



LIDO, AUTUE-SE E
INCLUA EM PAUTA

18 MAR 2025

1º Secretário

PROTOCOLO

Estado de Rondônia
Assembleia Legislativa

18 MAR 2025

Protocolo: 120/25

PROJETO DE LEI
COMPLEMENTAR

Nº 119/25

AUTOR: MESA DIRETORA

Altera, acrescenta, revoga e repristina dispositivos da Lei Complementar nº 1.056, de 26 de fevereiro de 2020, que “Estabelece a Estrutura Organizacional Político-Administrativa da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia”.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA decreta:

Art. 1º Fica acrescido o § 5º ao artigo 2º da Lei Complementar nº 1.056, de 2020, com a seguinte redação:

“Art. 2º

§ 1º

§ 5º Os cargos de Secretários, Chefe de Gabinete da Presidência, Chefe de Gabinete de Emendas Parlamentares, Chefe de Gabinete de Relações Institucionais, Chefes de Gabinete dos Parlamentares e da Primeira Secretaria; Subchefes de Gabinete da Presidência; Subchefes de Gabinete; Advogado Geral, Superintendentes, Controlador Geral, Corregedor Geral, Ouvidor Geral, Diretor Geral da Escola do Legislativo e seus respectivos adjuntos são cargos de natureza política.” (NR)

Art. 2º Fica alterado o § 5º do artigo 12-A, da Lei Complementar nº 1.056, de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12

§ 1º

PROTOCOLO	PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº
AUTOR: MESA DIRETORA		
§ 5º Fica limitada a utilização das referências dos cargos de Assessor Técnico do Gabinete da Presidência ao quantitativo máximo de até 40 (quarenta) nomeações para as referências de códigos AP/AT 26, 27, 28, 29 e 30, constantes na Tabela 06 do Anexo I-A.” (NR) Art. 3º Fica alterado o § 6º do artigo 18, da Lei Complementar nº 1.056, de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação: “Art. 18. § 6º Os titulares dos órgãos de natureza política e administrativa, bem como seus respectivos adjuntos, quando houver, e os servidores ocupantes dos cargos de Chefe e Subchefe de Gabinete dos órgãos de natureza política, ficam dispensados do registro formal de ponto, em razão do regime de dedicação exclusiva, sendo considerados permanentemente em serviço durante a investidura no cargo.” (NR) Art. 4º Fica alterado o <i>caput</i> do artigo 27, transforma o parágrafo único em § 1º, alterando sua redação e acrescentando os seus respectivos incisos I e II, bem como os §§ 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, incisos I, II e III, 7º, 8º, 9º, 10 e 11, incisos I, II e III, todos ao artigo 27 da Lei Complementar nº 1.056, de 2020, com a seguinte redação: “Art. 27. A hora-aula ministrada na Escola do Legislativo será remunerada nos termos estabelecidos nesta Lei Complementar, conforme os valores constantes do Anexo V desta Lei Complementar, de acordo com o nível de habilitação do profissional. § 1º Poderão ministrar cursos na Escola do Legislativo: I - os servidores do Quadro de Pessoal Permanente da Assembleia Legislativa, bem como os servidores da administração pública federal, estadual ou municipal, cedidos ou colocados à disposição da Assembleia Legislativa, desde que não haja prejuízo de suas atribuições institucionais; e II - os profissionais não pertencentes ao Quadro de Pessoal Permanente da Assembleia Legislativa, desde que atendam aos critérios estabelecidos por Ato da Mesa Diretora.		

PROTOCOLO		PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº
AUTOR: MESA DIRETORA			
§ 2º A remuneração da hora-aula será devida aos servidores mencionados no inciso I do § 1º deste artigo apenas pelo período ministrado fora do horário de expediente regular da Casa, observado o disposto em normativas internas. § 3º Para fins desta Lei Complementar, considera-se horário de expediente regular da Assembleia Legislativa o estabelecido em normativas internas. § 4º O tutor responsável pelo suporte pedagógico e operacional das atividades ministradas pelos instrutores da Escola do Legislativo poderá receber um percentual de até 30% (trinta por cento) sobre os valores estabelecidos no Anexo V desta Lei Complementar, conforme critérios definidos por Ato da Mesa Diretora. § 5º A atividade de docência ministrada por servidor na Escola do Legislativo, incluindo cursos realizados no interior do Estado, bem como o tempo de deslocamento que coincidirem com o horário de expediente regular da Assembleia Legislativa, será considerada de efetivo exercício para todos os fins, desde que previamente autorizada pela Secretaria Geral, mediante solicitação da Escola do Legislativo, observado o disposto no § 2º deste artigo. § 6º Os instrutores serão selecionados com base em critérios objetivos, estabelecidos pela Escola do Legislativo, considerando: - I - titulação acadêmica, conforme a ordem de prioridade do Anexo V desta Lei Complementar; - II - experiência como instrutor na matéria ou objeto do curso; - III - avaliação de desempenho em cursos anteriores, quando aplicável. § 7º O cadastramento e seleção de instrutores internos e externos será realizado periodicamente pela Escola do Legislativo, podendo ser aberto processo seletivo para novos instrutores, com ampla divulgação.			

