável pelo preenchimento do relatório:

Utilize a tabela e o espaço abaixo para registrar ocorrências relevantes no período de aclimatação dos animais destinadas à soltura

Ficha de observação da aclimatação à soltura:

Dias previstos para aclimatação: 10dias, 15dias, 20dias, 25dias, 30 dias, () dias

Data, Espécie, Número e tipo da marcação, Óbito, Fuga, Doente.

Em caso de óbito:

Data do óbito:

Espécie:

Número e tipo da marcação:

ANEXO VI - RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DA ÁREA DE SOLTURA DE ANIMAIS SILVESTRES

Sob a Licença nº:

Número da Área de Soltura de Animais Silvestres:

Número do processo:

Data da entrega dos animais:

Nome do interessado ou proprietário:

Endereço da propriedade:

Nome do responsável pelo preenchimento do relatório:

Utilize a tabela e o espaço abaixo para registrar informações pertinentes para avaliação dos resultados com base nas observações feitas das aves após abertura do viveiro.

Ficha de observação pós-soltura:

Data da abertura do alçapão:

Monitoramento referente: 3 meses, () meses

Espécie

Data

Óbito

Período: M,T,N

Contato: V,C

Atividade visualizada: VO (Alimentação-COM, NAT) E, D

Distância em relação ao viveiro: ATÉ 100M, ATÉ 150M, ATÉ 500M, >500M

Observações:

Em caso de óbito:

Data do óbito:

Espécie:

Número e tipo da marcação:

Considerando os objetivos do projeto, como considera o programa de soltura? ÓTIMO, BOM, REGULAR, RUIM?

Deixe aqui sua sugestão:

Legenda: M: Manhã; V: Visualização; S: Solitária; VO: voando; T: Tarde; C: Canto; P: Pareada; COM: Comedouro; N: Noite; G: Grupo; NAT: Nativa; AN: Em companhia de ave nativa; E: Explorando o ambiente; R: Comportamento reprodutivo (nidificando, copulando); D: descanso.

JUSTIFICATIVA

O Projeto de lei de busca a criação de áreas de soltura de animais silvestres no Estado do Tocantins. Tal necessidade é urgente, tendo em vista o monopólio da destinação desses animais para uma única área em todo o Estado e que não atendem os fins específicos de soltura, e sim interesses políticos e finalidades turísticas, sem ser prioridade a soltura desses animais e a real preservação da fauna Tocantinense.

Existem muitas propriedades sérias no nosso Estado que tem o interesse real de preservação do nosso meio ambiente.

Assim sendo considerando que incumbe ao Poder Público proteger a fauna, nos termos do art. 225, § 1º, inciso VII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Que compete também ao Estado a proteção da fauna, principalmente das espécies ameaçadas de extinção, nos termos do artigo 110, inciso III, da Constituição do Estado do Tocantins; A definição de normas para cooperação entre os entes federativos decorrentes do exercício da competência comum a que se refere a Lei Complementar nº 140, de 8 de dezembro de 2011; O Acordo de Cooperação Técnica para Gestão Compartilhada dos Recursos Faunísticos nº 29/2013, firmado entre o Naturatins e o IBAMA, que tem por objeto estabelecer a cooperação técnica entre os partícipes visando à realização de ações conjuntas destinadas a gestão da fauna; A necessidade de estabelecer critérios, padronizar e normatizar os procedimentos relativos ao cadastramento de áreas de soltura de animais silvestres no Estado do Tocantins. Estabelecer e normatizar o cadastramento de Áreas de Soltura de Animais Silvestres no Estado do Tocantins.

Diante do exposto e por entender ser de grande relevância para nosso estado é que conclamo o voto favorável dos nobres pares para a aprovação deste projeto.

Considerando a necessidade de estabelecer critérios, padronizar e normatizar os procedimentos relativos ao cadastramento de áreas de soltura de animais silvestres no Estado do Tocantins.

Sala das Sessões 23 de Setembro de 2014.

SARGENTO ARAGÃO - PROS

Deputado Estadual

Atos Administrativos

DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 750/2014

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 306, de 4 de julho de 2012, e considerando o disposto no art. 24 II, da Constituição Estadual e 231, inciso II, do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao Deputado **Manoel Queiroz** licença para tratamento de saúde, pelo prazo de 90 dias, retroativo a 29 de agosto de 2014, de conformidade com o Processo nº 361/2014.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 16 dias do mês de setembro de 2014.

