



Diário Oficial Eletrônico

PODER LEGISLATIVO DO MATO GROSSO DO SUL

ANO I – Nº 0081

CAMPO GRANDE – MS, SEGUNDA-FEIRA 12 DE DEZEMBRO DE 2011

20 PÁGINAS

MESA DIRETORA ALMS

Presidente: Deputado **JERSON DOMINGOS**

1º Secretário: Deputado **PAULO CORRÊA**

1º Vice-Presidente: Deputado **MAURICIO PICARELLI**

2º Secretário: Deputado **PAULO DUARTE**

2º Vice-Presidente: Deputada **DIONE HASHIOKA**

3º Secretário: Deputado **FELIPE ORRO**

3º Vice-Presidente: Deputada **MARA CASEIRO**

DEPUTADOS – 9ª LEGISLATURA

Deputado *Alcides Bernal* - PP
Deputado *Arroyo* - PR
Deputado *Cabo Almi* - PT
Deputado *Diogo Tita* - PSB
Deputada *Dione Hashioka* - PSDB
Deputado *Eduardo Rocha* - PMDB
Deputado *Felipe Orro* - PDT
Deputado *George Takimoto* - PSL
Deputado *Jerson Domingos* - PMDB
Deputado *Junior Mochi* - PMDB
Deputado *Laerte Tetila* - PT
Deputado *Lauro Davi* - PSB
Deputado *Londres Machado* - PR
Deputada *Mara Caseiro* - PT do B
Deputado *Marcio Fernandes*- PT do B
Deputado *Marcio Monteiro* - PSDB
Deputado *Marquinhos Trad* - PMDB
Deputado *Maurício Picarelli* - PMDB
Deputado *Onevan de Matos* - PSDB
Deputado *Paulo Corrêa* - PR
Deputado *Paulo Duarte* - PT
Deputado *Pedro Kemp* - PT
Deputado *Professor Rinaldo* - PSDB
Deputado *Zé Teixeira* - DEM

LIDERANÇAS – 2011

PARTIDO DO MOVIMENTO DEMOCRÁTICO BRASILEIRO – PMDB

Deputado *EDUARDO ROCHA* - LÍDER
Deputado *JUNIOR MOCHI* - LÍDER DO GOVERNO
Deputado *MARQUINHOS TRAD* - VICE-LÍDER

PARTIDO DOS TRABALHADORES – PT

Deputado *CABO ALMI* - LÍDER
Deputado *PEDRO KEMP* - VICE-LÍDER

PARTIDO DA SOCIAL DEMOCRACIA BRASILEIRA – PSDB

Deputado *PROFESSOR RINALDO* - LÍDER
Deputada *DIONE HASHIOKA* - VICE-LÍDER

PARTIDO DA REPÚBLICA – PR

Deputado *ARROYO* - LÍDER
Deputado *LONDRES MACHADO* - VICE-LÍDER

PARTIDO TRABALHISTA DO BRASIL – PT do B

Deputado *MARCIO FERNANDES* - LÍDER e VICE-LÍDER DO GOVERNO
Deputada *MARA CASEIRO* - VICE-LÍDER

SUMÁRIO

Sessão Plenária	02
Atos Administrativos	03
Boletim de Pessoal	17

1ª PARTE – SESSÃO PLENÁRIA**ORDEM DO DIA****SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 13/12/2011 (TERÇA-FEIRA), ÀS 9HORAS****EM DISCUSSÃO ÚNICA****PARECER DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FAVORÁVEL À MANUTENÇÃO DO VETO.**

1-Processo nº 117/11

PODER EXECUTIVO/MENSAGEM/GABGOV/MS/Nº 25/2011- VETO TOTAL ao Projeto de Lei nº 001/11 de autoria do Deputado Diogo Tita que e"Institui, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação, o Programa Cesta Básica do Livro e dá outras providências".

2-Processo nº 151/11

PODER EXECUTIVO/MENSAGEM/GABGOV/MS/Nº 34/2011- VETO TOTAL ao Projeto de Lei nº 017/11 de autoria do Deputado PEDRO KEMP que "Proíbe a comercialização de termômetros de mercúrio no Estado de Mato Grosso do Sul".