PROTOCOLO	PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº
AUTOR: MESA DIRETORA		
§ 8º A avaliação de desempenho dos instrutores será conduzida pela Escola do Legislativo, considerando as avaliações dos alunos e os indicadores de qualidade pedagógica, ficando sujeito à exclusão do cadastro o instrutor que obtiver média inferior a 7,0 (sete). § 9º O limite de horas-aula para cada instrutor será de 60 (sessenta) horas trimestrais e 40 (quarenta) horas mensais, salvo interesse relevante da Escola do Legislativo, mediante justificativa formal e aprovação da Secretaria Geral. § 10. A elaboração de materiais didáticos será parte integrante das atribuições do instrutor, sem pagamento adicional. Os direitos autorais sobre os materiais elaborados para os cursos serão cedidos à Assembleia Legislativa. § 11. O descumprimento de obrigações contratuais pelos instrutores poderá acarretar: - I - desconto de até 5% sobre os valores devidos pela atividade; - II - impedimento de atuação na Escola do Legislativo por um período de até dois anos; - III - ressarcimento dos valores pagos indevidamente.” (NR) Art. 5º Fica acrescentado o § 4º-A ao artigo 28 da Lei Complementar nº 1.056, de 2020, com a seguinte redação: “Art. 28. § 1º § 4º-A O Secretário-Geral poderá nomear outras Comissões Administrativas, temporárias, sem remuneração, conforme sua discricionariedade, conveniência e necessidade, desde que devidamente justificadas.” (NR)		

PROTOCOLO		PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº
AUTOR: MESA DIRETORA			
Art. 6º Fica acrescido o artigo 28-A e os seus respectivos §§ 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º e 9º à Lei Complementar nº 1.056, de 2020, com a seguinte redação: “Art. 28-A. Fica instituída a função de Gestor de Contrato no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, competindo-lhe as atribuições especificadas no Anexo VII desta Lei Complementar. § 1º Os gestores de contrato serão designados pela Secretaria Geral, entre servidores efetivos ou comissionados, observados os critérios e níveis de classificação estabelecidos no Anexo VI-A desta Lei Complementar. § 2º Fica autorizada a designação de substitutos dos gestores de contrato, que assumirão suas funções nos casos de ausência, afastamento ou impedimentos legais, conforme regulamentação específica. § 3º Os gestores de contrato serão classificados nos níveis I, II e III, conforme a complexidade técnica, nos termos do Anexo VI-A desta Lei Complementar. § 4º A complexidade dos contratos será definida pela Secretaria Geral com base em critérios técnicos que considerem a natureza do objeto contratado, o grau de exigência da fiscalização e o impacto estratégico da contratação. § 5º A atuação dos gestores de contrato será regulamentada por Resolução, observando-se os critérios técnicos, a segregação de funções e as melhores práticas de governança pública. § 6º Os gestores de contrato serão remunerados por meio de gratificação específica, conforme valores definidos no Anexo VI-A desta Lei Complementar. § 7º A gratificação de que trata o § 6º deste artigo não poderá ser acumulada com outra gratificação de gestor de contrato, ainda que de nível distinto, cabendo ao servidor designado para a gestão de mais de um contrato optar pelo recebimento daquela correspondente ao contrato de maior complexidade, nos termos do Anexo VI-A desta Lei Complementar. ”			

PROTOCOLO		PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº
AUTOR: MESA DIRETORA			
§ 8º A designação do gestor de contrato terá vigência enquanto perdurar a execução do respectivo contrato, incluindo eventuais prorrogações decorrentes de aditivos contratuais, podendo ser revista ou revogada a qualquer tempo por necessidade da administração. § 9º A gratificação de gestor de contrato poderá ser percebida cumulativamente com a Função Gratificada (FG), desde que não haja incompatibilidade de atribuições e o servidor esteja formalmente designado para ambas as funções, sendo suas naturezas distintas.” (NR) Art. 7º Fica acrescido o item XXXII-C ao Anexo VII da Lei Complementar nº 1.056, de 2020, com a seguinte redação: “XXXII-C - GESTOR DE CONTRATO O Gestor de Contrato é o representante formal da administração responsável por acompanhar, fiscalizar e assegurar o cumprimento das obrigações contratuais no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia. Seus ocupantes desempenham funções estratégicas na gestão contratual, garantindo transparência, eficiência e regularidade na execução dos contratos administrativos. 1. Ao Gestor de Contrato compete: I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros; II – acompanhar a execução do contrato, avaliando o cumprimento do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa; III – monitorar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere à respectiva execução orçamentária, revisões, reajustes, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; IV - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, caso houver, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;			

PROTOCOLO		PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº
AUTOR: MESA DIRETORA			
V - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; VI - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração; VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio das respectivas comissões dispostas nos incisos I a VI do artigo 28 desta Lei Complementar; VIII - adotar providências para a formalização de processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de sanções administrativas, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso. IX – desempenhar outras atribuições regulamentadas por Resolução, complementares às expressamente previstas neste item.” (NR) Art. 8º Ficam alteradas as Tabelas 02 e 08 do Anexo I-A da Lei Complementar nº 1.056, de 2020, que passam a vigorar conforme o Anexo I desta Lei Complementar. Art. 9º Ficam alteradas as Tabelas 01, 02, 03, 04, 05, 09, 12, 15, 16, 17 e 20 do Anexo II-A da Lei Complementar nº 1.056, de 2020, que passam a vigorar conforme o Anexo II desta Lei Complementar. Art. 10. Fica alterado o Anexo V da Lei Complementar nº 1.056, de 2020, que passa a vigorar conforme o Anexo III desta Lei Complementar. Art. 9. Fica acrescido o Anexo VI-A à Lei Complementar nº 1.056, de 2020, que passa a vigorar conforme o Anexo IV desta Lei Complementar. Art. 10. Fica alterado o subitem 2 do item II – GABINETE DA PRESIDÊNCIA, do Anexo VII da Lei Complementar nº 1.056, de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação: “II – GABINETE DA PRESIDÊNCIA			