Deputado OSIRES DAMASO

Presidente

PORTARIA Nº 274/2014 – DG

O Diretor Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, e em consonância

com o disposto no art. 61, da Resolução nº 306, de 4 de julho de 2012 e com fundamento no disposto no art. 83, da Lei nº 1818, de 23 de agosto de 2007, combinado com o art. 6º da Portaria nº 183-P, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER as férias legais do servidor **Angelino Ribeiro Neto**, matrícula nº 159, Procurador Jurídico, referente ao período aquisitivo de 01/10/2013 a 31/09/2014, para gozá-la no período de 02/10/2014 a 31/10/2014.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Diretor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de setembro de 2014.

Antonio Ianowich Filho

Diretor Geral

PORTARIA Nº 275/2014 – DG

O Diretor Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com o disposto no art. 61, da Resolução nº 306, de 4 de julho de 2012 e com fundamento no disposto no art. 83, da Lei nº 1818, de 23 de agosto de 2007, combinado com o art. 6º da Portaria nº 183-P, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER as férias legais do servidor **Vital de Moraes Ferreira Batista**, matrícula nº 8912, Assessor Parlamentar, referente ao período aquisitivo de 01/08/2013 a 31/07/2014, para gozá-la no período de 01/11/2014 a 30/11/2014.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Diretor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de setembro de 2014.

Antonio Ianowich Filho

Diretor Geral

PORTARIA Nº 276/2014 – DG

O Diretor Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com o disposto no art. 61, da Resolução nº 306, de 4 de julho de 2012 e com fundamento no disposto no art. 83, da Lei nº 1818, de 23 de agosto de 2007, combinado com o art. 6º da Portaria nº 183-P, de 12 de maio de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER as férias legais da servidora **Ana Cleia Gomes da Silva**, matrícula nº 8470, Assessora Parlamentar, referente ao período aquisitivo de 01/08/2013 a 31/07/2014, para gozá-la no período de 01/11/2014 a 30/11/2014.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Diretor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de setembro de 2014.

Antonio Ianowich Filho

Diretor Geral

PORTARIA Nº 277/2014 – DG

O Diretor Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, e em consonância

com o disposto no art. 62, IX, da Resolução nº 289, de 12 de maio 2011, com base no Art. 2º, do Decreto Administrativo nº 87, de 20 de março de 2006,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER o pagamento de 50% do décimo terceiro salário a título de adiantamento ao servidor **Maurílio Ricardo Araújo de Lima**, matrícula nº 8299, Chefe de Gabinete, por ocasião do aniversário no mês de outubro de 2014.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Diretor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de setembro de 2014.

Antonio Ianowich Filho

Diretor Geral

PORTARIA Nº 281/2014 - DG

O Diretor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e considerando as disposições dos arts. 79, 80 e 83 a 87 do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Tocantins, Lei n.º 1.818, de 23 de agosto de 2007, e,

Considerando a necessidade de organizar a concessão das férias dos servidores deste Poder por meio do portal do servidor via intranet,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar, no âmbito do Poder Legislativo Estadual, a concessão de férias aos servidores desta Casa de Leis, conforme dispõe o art. 83, da Lei n.º 1.818/07;

I - o servidor faz jus a 30 (trinta) dias de férias, que podem ser acumuladas até o máximo de 2 períodos, no caso de necessidade do serviço;

II - para qualquer período aquisitivo de férias são exigidos 12 meses de efetivo exercício;

III - as férias podem ser parceladas em duas etapas, observado o interesse da Administração Pública, desde que assim requeridas pelo servidor, podendo ser usufruídas na seguinte conformidade:

- a) um período de trinta dias corridos; ou
- b) dois períodos de quinze dias.

Parágrafo único. Em caso de parcelamento, o servidor receberá 1/3 da remuneração do adicional de férias quando do usufruo do primeiro período.