EM DISCUSSÃO ÚNICA**PARECER DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FAVORÁVEL À REJEIÇÃO DO VETO.**

2-Processo nº 168/11

PODER EXECUTIVO/MENSAGEM/GABGOV/MS/Nº 36/2011- VETO TOTAL ao Projeto de Lei nº 173/10 de autoria do Deputado Paulo Duarte que "Dispõe sobre o apoio a entidades não governamentais que atuam na assistência e recuperação de dependentes químicos no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul".

EM 2ª DISCUSSÃO**Parecer favorável da Comissão de Serviço Público, Obras, Transporte, Infraestrutura e Administração e Comissão de Finanças e Orçamento.**

1-Projeto de Lei nº 212/11

Processo nº 369/11

PODER EXECUTIVO/MENSAGEM/GABGOV/MS/Nº 78/2011- Dispõe sobre contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 27 da Constituição Estadual, e dá outras providências.

ORDEM DO DIA**SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 14/12/2011 (QUARTA-FEIRA), ÀS 9HORAS****EM DISCUSSÃO ÚNICA****PARECER DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FAVORÁVEL À REJEIÇÃO DO VETO.**

1-Processo nº 103/11

PODER EXECUTIVO/MENSAGEM/GABGOV/MS/Nº 22/2011- VETO TOTAL ao Projeto de Lei nº 011/11 de autoria do Deputado Marcio Fernandes, que "Dispõe sobre a obrigatoriedade das Concessionárias de Serviços Públicos Fornecedores de Energia Elétrica e expedir notificação com Aviso de Recebimento, para realização de vistorias técnicas nos aparelhos medidores de energia elétrica das unidades consumidoras, bem como para interromper o fornecimento dos serviços por falta de pagamento".

3-Processo nº 133/11

PODER EXECUTIVO/MENSAGEM/GABGOV/MS/Nº 28/2011- VETO PARCIAL ao Projeto de Lei nº 007/11 de autoria do Deputado PEDRO KEMP que "Dispõe sobre a obrigatoriedade das concessionárias de serviços públicos do Estado oferecerem ao consumidor e ao usuário datas opcionais para o vencimento de seus débitos".

6-Processo nº 193/11

PODER EXECUTIVO/MENSAGEM/GABGOV/MS/Nº 44/2011- VETO TOTAL ao Projeto de Lei nº 002/11, de autoria do Deputado Paulo Duarte que " Dispõe sobre o uso consciente de sacolas plásticas para acondicionamento de produtos e mercadorias pelos estabelecimentos comerciais no Estado de Mato Grosso do Sul".

7-Processo nº 206/11

PODER EXECUTIVO/MENSAGEM/GABGOV/MS/Nº 49/2011- VETO PARCIAL ao Projeto de Lei nº 057/11 de autoria do Deputado Zé Teixeira que "Dispõe sobre a realização de exame de Ecocardiograma nos recém-nascidos portadores de Síndrome de Down, no Estado de Mato Grosso do Sul".

3ª PARTE – ATOS ADMINISTRATIVOS

ATO Nº 017/2011-MD

Dispõe sobre a alteração do Ato nº 016/2007-MD, de 05 de junho de 2007, que reorganiza a estrutura da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no item I e II do art. 30 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 065 de 17 de dezembro de 2008.

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica alterada a redação do art. 1º do Ato nº 016/2007-MD, de 05 de junho de 2007, passando os serviços da Administração da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, a serem organizados na forma deste Ato que compreende:

I- ÓRGÃO DELIBERATIVO

a - Plenário

II- ÓRGÃO DE DIREÇÃO

a - Mesa Diretora

III- ASSESSORAMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO

a -Comissões Técnicas

IV-ÓRGÃO DE REPRESENTAÇÃO PARTIDÁRIA

a -Gabinete das Lideranças

V- ASSESSORAMENTO ESPECIAL

a -Assessoria de Bancada

VI-ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR E DE EXECUÇÃO**PARLAMENTAR ADMINISTRATIVA****a - PRESIDÊNCIA**

a.1 - Gabinete da Presidência

a.2 - Assessoria Militar da Presidência

b - PRIMEIRA SECRETARIA

b.1 - Gabinete da Primeira Secretaria

a.b.1 - CONSULTORIA TÉCNICA JURÍDICA

1.1 - Procuradoria Técnica Legislativa

1.2 - Assessoria Técnica Especializada

1.3 - Serviço de Publicações

1.4 - Serviço de Catalogação e Arquivo

a.b.2 - DIRETORIA GERAL LEGISLATIVA

2.1 - Departamento de Taquigrafia e Revisão

2.2 - Departamento de Apoio Legislativo

2.2.1 - Serviço de Plenário e Sonografia

2.3 - Departamento de Comissões

2.4 - Departamento de Projetos

2.5 - Serviço de Redação de Debates

2.6 - Serviço de Expediente e Protocolo

2.7 - Serviço de Documentação e Arquivo

a.b.3 - DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS, PATRIMÔNIO E MATERIAL