PROTOCOLO		PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº
AUTOR: MESA DIRETORA			
2. Subchefes de Gabinete da Presidência: A Subchefia de Gabinete da Presidência tem a função de auxiliar o Chefe de Gabinete da Presidência na coordenação e execução das atividades administrativas e institucionais do Gabinete. Seus ocupantes exercem funções estratégicas de assessoramento, articulando demandas internas e externas, garantindo o cumprimento das diretrizes da Presidência e promovendo a integração entre os setores da Assembleia Legislativa. Atribuições gerais: I – auxiliar o Chefe de Gabinete da Presidência na execução de suas atribuições, garantindo a coordenação eficaz das atividades do Gabinete; II – substituir o Chefe de Gabinete da Presidência em suas ausências e impedimentos, sem necessidade de ato formal; III – cooperar e apoiar as atividades institucionais do Gabinete da Presidência, incluindo ações desenvolvidas fora da sede do Poder Legislativo; IV – desempenhar outras atividades correlatas ao cargo ou que lhe forem atribuídas pelo Chefe de Gabinete da Presidência; V – controlar a presença e frequência dos servidores lotados no Gabinete da Presidência; VI – realizar e encaminhar a prestação de contas da CEAP do Gabinete da Presidência; Atribuições específicas da área administrativa: VII – supervisionar e coordenar os processos administrativos do Gabinete da Presidência, assegurando gestão documental eficiente, controle de prazos e conformidade com normativas internas; VIII – gerenciar a tramitação de expedientes administrativos e legislativos no âmbito do Gabinete da Presidência, garantindo a fluidez e celeridade dos processos; IX – coordenar a organização interna do Gabinete, distribuindo tarefas e monitorando o desempenho dos servidores lotados, em alinhamento com as diretrizes do Chefe de Gabinete; X – acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária e financeira do Gabinete, auxiliando na elaboração de relatórios e justificativas administrativas para prestação de contas e planejamento de despesas; XI – atuar como interlocutor administrativo do Gabinete da Presidência junto aos demais setores da Assembleia Legislativa, promovendo alinhamento institucional e eficiência na comunicação interna; XII – propor diretrizes para padronização e aprimoramento dos procedimentos administrativos do Gabinete da Presidência, visando eficiência na gestão de recursos humanos e materiais; XIII – assessorar a Presidência em decisões administrativas, fornecendo suporte técnico e gerencial sobre o funcionamento do Gabinete.			

PROTOCOLO		PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº
-----------	--	--------------------------------	----

AUTOR: MESA DIRETORA

Art. 11. Fica alterado o subitem 1 do item V – GABINETES DOS DEPUTADOS do Anexo VII da Lei Complementar nº 1.056, de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“V – GABINETES DOS DEPUTADOS

1. Chefe de Gabinete de Deputado compete:

- I - realizar atividades de natureza política de representação do parlamentar;
- II - realizar serviços de assessoria, coordenação, planejamento, organização e suporte, oferecendo condições para o pleno funcionamento do Gabinete do Deputado em todos os seus aspectos internos e externos.
- III - dirigir, coordenar e organizar o funcionamento das atividades de competência do Gabinete.
- IV - prestar assistência direta e indireta ao Deputado, nos assuntos de natureza administrativa e de representação.
- V - controlar a frequência dos serviços lotados no Gabinete e suas atividades internas e externas;
- VI - executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo ou que lhe forem atribuídas pelo superior;

Art. 12. Fica acrescida a atribuição IX ao subitem 1 do item X - ASSESSORIA DE SEGURANÇA, do Anexo VII da Lei Complementar nº 1.056, de 26 de fevereiro de 2020, com a seguinte redação:

“X – ASSESSORIA DE SEGURANÇA

1. Assessor de Segurança da Secretaria de Segurança Institucional:

- IX - acompanhar, quando determinado pela Presidência, outras autoridades da Assembleia Legislativa em deslocamentos institucionais, missões oficiais ou eventos de interesse do Poder Legislativo, nos casos em que a situação exigir suporte de segurança institucional.”

Art. 13. Fica alterada a atribuição V do subitem 1 do item XII – ADVOCACIA GERAL, do Anexo VII da Lei Complementar nº 1.056, de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“XII – ADVOCACIA GERAL

PROTOCOLO		PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº
	AUTOR: MESA DIRETORA		
1. Advogado Geral tem as seguintes atribuições:			
V - vistar os pareceres emitidos pelos Advogados e servidores da Advocacia, encaminhando-os ao órgão interessado;"			
.....”(NR.)			
Art. 14. Fica acrescido o subitem 8 ao item XX – SECRETARIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL do Anexo VII da Lei Complementar nº 1.056, de 2020, com a seguinte redação:			
“XX – SECRETARIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL			
.....			
8. Superintendente de Assuntos Estratégicos Adjunto compete:			
I - auxiliar o Superintendente de Assuntos Estratégicos em todas as suas tarefas internas e externas;			
II - substituir o Superintendente de Assuntos Estratégicos em suas ausências e impedimentos; e			
III - outras atribuições inerentes ao cargo ou que lhe forem designadas pelo Superintendente de Assuntos Estratégicos.” (NR)			
Art. 15. Fica acrescido o subitem 1-A ao item XXI – CORREGEDORIA GERAL do Anexo VII da Lei Complementar nº 1.056, de 2020, com a seguinte redação:			
“XXI – CORREGEDORIA GERAL			
.....			
1-A. Corregedor-Geral Adjunto tem as seguintes atribuições:			
I - substituir o Corregedor-Geral em suas ausências e auxiliá-lo na coordenação das atividades da Corregedoria;			
II - auxiliar o Corregedor-Geral no desempenho de suas funções institucionais, garantindo a fiscalização, controle disciplinar e aprimoramento das atividades da instituição;			
III - supervisionar processos administrativos disciplinares e auditorias internas para garantir o cumprimento das normas e regulamentos internos;			

PROTOCOLO		PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº
-----------	--	--------------------------------	----

AUTOR: MESA DIRETORA

IV - representar a Corregedoria em reuniões, audiências e eventos institucionais, promovendo o alinhamento das políticas internas com os demais órgãos governamentais;

V - atuar na mediação de conflitos internos e externos, buscando soluções que resguardecam a integridade institucional e fortaleçam a imagem da Corregedoria;

VI - promover a divulgação das ações da Corregedoria junto à sociedade e órgãos públicos, garantindo a transparência e fomentando a participação social nos processos disciplinares;

VII - incentivar a qualificação contínua dos servidores da Corregedoria, promovendo cursos, seminários e treinamentos para aprimoramento técnico e ético;

VIII - acompanhar indicadores de desempenho da Corregedoria, sugerindo ajustes e melhorias na estrutura organizacional para aumentar a eficiência e eficácia dos processos.