Art. 2º As férias regulamentares dos servidores deste Poder Legislativo serão concedidas mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

I - a solicitação de férias será por meio do portal do servidor via intranet, disponível na página da Assembleia Legislativa (www.al.to.gov.br). O acesso se dará por meio de senha pessoal e intransferível;

II - nos casos em que o acesso não esteja disponível será utilizado requerimento próprio, obtido junto a Diretoria de Recursos Humanos - DIRHU, devidamente preenchido, assinado e encaminhado à DIRHU;

III - a solicitação das férias deverá ser precedida de, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias do início do período de gozo, visando

o cumprimento do art. 80, da Lei n.º 1.818/2007, que dispõe que a complementação remuneratória ocorrerá no mês do usufruto das férias.

IV - a chefia imediata terá 5 (cinco) dias para analisar e se manifestar sobre a solicitação de concessão, alteração ou cancelamento de férias feita pelo servidor, utilizando o portal do servidor via intranet.

a) transcorrido o prazo estabelecido neste inciso sem a manifestação da chefia imediata, a DIRHU indeferirá a solicitação, orientando o servidor a informar uma nova data, respeitando os prazos estabelecidos nos incisos III e IV.

b) é de 1/3 a quantidade máxima mensal permitida em cada unidade administrativa e ou gabinete, do gozo das férias dos servidores, observada pela sua chefia.

V - a validação das férias solicitadas somente será realizada pela DIRHU, em prazo hábil para inclusão da respectiva remuneração em folha de pagamento correspondente ao mês que antecede o início das férias solicitadas, após a emissão de ato administrativo da Diretoria Geral;

Art. 3º - Os servidores requisitados observarão ao período aquisitivo do órgão de origem, vedada a concessão das férias de períodos aquisitivos anteriores à data da cessão para este Poder Legislativo.

Art. 4º As férias regularmente solicitadas na forma e prazos estipulados no artigo anterior poderão ser alteradas para um novo período, ou canceladas pelo servidor ou chefia imediata, por uma única vez, com no mínimo 30 (trinta) dias antes do início do gozo das férias.

§ 1º Em razão do cancelamento ou alteração das férias em que já tenha sido efetivado o pagamento da complementação remuneratória das férias, a Diretoria de Recursos Humanos procederá ao desconto do valor do adicional pago, em parcela única, no mês subsequente.

§ 2º Em caso de período de férias concomitante com as licenças previstas em lei, será o mesmo alterado para o 1º dia útil subsequente ao término dos impedimentos.

Art. 5º As férias somente poderão ser suspensas ou interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, conforme disposto no art. 86, da Lei 1.818/07, devendo as chefias das unidades organizacionais primar pelo cumprimento da legislação, a fim de evitar responsabilização funcional de ocorrência de situações contrária aos dispositivos legais.

Parágrafo único. O restante do período interrompido deve ser gozado de uma só vez, observados o interesse e as necessidades da Administração Pública.

Art. 6º. As férias acumuladas deverão, obrigatoriamente, ser usufruídas em data cronológica de antiguidade, ressalvadas as férias suspensas.

Art. 7º As solicitações referentes ao disposto no inciso II do artigo 2º deverão ser formulados na forma dos Anexos I e II desta Portaria.

Art. 7º Fica revogada a Portaria n.º 183-P, de 12 de maio de 2011.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete da Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 10 dias do mês de outubro de 2014.

Antonio Ianowich Filho
Diretor-Geral



FORMULÁRIO DE FÉRIAS

Servidor:	Matrícula:
Lotação:	
Cargo / Função:	
Período Aquisitivo: ___/___/___ a ___/___/___	
Férias:	() 1 período: ___/___/___ a ___/___/___
	() 2 períodos: ___/___/___ a ___/___/___ e ___/___/___ a ___/___/___
<p>___/___/___ Data _____ Assinatura</p>	

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA OU DO GABINETE

Declaro estar ciente e de acordo com as férias do(a) servidor(a) a partir da data indicada.

___/___/___ Data _____ Chefia Imediata _____ Chefia Mediata

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Com fulcro no art. 83 da Lei nº 1.818/07, de 23.08.07 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis dos Poderes do Estado do Tocantins), concluímos que o (a) servidor(a):

- () Tem direito às férias regulamentares referentes ao período aquisitivo de ___/___/___ a ___/___/___, podendo gozá-las no período solicitado.
- () Não tem direito ao gozo de férias, por falta de amparo legal.
- () Requerimento intempestivo, considerando -se o prazo definido na Portaria nº 183 -P, de 12/05/2011.