3.1 - Biblioteca

3.2 - Assessoria Operacional

3.3 - Apoio Administrativo

3.4 - Serviço de Protocolo e Reprografia

3.5 - Serviço de Transporte

3.6 - Serviço de Copa e Limpeza

3.7 - Serviço de Conservação do Patrimônio

3.8 - Serviço de Controle de Estoque

a.b.4 - DIRETORIA GERAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTAÇÃO

4.1 - Departamento de Contabilidade e Orçamento

4.1.1 - Serviço Contábil

4.1.2 - Serviço Orçamento

4.2 - Departamento Financeiro

4.2.1 - Serviço de Empenho e Liquidação

4.2.2 - Serviço de Execução Financeira

4.3 - Conselho Auditor

a.b.5 - DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

5.1 - Assessoria Jurídica

5.2 - Serviço de Expediente e Protocolo

5.3 - Serviço de Processamento de Dados e Consignação de Folha de Pagamento

5.4 - Serviço de Apoio e Controle Funcional

5.5 - Serviço de Avaliação de Desempenho e Valorização do Servidor

a.b.6 - DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO

6.1 - Gerência de Licitação, Pregão e Contratos

6.2 - Gerência de Imprensa Oficial

6.3 - Serviço de Arquivo Geral e Descarte de Documentação

a.b.7 - DIRETORIA DE INFORMÁTICA E SISTEMAS LEGISLATIVO

7 - Gerência de Sistemas e Monitoramento

a.b.8 - DIRETORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E PROJETOS ESPECIAIS

8.1 - Assessoria

8.2 - Serviço de Apoio Administrativo

a.b.9 - DIRETORIA DE DIVULGAÇÃO, RÁDIO E TV AL

9.1 - Gerência da TV/AL

9.2 - Gerência de Rádio e Divulgação

a.b.10 - DIRETORIA DE CERIMONIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS

10.1 - Serviço de Cerimonial e Relações Públicas

a.b.11 - DIRETORIA DE SEGURANÇA E INFORMAÇÃO

11.1 - Serviço de Segurança

a.b.12 - DIRETORIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

12.1 - Gerência Técnica Ambulatorial

12.2 - Serviço Médico e Odontológico

12.3 - Serviço de Assistência Social

a.b.13 - DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

13.1 - Gerência de Imprensa e Publicidade

13.2 - Gerência de Fotografia

a.b.14 - ESCOLA DO LEGISLATIVO

Conselho Escolar

Presidência

14.1 - Diretoria da Escola do Legislativo

14.2 - Coordenação Administrativa

14.3 - Coordenação Pedagógica

14.4 - Coordenação Ensino a Distância

Art. 2º A Consultoria Técnica Jurídica, as Diretorias Gerais, bem como as demais Diretorias estão diretamente subordinadas à Presidência e à Primeira Secretária.

Art. 3º Fica criada a Diretoria de Controle Interno, diretamente subordinada à Presidência e à Primeira Secretária, a qual compete:

I- Coordenar os trabalhos das Gerências de Imprensa Oficial e de Licitação, Pregão e Contratos;

II- Orientar, fiscalizar e coordenar os trabalhos afetos ao Setor de Arquivo Geral e Descarte de Documentação;

III- Providenciar espaço para a organização, armazenamento de documentos, manutenção do Arquivo Geral e Descarte de Documentos.

§ 1º Compete à Gerência de Imprensa Oficial, sob a coordenação do Diretor de Controle Interno, a responsabilidade pela publicação, divulgação e comunicação dos atos processuais e administrativos da Instituição.