.....”(NR)

Art. 16. Fica alterado o subitem 4 do item XIII - CONTROLADORIA GERAL, do Anexo VII da Lei Complementar nº 1.056, de 26 de fevereiro de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“XIII - CONTROLADORIA GERAL

.....

4. Gerência de Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial:

I - analisar a execução da despesa para fins de pagamento;

II - verificar se todo ato da gestão econômica, financeira e patrimonial é realizado com base em documento hábil, que comprove a operação e o registro em conta adequada;

III - acompanhar a execução financeira e orçamentária da despesa;

São atribuições do Gerente de Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial:

I - coordenar as ações da Gerência de Controle da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial;

II - emitir pareceres de Auditoria processual da despesa quanto à legalidade e conformidade da gestão;

III - recomendar ao Controlador Geral, a instauração de Tomada de Contas por ato praticado por servidores e terceiros que atentem contra os princípios da Administração Pública e que comprovadamente tenham causado prejuízos financeiros ao erário público;

IV - substituir o Controlador Geral nas suas ausências e impedimentos;

V - outras atribuições que lhe forem delegadas dentro de sua competência.

.....”(NR)

PROTOCOLO		PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº
-----------	--	--------------------------------	----

AUTOR: MESA DIRETORA

Art. 17. Fica alterada a descrição do item XXVII – SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, do Anexo VII da Lei Complementar nº 1.056, de 26 de fevereiro de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“XXVII – SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Compete a coordenação, orientação, fiscalização e controle dos trabalhos pertinentes, dando suporte técnico ao planejamento, implantação e manutenção dos sistemas automatizados de informação, subsidiando a elaboração de planos e programas destinados ao desenvolvimento e utilização de tecnologias de informação, vinculado e subordinado administrativamente à Secretaria Geral e, estrategicamente, à Secretaria de Planejamento e Orçamento, para fins de diretrizes de gestão e alinhamento das iniciativas de tecnologia da informação, possuindo as seguintes atribuições:” (NR)

Art. 20. Ficam acrescidas as competências X e XI ao item XXXII-A - SUPERINTENDÊNCIA DE CONTABILIDADE E ACCOUNTABILITY, do Anexo VII da Lei Complementar nº 1.056, de 26 de fevereiro de 2020, com a seguinte redação:

“XXXII-A - SUPERINTENDÊNCIA DE CONTABILIDADE E ACCOUNTABILITY

I -

X - Prestar apoio técnico especializado à Comissão de Finanças, Economia, Tributação, Orçamento e Organização Administrativa no que se refere as atribuições previstas no § 2º do artigo 29 do Regimento Interno do Poder Legislativo;

XI - Prestar suporte técnico especializado às Comissões Temporárias da ALE/RO, no que diz respeito às atividades de controle e fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.” (NR)

Art. 18. Em razão das alterações promovidas por esta Lei Complementar, fica a Secretaria de Recursos Humanos da Assembleia Legislativa autorizada a realizar a alteração da nomenclatura, código de referência e lotação do cargo que tenha sido revogado, por cargo e código de referência de idêntica remuneração, sendo, nesses casos, prescindível a exoneração e nova nomeação.

PROTOCOLO		PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº
AUTOR: MESA DIRETORA			
Art. 192. As alterações promovidas por esta Lei Complementar deverão ser suportadas pelas dotações orçamentárias da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, já consignadas na Lei Orçamentária Anual – LOA. Art. 20. Ficam revogados o <i>caput</i> do artigo 22 e seus §§ 1º, 2º, 3º e 4º, bem como o Anexo IV, todos da Lei Complementar nº 731, de 30 de setembro de 2013. Art. 214. Fica revogado o subitem 2 do item X – ASSESSORIA DE SEGURANÇA do Anexo VII da Lei Complementar nº 1.056, de 2020. Art. 225. Fica revogado o subitem 6 do item XXI – CORREGEDORIA GERAL do Anexo VII da Lei Complementar nº 1.056, de 2020. Art. 236. Fica revogado o artigo 34 da Lei Complementar nº 1.267, de 2025, ficando ripristinada a Tabela 22 do Anexo II-A, bem como o item XXXII-B - ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL EM BRASÍLIA, do Anexo VII, todos da Lei Complementar nº 1.056, de 2020. Art. 247. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a contar de 1º de março de 2025. Plenário das Deliberações, 18 de março de 2025. Deputado ALEX REDANO Presidente Deputado LAERTE GOMES 1ª Vice-Presidente Deputada ROSÂNGELA DONADON 2ª Vice-Presidente			



PROTOCOLO		PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº
	AUTOR: MESA DIRETORA		
Deputado ALAN QUEIROZ 1º Secretário Deputado EDEVALDO NEVES 3º Secretário Deputado CÁSSIO GOIS 2º Secretário Deputado MARCELO CRUZ 4º Secretário			

PROTOCOLO

PROJETO DE LEI
COMPLEMENTAR

Nº

AUTOR: MESA DIRETORA

ANEXO I

“ANEXO I-A ÓRGÃOS DE NATUREZA POLÍTICA

**TABELA 02
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Unidade Política	Cargo	Código	Quant.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	Chefe de Gabinete da Presidência	DAG-01	1
	Subchefe de Gabinete da Presidência	DAH-01	2
	Assessor Executivo	DAG-02-A	16
	Assessor de Gabinete I	DAG-03	3
	Assessor Especial da Presidência	DAG-04	3
	Assessor de Gabinete II	DAG-05	5
	Assessor Parlamentar	AP 01-25	83
	Assessor Técnico	AT 01-30	149