___/___/___ Data _____ Diretor de Recursos Humanos

COM BASE NA INFORMAÇÃO DA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

- () DEFIRO o pedido do (a) requerente, concedendo -lhe a fruição das férias, consoante postulado.
- () INDEFIRO o pedido do (a) requerente, por falta de amparo legal.

___/___/___ Data _____ Diretor-Geral

ANEXO II – PORTARIA N.º 281 -DG, DE 10 DE OUTUBRO DE 2014.



Servidor:	Matrícula:
Lotação:	
Cargo / Função:	
Solicito: () Antecipação () Postergação	
Período Aquisitivo: ___/___/___ a ___/___/___	
De:	Período de Gozo: ___/___/___ a ___/___/___
Para:	() 1 período: ___/___/___ a ___/___/___
	() 2 períodos: ___/___/___ a ___/___/___ e ___/___/___ a ___/___/___
<p>___/___/___ Data _____ Assinatura</p>	

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE DE LOTAÇÃO

Declaro estar ciente e de acordo com a alteração do período de usufruto das férias do(a) servidor (a), conforme o pedido acima.

___/___/___ Data _____ Chefia Imediata _____ Chefia Mediata

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Com fulcro no art. 86 da Lei nº 1.818/07, de 23.08.07 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis dos Poderes do Estado do Tocantins), concluímos que o (a) servidor(a):

- () Tem direito à alteração solicitada, podendo gozá -las no período postulado, referentes ao período aquisitivo ___/___/___ a ___/___/___.
- () Não tem direito ao solicitado por falta de amparo legal.
- () Requerimento intempestivo, considerando -se o prazo definido na Portaria nº 183 -P, de 12/05/2011.

___/___/___ Data _____ Diretor de Recursos Humanos

COM BASE NA INFORMAÇÃO DA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

- () DEFIRO o pedido do (a) requerente, concedendo -lhe a fruição das férias, consoante postulado.
- () INDEFIRO o pedido do (a) requerente, por falta de amparo legal.

___/___/___ Data _____ Diretor-Geral

PORTARIA Nº 001/2014 – DIRIN

O Diretor de Área de Tecnologia e Informática, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com o disposto Art. 65 Inciso IV, da Resolução nº 306, de 4 de julho de 2012 e considerando a necessidade de disciplinar a utilização do serviço de Webmail Corporativo da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins (AL-TO), buscando evitar o uso indevido e consequentes prejuízos ao erário

RESOLVE:

Art 1º O acesso à conta de correio eletrônico institucional da AL-TO é uma concessão e não um direito. Portanto, a sua utilização deve ser para atividades inerentes aos trabalhos desenvolvidos pela casa.

Art 2º Todos os acessos aos recursos de Tecnologia da Informação da AL-TO serão concedidos por prazo determinado.

Parágrafo Único. O servidor nomeado para exercer atividade em gabinete parlamentar terá a conta de correio eletrônico com validade inicial de 12 (doze) meses, podendo ser renovada de acordo com a necessidade e interesse.

Art 3º Poderão ter acesso à conta de correio eletrônico, os servidores ativos, os vinculados à atividade oficial e os servidores requisitados de outros órgãos.

Parágrafo Único. Funcionários aposentados terão a conta de correio eletrônico bloqueada e excluída após seis meses, se não houver interesse da AL-TO.

Art 4º Os prestadores de serviços terceirizados e os estagiários poderão a critério do gestor imediato ou superior e no interesse da AL-TO, ter acesso ao serviço de correio eletrônico.

Parágrafo Único. As contas criadas para serviços temporários deverão ter validade definida de acordo com o tempo necessário para a realização das respectivas atividades profissionais e poderão ser prorrogadas em caso de necessidade.

Art 5º Para obter uma conta de correio eletrônico, é necessário o cadastro no controlador de domínio da AL-TO. O gestor responsável deve realizar um pedido fundamentado à DIRIN, por meio de C.I, informando: nome completo do usuário, CPF, Setor no qual está desempenhando suas atividades e justificativa pertinente.

§ 1º O acesso ao serviço referido no caput dar-se-á por meio de usuário e senha de uso pessoal e intransferível, vedada sua divulgação.

§ 2º O setor da Coordenadoria de Redes e Equipamentos - COREQ efetuará o cadastro e informará ao interessado o seu usuário e senha provisória, a qual deverá ser trocada na primeira utilização.