§ 2º Compete à Gerência de Licitação, Pregão e Contratos:

I- A responsabilidade pelas compras de materiais e serviços, através da realização de licitações;

II- Assessorar o Pregoeiro e a Comissão de Licitação;

III- O preparo, acompanhamento, controle e conclusão da contratação, emissão dos instrumentos contratuais, além de dar suporte aos atos formais a serem praticados pela Administração.

Art. 4º. Fica criada a Diretoria de Relações Institucionais e Projetos Especiais, diretamente subordinada à Presidência e à Primeira Secretária, a qual compete:

I- Sugerir, apresentar, desenvolver e acompanhar projetos de interesse do Gabinete da Presidência;

II- Receber e acompanhar autoridades e visitantes ilustres;

III- Coordenar as atividades voltadas para o relacionamento externo da Assembleia Legislativa;

IV- Dar apoio logístico e de comunicação social, ao estreitamento de relações com instituições locais, nacionais e internacionais, inclusive com outros Poderes;

V- Colaborar com projetos de comunicação social estratégicos, de forma a promover a imagem e o bom relacionamento dos deputados junto ao seu público, abrangendo as instituições parlamentares, sejam de âmbito local, municipal, estadual ou nacional.

Art. 5º. A Assessoria de Comunicação Social, subordinada à Primeira Secretária, passa a denominar-se Diretoria de Comunicação Social, constituída de 02(duas) Gerências, sendo elas: Gerência de Imprensa e Publicidade e Gerência de Fotografia.

§ 1º- Tem por objetivo promover a divulgação, pelos órgãos de comunicação, das atividades da Assembleia Legislativa relacionadas às suas atribuições constitucionais; coordenar e distribuir o material informativo por ela produzido.

§ 2º- Da Gerência de Imprensa e Publicidade: Assessorar e acompanhar o Diretor no desenvolvimento de suas atividades.

§ 3º- Da Gerência de Fotografia: Atender e acompanhar os Deputados, Diretores Gerais e Diretores durante a realização de eventos, sessões e audiências públicas nesta Casa Leis, bem como outras atividades desenvolvidas externamente.

Art. 6º. A Diretoria de Informática e Sistemas Legislativo será composta por 01(uma) Gerência, Gerência de Sistemas e Monitoramento.

“SEÇÃO X
DA DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS,
PATRIMÔNIO E MATERIAL

Art. 7º. Fica criada a Diretoria Geral de Administração de Serviços, Patrimônio e Material, diretamente subordinada à Presidência e à Primeira Secretária da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa, a qual compete fiscalizar, coordenar e dirigir os serviços afetos ao Apoio Administrativo e a Assessoria Operacional.

Parágrafo único. Incumbe, ainda, à Diretoria Geral de Administração de Serviços, Patrimônio e Material:

I- observar e fazer cumprir as disposições regulamentares e legais, as determinações da Presidência, do Primeiro Secretário e da Mesa Diretora;

II- manter a ordem e a disciplina entre os seus subordinados e impor-lhes penas disciplinares, representando à Mesa, quando a gravidade do fato assim o exigir;

III- designar os servidores que devem servir nos diversos serviços à Diretoria Geral;

IV- prorrogar, antecipar ou encerrar o expediente, de acordo com a necessidade do serviço;

V- convocar pessoal para a prestação de serviços extraordinários;

VI- expedir ordens de serviços às dependências que lhe são subordinadas;

VII- despachar os papéis relativos ao serviço interno da Primeira Secretária e relativos à Diretoria Geral de Administração de Serviços, Patrimônio e Material;

VIII- organizar a escala de férias dos servidores diretamente subordinados à Diretoria Geral;

IX- encaminhar ao Primeiro Secretário os pedidos de autorização para efetuar despesas e compras que forem necessárias ao atendimento dos serviços da Diretoria, ou as que a Mesa Diretora determinar;

X- representar à Mesa Diretora sobre a matéria de serviços;

XI- apresentar trimestralmente, ao Primeiro Secretário o relatório dos trabalhos da Diretoria Geral de Administração de Serviços, Patrimônio e Material;

XII- corresponder-se com as demais repartições ou órgãos públicos em matéria pertinente ao serviço, quando a correspondência, por sua natureza, não requeira assinatura do Primeiro Secretário ou de qualquer outro membro da Mesa Diretora;

XIII- executar outras atividades que lhe forem atribuídas por qualquer dos membros da Mesa Diretora.”