**TABELA 08
CORREGEDORIA PARLAMENTAR**

Unidade Política	Cargo	Código	Quant.
GABINETE DA CORREGEDORIA PARLAMENTAR	Assessor Técnico	AT 01-30	§ 3º do art. 12-A
	Assessor Parlamentar	AP 01-25	1

PROTOCOLO		PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº
-----------	--	--------------------------------	----

AUTOR: MESA DIRETORA

ANEXO II

“ANEXO II-A ÓRGÃOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA

TABELA 01
SECRETARIA GERAL

Unidade Administrativa	Cargo	Código	Quant.
GABINETE DO SECRETÁRIO GERAL	Secretário Geral	Subsídio	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
	Assessor Especial	AE 01-05	3
GABINETE DO SECRETÁRIO GERAL ADJUNTO	Secretário Geral Adjunto	DAS-01-A	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
	Assessor Especial	AE 01-05	4
CHEFIA DE GABINETE	Chefe de Gabinete	DAS-04-B	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	2

TABELA 02
ADVOCACIA GERAL

Unidade Administrativa	Cargo	Código	Quant.
GABINETE DO ADVOGADO GERAL	Advogado Geral	DAS-01	1
	Consultor Jurídico Chefe	DAS-04-A	1
	Consultor Jurídico do Gabinete	DAS-04-B	2
	Chefe de Gabinete	DAS-04-B	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	2
	Assessor Especial	AE 01-05	5
GABINETE DOS ADVOGADOS GERAIS ADJUNTOS	Advogado Geral Adjunto	DAS-02	2
	Consultor Jurídico do Gabinete	DAS-04-B	2
	Assessor Especial	AE 01-05	4
	Assessor de Direção	AS 01-07	2

PROTOCOLO		PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº
-----------	--	--------------------------------	----

AUTOR: MESA DIRETORA

TABELA 03
CONTROLADORIA GERAL

Unidade Administrativa	Cargo	Código	Quant.
GABINETE DO CONTROLADOR GERAL	Controlador Geral	DAS-01	1
	Controlador Geral Adjunto	DAS-02	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	2
	Assessor Especial	AE 01-05	7
GERÊNCIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA FINANCEIRA E PATRIMONIAL	Gerente de Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial	DAS-04	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
DIVISÃO DE APLICAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS E CONTÁBEIS	Chefe de Divisão de Aplicação de Normas Técnicas e Contábeis	DAS-06	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1

TABELA 04
SECRETARIA LEGISLATIVA

Unidade Administrativa	Cargo	Código	Quant.
GABINETE DO SECRETÁRIO LEGISLATIVO	Secretário Legislativo	DAS-01	1
	Secretário Legislativo Adjunto	DAS-02	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	2
	Assessor Especial	AE 01-05	8
SUPERINTENDÊNCIA DE PROCESSO LEGISLATIVO	Superintendente de Processo Legislativo	DAS-02	1
	Superintendente de Processo Legislativo Adjunto	DAS-03	1
	Assessor Especial	AE 01-05	2
GERÊNCIA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO	Gerente de Apoio ao Processo Legislativo	DAS-04	1

PROTOCOLO		PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº
	AUTOR: MESA DIRETORA		
	Assessor Especial	AE 01-05	2
DEPARTAMENTO LEGISLATIVO	Diretor de Departamento Legislativo	DAS-05	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
DIVISÃO DE CONTROLE LEGISLATIVO	Chefe de Divisão de Controle Legislativo	DAS-06	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
DIVISÃO ELABORAÇÃO E REVISÃO DE ATOS NORMATIVOS	Chefe de Divisão de Elaboração e Revisão de Atos Normativos	DAS-06	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
DIVISÃO DAS COMISSÕES	Chefe de Divisão das Comissões	DAS-06	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
DIVISÃO DE TAQUIGRAFIA	Chefe de Divisão de Taquigrafia	DAS-06	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
DIVISÃO DE PUBLICAÇÃO E ANAI	Chefe de Divisão de Publicações e Anais	DAS-06	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
DEPARTAMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO PARLAMENTAR	Diretor de Departamento de Apoio à Produção Parlamentar	DAS-05	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	2
DIVISÃO DE ESTUDOS, PESQUISAS E INFORMAÇÕES LEGISLATIVA	Chefe de Divisão de Estudos, Pesquisas e Informações Legislativas	DAS-06	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
DIVISÃO DE APOIO ÀS ATIVIDADES PARLAMENTARES	Chefe de Divisão de Apoio às Atividades Parlamentares	DAS-06	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
ASSESSORIA DE MESA DIRETORA	Assessor da Mesa Diretora	DAS-04-B	2



PROTOCOLO

PROJETO DE LEI
COMPLEMENTAR

Nº

AUTOR: MESA DIRETORA

TABELA 05
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Unidade Administrativa	Cargo	Código	Quant.
GABINETE DO SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	Secretário Administrativo	DAS-01	1
	Secretário Administrativo Adjunto	DAS-02	1
	Chefe de Gabinete	DAS-04-B	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	2
	Assessor Especial	AE 01-05	5
DEPARTAMENTO DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA	Diretor de Departamento de Elaboração de Termo de Referência	DAS-05	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1

PROTOCOLO		PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº
-----------	--	--------------------------------	----

AUTOR: MESA DIRETORA

TABELA 09
SECRETARIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Unidade Administrativa	Cargo	Código	Quant.
GABINETE DO SECRETÁRIO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	Secretário de Segurança Institucional	DAS-01	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	2
	Assessor Especial	AE 01-05	5
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	Secretário Adjunto de Segurança Institucional	DAS-02	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	2
	Assessor Especial	AE 01-05	3
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA LEGISLATIVA	Diretor de Departamento de Polícia Legislativa	DAS-05	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
DIVISÃO DE MONITORAMENTO E SEGURANÇA PATRIMONIAL	Chefe de Divisão de Monitoramento e Segurança Patrimonial	DAS-06	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
DIVISÃO DE POLICIAMENTO, INFORMAÇÃO E CONTROLE OPERACIONAL	Chefe de Divisão de Policiamento, Informação e Controle Operacional	DAS-06	1
	Coordenador Fiscal	AS-04	6
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA LEGISLATIVA DO INTERIOR	Diretor de Departamento de Segurança Legislativa do Interior	DAS-05	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS	Superintendente de Assuntos Estratégicos	DAS-02	1
	Superintendente de Assuntos Estratégicos Adjunto	DAS-03	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1