§ 3º Cada usuário tem direito a apenas uma única conta de correio eletrônico.

§ 4º O padrão de nomenclatura da conta de correio eletrônico será “nome.ultimosobrenome@al.to.leg.br”.

§ 5º A senha deverá conter no mínimo 8 (oito) caracteres alfanuméricos.

§ 6º Em caso de esquecimento da senha, deverá o titular solicitar à DIRIN através de CI contendo nome completo, CPF, setor e pedido para criação da nova senha.

§ 7º A conta de correio eletrônico corporativo da AL-TO é pessoal e intransferível e o seu titular é o único responsável pelas ações e pelos danos causados à instituição por meio de seu uso.

§ 8º Para excluir uma conta de correio eletrônico, o gestor responsável deverá solicitar à DIRIN, por meio de CI, informando: nome completo do usuário, CPF, setor no qual está desempenhando suas atividades, indicação da conta a ser excluída.

§ 9º Os servidores exonerados terão todos os acessos bloqueados e posteriormente excluídos.

Art 6º É vedado:

I. Armazenar ou enviar mensagens de conteúdo impróprio, como: racismo, terrorismo, hacker, assédio sexual, pornografia, pedofilia, incentivo à violência, discriminação e outros não condizentes com os objetivos de trabalho da AL-TO;

II. Enviar mensagens do tipo: corrente, spam, motivacionais, citações famosas e versículos bíblicos;

III. Transmitir mensagens de conteúdo potencialmente perigoso, arquivos executáveis, códigos maliciosos ou qualquer outro tipo de programa de computador que não seja destinado ao desempenho de suas funções e que possam danificar ou comprometer a rede da AL-TO;

IV. Divulgar vídeos, fotos e outras matérias que não estejam relacionadas à atribuição do usuário.

V. Praticar crimes e infrações de qualquer natureza;

VI. Executar ações nocivas contra qualquer recurso computacional da AL-TO ou de redes externas;

VII. Emitir comunicados gerais com caráter eminentemente associativo, sindical ou político-partidário;

VIII. Enviar arquivos de áudio, vídeo ou animações, salvo os que tenham relação com as funções institucionais desempenhadas pela AL-TO;

IX. Divulgar, no todo ou em parte, os endereços eletrônicos corporativos constantes do catálogo de endereços do serviço;

X. Executar outras atividades lesivas, tendentes a comprometer a intimidade de usuários, a segurança e a disponibilidade do sistema, ou a imagem institucional.

Art 7º Compete à DIRIN as ações relacionadas à administração das contas do serviço de correio eletrônico.

Art 8º A criação de listas de distribuição de correio eletrônico formadas por grupos de usuários (setor, comissão, grupos de setores e atividades específicas) para o envio de mensagens eletrônicas deverá ser feita mediante solicitação à DIRIN.

Art 9º A cópia de segurança de e-mails e dados de trabalho é de responsabilidade do usuário.

Art 10º É dever do usuário, comunicar imediatamente à DIRIN o recebimento de mensagens que possam portar vírus, ou qualquer tipo de conteúdo inadequado ou suspeito ou quaisquer imagens ou notas em desconformidade com o disposto nesta Portaria, para adoção das providências cabíveis.

Art 11º O envio de qualquer tipo de mensagem dirigida a todos os componentes da lista de endereços eletrônicos será de competência exclusiva da Administração da AL-TO.

Art 12º Compete à Diretoria-Geral, a análise e a autorização para que outros órgãos da Administração Pública, instituições e empresas públicas e privadas divulguem matérias de seu interesse para os usuários dos recursos de Tecnologia da Informação da AL-TO.

Art 13º Será proibido o fornecimento da lista de endereços eletrônicos de servidores do AL-TO, salvo quando expressamente autorizado pela Administração da AL-TO.

Art 14º A DIRIN poderá bloquear quaisquer mensagens, sem a anuência do usuário, que possam caracterizar vulnerabilidade à segurança da rede corporativa da AL-TO.

Art 15º O limite máximo de mensagens que podem ser enviadas e recebidas é de até 25mb (Vinte e Cinco Megabytes).

§1º Devido ao espaço limitado para cada usuário, o mesmo deve periodicamente excluir as mensagens que não forem mais necessárias.

§2º Paralelamente será realizado um procedimento automático que excluirá as mensagens não lidas que tenham mais de seis meses de existência.