PROTOCOLO		PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº
-----------	--	--------------------------------	----

AUTOR: MESA DIRETORA

TABELA 12
ESCOLA DO LEGISLATIVO

Unidade Administrativa	Cargo	Código	Quant.
GABINETE DO DIRETOR GERAL DA ESCOLA DO LEGISLATIVO	Diretor Geral da Escola do Legislativo	DAS-01	1
	Diretor Geral da Escola do Legislativo Adjunto	DAS-02	1
	Chefe de Gabinete	DAS-04-B	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	5
	Assessor Especial	AE 01-05	9
	Assessor de Planejamento e Avaliação	AS-04	1
	Assessor de Apoio a Projetos e Eventos	AS-04	1
DIRETORIA ADMINISTRATIVA	Diretor Administrativo	DAS-05	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	5
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	DAS-06	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	3
DIVISÃO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO	Chefe de Divisão de Tecnologia e Informação	DAS-06	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	3
DIVISÃO DE BIBLIOTECA	Chefe de Divisão de Biblioteca	DAS-06	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	3
DIRETORIA PEDAGÓGICA	Diretor Pedagógico	DAS-05	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	3

PROTOCOLO		PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº																																										
AUTOR: MESA DIRETORA																																													
TABELA 15 SECRETARIA DE FINANÇAS <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 35%;">Unidade Administrativa</th> <th style="width: 35%;">Cargo</th> <th style="width: 15%;">Código</th> <th style="width: 15%;">Quant.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">GABINETE DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS</td> <td>Secretário de Finanças</td> <td>DAS-01</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Secretário de Finanças Adjunto</td> <td>DAS-02</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Assessor Especial</td> <td>AE 01-05</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">DEPARTAMENTO FINANCEIRO</td> <td>Diretor do Departamento Financeiro</td> <td>DAS-05</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Assessor Especial</td> <td>AE 01-05</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">DIVISÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA</td> <td>Chefe de Divisão de Execução Financeira</td> <td>DAS-06</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Assessor de Direção</td> <td>AS 01-07</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">DIVISÃO DE CONTROLE DE DIÁRIAS</td> <td>Chefe de Divisão de Controle de Diárias</td> <td>DAS-06</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Assessor de Direção</td> <td>AS 01-07</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">DIVISÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DE DESPESA COM PESSOAL</td> <td>Chefe de Divisão de Execução Financeira de Despesa com Pessoal</td> <td>DAS-06</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Assessor de Direção</td> <td>AS 01-07</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </tbody> </table>				Unidade Administrativa	Cargo	Código	Quant.	GABINETE DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS	Secretário de Finanças	DAS-01	1	Secretário de Finanças Adjunto	DAS-02	1	Assessor Especial	AE 01-05	4	DEPARTAMENTO FINANCEIRO	Diretor do Departamento Financeiro	DAS-05	1	Assessor Especial	AE 01-05	2	DIVISÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	Chefe de Divisão de Execução Financeira	DAS-06	1	Assessor de Direção	AS 01-07	1	DIVISÃO DE CONTROLE DE DIÁRIAS	Chefe de Divisão de Controle de Diárias	DAS-06	1	Assessor de Direção	AS 01-07	1	DIVISÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DE DESPESA COM PESSOAL	Chefe de Divisão de Execução Financeira de Despesa com Pessoal	DAS-06	1	Assessor de Direção	AS 01-07	2
Unidade Administrativa	Cargo	Código	Quant.																																										
GABINETE DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS	Secretário de Finanças	DAS-01	1																																										
	Secretário de Finanças Adjunto	DAS-02	1																																										
	Assessor Especial	AE 01-05	4																																										
DEPARTAMENTO FINANCEIRO	Diretor do Departamento Financeiro	DAS-05	1																																										
	Assessor Especial	AE 01-05	2																																										
DIVISÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	Chefe de Divisão de Execução Financeira	DAS-06	1																																										
	Assessor de Direção	AS 01-07	1																																										
DIVISÃO DE CONTROLE DE DIÁRIAS	Chefe de Divisão de Controle de Diárias	DAS-06	1																																										
	Assessor de Direção	AS 01-07	1																																										
DIVISÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DE DESPESA COM PESSOAL	Chefe de Divisão de Execução Financeira de Despesa com Pessoal	DAS-06	1																																										
	Assessor de Direção	AS 01-07	2																																										

PROTOCOLO

PROJETO DE LEI
COMPLEMENTAR

Nº

AUTOR: MESA DIRETORA

TABELA 16
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Unidade Administrativa	Cargo	Código	Quant.
GABINETE DO SUPERINTENDENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Superintendente de Tecnologia da Informação	DAS-02	1
	Superintendente de Tecnologia da Informação Adjunto	DAS-03	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
	Assessor Especial	AE 01-05	3
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E SUPORTE OPERACIONAL	Diretor de Infraestrutura e Suporte Operacional	DAS-05	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDES E SEGURANÇA	Chefe de Divisão de Infraestrutura de Redes e Segurança	DAS-06	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO	Chefe de Divisão de Desenvolvimento	DAS-06	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
DIVISÃO DE ARTE E CRIAÇÃO	Chefe de Divisão de Arte e Criação	DAS-06	1

PROTOCOLO		PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº
-----------	--	--------------------------------	----

AUTOR: MESA DIRETORA

TABELA 17
SUPERINTENDÊNCIA DE LOGÍSTICA

Unidade Administrativa	Cargo	Código	Quant.
GABINETE DO SUPERINTENDENTE DE LOGÍSTICA	Superintendente de Logística	DAS-02	1
	Superintendente de Logística Adjunto	DAS-03	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
	Assessor Especial	AE 01-05	10
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO	Chefe de Divisão de Documentação e Arquivo	DAS-06	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	Diretor de Departamento de Almoxarifado e Patrimônio	DAS-05	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	Diretor de Departamento de Transporte	DAS-05	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1

PROTOCOLO		PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº																												
AUTOR: MESA DIRETORA																															
TABELA 20 DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 35%;">Unidade Administrativa</th> <th style="width: 35%;">Cargo</th> <th style="width: 15%;">Código</th> <th style="width: 15%;">Quant.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA</td> <td>Diretor de Departamento Comunicação Interna e Externa</td> <td>DAS-05</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Assessor de Direção</td> <td>AS 01-07</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Assessor Especial</td> <td>AE 01-05</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">DIVISÃO DE AUTUAÇÃO PROCESSUAL INTERNA</td> <td>Chefe de Divisão de Autuação Processual Interna</td> <td>DAS-06</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Assessor de Direção</td> <td>AS 01-07</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">DIVISÃO DE PROTOCOLO GERAL</td> <td>Chefe de Divisão de Protocolo Geral</td> <td>DAS-06</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Assessor de Direção</td> <td>AS 01-07</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table>				Unidade Administrativa	Cargo	Código	Quant.	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA	Diretor de Departamento Comunicação Interna e Externa	DAS-05	1	Assessor de Direção	AS 01-07	1	Assessor Especial	AE 01-05	6	DIVISÃO DE AUTUAÇÃO PROCESSUAL INTERNA	Chefe de Divisão de Autuação Processual Interna	DAS-06	1	Assessor de Direção	AS 01-07	1	DIVISÃO DE PROTOCOLO GERAL	Chefe de Divisão de Protocolo Geral	DAS-06	1	Assessor de Direção	AS 01-07	1
Unidade Administrativa	Cargo	Código	Quant.																												
DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA	Diretor de Departamento Comunicação Interna e Externa	DAS-05	1																												
	Assessor de Direção	AS 01-07	1																												
	Assessor Especial	AE 01-05	6																												
DIVISÃO DE AUTUAÇÃO PROCESSUAL INTERNA	Chefe de Divisão de Autuação Processual Interna	DAS-06	1																												
	Assessor de Direção	AS 01-07	1																												
DIVISÃO DE PROTOCOLO GERAL	Chefe de Divisão de Protocolo Geral	DAS-06	1																												
	Assessor de Direção	AS 01-07	1																												
.....”(NR)																															

PROTOCOLO		PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº												
	AUTOR: MESA DIRETORA														
ANEXO III “ANEXO V HORA-AULA <table border="1"><thead><tr><th>Nível de Habilitação</th><th>Valor (R\$)</th></tr></thead><tbody><tr><td>Doutor</td><td>345,00</td></tr><tr><td>Mestre</td><td>287,50</td></tr><tr><td>Especialista</td><td>253,00</td></tr><tr><td>Graduado</td><td>230,00</td></tr><tr><td>Médio Profissionalizante</td><td>100,00</td></tr></tbody></table> ”(NR)				Nível de Habilitação	Valor (R\$)	Doutor	345,00	Mestre	287,50	Especialista	253,00	Graduado	230,00	Médio Profissionalizante	100,00
Nível de Habilitação	Valor (R\$)														
Doutor	345,00														
Mestre	287,50														
Especialista	253,00														
Graduado	230,00														
Médio Profissionalizante	100,00														

PROTOCOLO

PROJETO DE LEI
COMPLEMENTAR

Nº

AUTOR: MESA DIRETORA

ANEXO IV

“ANEXO VI-A GRATIFICAÇÕES DOS GESTORES DE CONTRATOS

Código	Nível	Critérios de Concessão	Valor (R\$)
GC-I	Nível I	Contratos de alta complexidade	3.500,00
GC-II	Nível II	Contratos de média complexidade	2.000,00
GC-III	Nível III	Contratos de baixa complexidade	1.000,00

”(NR)

PROTOCOLO		PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº
-----------	--	--------------------------------	----

AUTOR: MESA DIRETORA

JUSTIFICATIVA

Nobres Parlamentares,

O presente Projeto de Lei Complementar tem como finalidade promover ajustes na Lei Complementar nº 1.056, de 26 de fevereiro de 2020, aprimorando a estrutura organizacional da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia (ALE/RO) para fortalecer a governança administrativa, assegurar maior eficiência na gestão pública e garantir alinhamento normativo com as necessidades institucionais.

A proposta consolida diretrizes para a administração da Casa, estabelecendo parâmetros claros para a organização dos cargos de natureza política e administrativa, garantindo a distinção entre essas funções e conferindo maior segurança jurídica à estrutura do Poder Legislativo. Para isso, são definidos expressamente os cargos de natureza política, delimitando aqueles cujo exercício exige maior autonomia e vinculação estratégica com as diretrizes institucionais da Assembleia Legislativa.

No âmbito da Escola do Legislativo, o projeto atualiza os critérios de remuneração da hora-aula ministrada, disciplinando a atuação de instrutores internos e externos e estabelecendo parâmetros objetivos para a seleção, avaliação de desempenho e limites de carga horária. Com isso, busca-se padronizar as regras aplicáveis à prestação de serviços de capacitação e aprimorar a qualidade dos cursos oferecidos aos servidores e demais públicos atendidos pela instituição.

A proposta também promove ajustes na estrutura de segurança institucional, possibilitando que a Assessoria de Segurança acompanhe deslocamentos institucionais por determinação da Presidência, garantindo suporte adequado à execução das atividades legislativas. Além disso, fortalece a governança administrativa ao estabelecer diretrizes para a vinculação estratégica da Superintendência de Tecnologia da Informação, assegurando que suas iniciativas estejam alinhadas às diretrizes de planejamento e gestão da Assembleia Legislativa.