Art 16º A DIRIN poderá utilizar as bases de dados referentes à movimentação de pessoal como ferramenta de auxílio no gerenciamento de contas dos usuários.

Art 17º O conhecimento indevido às informações tramitadas por meio do serviço de correio eletrônico corporativo da AL-TO, ou contidas em seus ambientes, será punido na forma da lei.

Art 18º O acesso ao correio eletrônico será monitorado por meio de ferramentas próprias, podendo os acessos serem auditados quando necessário. Todos os registros de acessos são passíveis de auditoria.

§1º Nos casos de acessos indevidos, a conta será bloqueada, e o gestor imediato será comunicado.

§2º Em caso de reincidência, os acessos serão circunstanciados e enviados para conhecimento da Administração da AL-TO.

Art 19º Para os casos de falha ou incompletude dos procedimentos previstos, bem como, no enfrentamento de situações inesperadas, a DIRIN poderá, a seu critério, suspender a conta de correio ou todo o serviço comunicando o fato à Diretoria Geral.

Art 20º É expressamente proibido o acesso ao correio eletrônico para violar leis e regras brasileiras e/ou internacionais. O uso dos recursos de TI providos pela AL-TO para atividades ilegais é razão para suspensão ou exclusão do acesso e ações administrativas e penais cabíveis.

Art 21º Revoga-se todas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Diretor de Área de Tecnologia e Informática da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 30 dias do mês de setembro de 2014.

Thiago Pinheiro Maciel

Diretor de Área de Tecnologia e Informática

AVISO DE LICITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

Legislação: Lei nº 10.520 DE 17.07.2002

PREGÃO ELETRÔNICO COMPRASNET Nº 003/2014 - SRP. Abertura dia 15 de outubro de 2014, às 10h30, horário de Brasília – DF, cujo objeto é a aquisição de estanteria deslizante e prateleiras com reforço estampado, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

Endereço eletrônico: www.al.to.gov.br, ícone “licitação”, www.comprasnet.gov.br.

Nota: Outras informações poderão ser obtidas na Comissão Permanente de Licitação da AL/TO. Fone: (63) 3212 - 5121

Local: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação.

Palmas, 2 de outubro de 2014.

LUIZ ANDRE JARDIM ALVES GOMES

Presidente da Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS

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:

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 128/2013

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS, torna público o resultado do procedimento na modalidade **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 128/2013** da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MORDENIZAÇÃO - SEPLAN, cujo objeto é Adesão a Ata de Registro de Preços, referente à AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO. Foi Homologado e Adjudicado à empresa C.F DA SILVA, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 04.853.505/0001-50, situada em Palmas-To.

EXTRATO DE CONTRATO

Processo número: 00338/2014

Nº Contrato: 024/2014

Objeto: Adesão a Ata de Registro de Preços 128/2013, referente à AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO

Vigência: 12 (doze) meses

Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: 10100 – Assembleia Legislativa do Tocantins, - Programa de Trabalho: 01031.1038.2342.0000- Natureza da Despesa: 3.3.90.30.

Valor: R\$ 51.540,00 (CINQUENTA E UM MILE QUINHENTOS E QUARENTA REAIS).

Contratada: C.F DA SILVA, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 04.853.505/0001-50, situada em Palmas-To.

Data da Assinatura: Palmas/TO, 26 de setembro de 2014.

Signatários: Osires Rodrigues Damaso – Presidente

Cilso Fernandes da Silva - Representante

DEPUTADOS DA 7ª LEGISLATURA

Amália Santana - PT

Amélio Cayres - SD

Eduardo do Dertins - PPS

Eli Borges - PROS

Freire Júnior - PV

Iderval Silva - SD

Jorge Frederico - SD

José Augusto - PMDB

José Bonifácio - PR

José Geraldo - PTB

Josi Nunes - PMDB

Luana Ribeiro - PR

Manoel Queiroz - PPS - Licenciado

Marcello Lelis - PV

Osires Damaso - DEM

Raimundo Moreira - PSDB

Raimundo Palito - PEN - Licenciado

Ricardo Ayres - PSB - Suplente

Sargento Aragão - PROS

Solange Duailibe - SD

Stalin Bucar - SD

Toinho Andrade - PSD

Vilmar do DETRAN - SD

Wanderlei Barbosa - SD

Zé Roberto - PT