A modernização da Secretaria de Compras e Licitações representa um dos eixos centrais do projeto, com a reestruturação de suas unidades e a definição de novas competências para fortalecer os processos de governança, transparência e conformidade com a Lei nº 14.133/2021. A proposta assegura maior controle sobre os procedimentos de aquisição de bens e serviços, padronizando normas

PROTOCOLO		PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº
AUTOR: MESA DIRETORA			
internas e promovendo a segregação de funções, mitigando riscos e reforçando os mecanismos de fiscalização e controle interno. Ainda na área de contratações públicas, a criação da função de Gestor de Contrato tem como objetivo aprimorar o acompanhamento da execução contratual, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e a conformidade com os requisitos técnicos e normativos. O projeto define os critérios para designação, classificação e remuneração dos gestores de contrato, além de disciplinar a acumulação de gratificações e a duração da nomeação, garantindo maior transparência e eficiência na gestão contratual da Assembleia Legislativa. O projeto também prevê ajustes na organização dos gabinetes parlamentares e administrativos, promovendo a adequação das competências de cargos estratégicos e otimizando a estrutura da Casa. Além disso, disciplina o registro de ponto dos ocupantes de cargos de natureza política e administrativa, estabelecendo regras que asseguram a observância do regime de dedicação exclusiva para aqueles que desempenham funções de alta responsabilidade institucional. No que tange à revisão e compatibilização das normas internas, a proposta repristina dispositivos essenciais que haviam sido alterados por equívoco em legislações anteriores, garantindo a coerência normativa e o adequado funcionamento das unidades da Assembleia Legislativa. Além disso, revoga dispositivos que se tornaram obsoletos ou que foram substituídos por novas regulamentações, assegurando maior clareza e aplicabilidade das normas vigentes. Importante destacar que as alterações propostas não geram impacto financeiro adicional, uma vez que as despesas decorrentes das modificações estão devidamente contempladas na Lei Orçamentária Anual (LOA), garantindo que as medidas sejam implementadas sem comprometer o equilíbrio fiscal da Assembleia Legislativa. Diante do exposto, submetemos o presente Projeto de Lei Complementar à apreciação dos Nobres Parlamentares, contando com o apoio para sua aprovação, visando à modernização da estrutura administrativa da Assembleia Legislativa, ao fortalecimento da governança institucional e ao aprimoramento da eficiência na gestão pública legislativa. Cabe ressaltar que todas as mudanças foram planejadas com responsabilidade fiscal, respeitando os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e sendo plenamente			

PROTOCOLO		PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº

AUTOR: MESA DIRETORA

suportadas pelas dotações orçamentárias já previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA). Dessa forma, o projeto assegura que as melhorias propostas sejam implementadas sem comprometer o equilíbrio financeiro da instituição.

Diante do exposto, solicitamos o apoio e o voto dos Nobres Parlamentares para a aprovação do presente Projeto de Lei Complementar, que contribuirá significativamente para a modernização da estrutura da Assembleia Legislativa, assegurando maior eficiência administrativa e adequação aos princípios da boa gestão pública.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE R



Matéria : PROJETO LEI COMPLEMENTAR Nº 119/2025
Autoria : MESA DIRETORA

Ementa : ALTERA, ACRESCENTA, REVOGA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1.056, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2020, QUE "ESTABELECE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL POLÍTICO-ADMINISTRATIVA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA".

Reunião : 4ª Sessão Ordinária da 3ª Sessão Legislativa Ordinária
Data : 18/03/2025 - 18:30:48 às 18:35:46
Tipo : Nominal
Turno : Único
Quorum : Maioria Absoluta
Condição : 13 votos Sim
Total de Presente 24 Parlamentares

N.Ordem	Nome do Parlamentar	Partido	Voto	Horário
1	ALAN QUEIROZ	PODE	Não Votou	
2	ALEX REDANO	REP	Sim	18:32:29
3	CÁSSIO GOIS	PSD	Não Votou	
4	CIRONE DEIRÓ	UNIÃO	Sim	18:33:13
5	CLÁUDIA DE JESUS	PT	Sim	18:33:16
6	DELEGADO CAMARGO	REP	Sim	18:33:18
7	DELEGADO LUCAS	PP	Não Votou	
8	DRA. TAÍSSA	PODE	Sim	18:33:24
9	EDEVALDO NEVES	PRD	Sim	18:33:26
10	EYDER BRASIL	PL	Sim	18:33:28
11	EZEQUIEL NEIVA	UNIÃO	Sim	18:33:30
12	GISLAINE LEBRINHA	UNIÃO	Sim	18:33:32
13	IEDA CHAVES	UNIÃO	Sim	18:33:34
14	ISMAEL CRISPIN	MDB	Não Votou	
15	JEAN MENDONÇA	PL	Sim	18:33:38
16	JEAN OLIVEIRA	MDB	Sim	18:34:08
17	LAERTE GOMES	PSD	Sim	18:34:37
18	LUIS DO HOSPITAL	MDB	Sim	18:33:42
19	LUIZINHO GOEBEL	PODE	Sim	18:35:31
20	MARCELO CRUZ	PRTB	Sim	18:33:45
21	NIM BARROSO	PSD	Não Votou	
22	PEDRO FERNANDES	PRD	Sim	18:34:51
23	RIBEIRO DO SINPOL	PRD	Não Votou	
24	ROSANGELA DONADON	UNIÃO	Sim	18:33:52

Totais da Votação :	SIM	NÃO	TOTAL
	18	0	18

Resultado da Votação : APROVADO

Mesa Diretora da Reunião :

Presidente: ALEX REDANO
1º Secretário: DELEGADO CAMARGO

Presidente

1º Secretário