Art. 8º- A Biblioteca passa a ser subordinada à Diretoria Geral de Administração de Serviços, Patrimônio e Material.

“SUBSEÇÃO I
DO ASSESSOR OPERACIONAL

Art. 9º. Compete à Assessoria Operacional, assessorar diretamente à Diretoria Geral de Administração de Serviços, Patrimônio e Material, nas atribuições de sua competência e principalmente naquelas de ordem operacional da Assembleia Legislativa.”

“SUBSEÇÃO II
DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 10. Compete ao Apoio Administrativo, secretariar o Diretor Geral de Administração de Serviços, Patrimônio e Material em suas atividades e cumprir as ordens emanadas da Diretoria Geral.

Art. 11. Ao Serviço de Protocolo e Reprografia compete:

I- o recebimento, o registro, a expedição e o controle da correspondência;

II- a confecção e expedição de fotocópias e duplicação de documentos;

III- a manutenção e conservação das máquinas destinadas a fotocópias e duplicação de documentos.

Art. 12. Compete ao Serviço de Transporte:

I- zelar pelo controle da revisão, manutenção e conservação dos veículos da Assembleia, examinando-os permanentemente e fazendo os pequenos reparos que forem

necessários;

II- zelar pela limpeza e apresentação dos mesmos;

III- providenciar para que os motoristas apresentem-se devidamente uniformizados;

IV- observar e cuidar da apresentação pessoal do motorista;

V- providenciar o recolhimento à garagem dos veículos da Assembleia, após o expediente normal;

VI- anotar a saída e chegada dos veículos e respectivas kilometragens;

VII- cuidar para que, na garagem, não ocorram danos à lataria ou partes vulneráveis dos veículos.

Art. 13. Compete ao Serviço de Copa e Limpeza:

I- orientar, fiscalizar e coordenar os trabalhos afetos aos setores de zeladoria, serviço de copa, comunicação interna e jardinagem;

II- proceder à conservação, limpeza e asseio do edifício da Assembleia e suas instalações;

III- arrumar, conservar e remover móveis e objetos;

IV- a abertura e o fechamento do edifício da Assembleia, de acordo com as necessidades do serviço;

V- coordenar, orientar e fiscalizar o trabalho desenvolvido pelos servidores que prestam serviços como copeira e garçom:

a) A copa tem por finalidade atender aos Deputados e servidores da Assembleia no fornecimento de água, café, lanches e refrigerantes domésticos, durante o expediente, e nos períodos extraordinários que o Diretor Geral determinar.

b) O encarregado da copa será o administrador dos seus serviços e o responsável pelos utensílios e objetos que a ele forem confiados.

c) Os Garçons têm por atribuição atender o serviço dos Deputados e servidores durante o expediente e nos períodos extraordinários quando o Diretor Geral determinar, sendo que será designado um garçom que servirá exclusivamente, e, em regime integral, o Gabinete do Presidente.

Art. 14. Compete ao Serviço de Controle de Estoque adotar procedimentos para manter controlado o material permanente e de consumo da Assembleia Legislativa.

Parágrafo único. Cabe, ainda, ao Serviço de Controle de Estoque:

I- o recebimento, conferência, classificação e estocagem do material adquirido pela Assembleia Legislativa;

II- a distribuição do material, através de requisições aos diferentes setores da Assembleia;

III- a manutenção de fichas de estoque do material sob sua guarda;

IV- a comunicação, ao Diretor Geral, das faltas que estejam por ocorrer, no almoxarifado;

Art. 15. Compete ao Serviço de Conservação do Patrimônio:

I- zelar pela guarda do material permanente da Assembleia Legislativa;

II- receber, classificar, conferir e manter cadastro atualizado de todo material permanente da Assembleia Legislativa;

III- manter fichário com a carga do material permanente;

IV- fiscalizar periodicamente o material permanente, comunicando ao Diretor Geral qualquer irregularidade;

V- exercer outras atividades afins.”

DA DIRETORIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 16. À Diretoria de Saúde e Assistência Social, diretamente subordinada à Presidência e à Primeira Secretaria, compete dirigir e planejar administrativamente as atividades da área de saúde, bem assim fiscalizar, orientar e estabelecer normas para o bom funcionamento da Diretoria, cuja atividade estará voltada para o atendimento aos Senhores Deputados, seus familiares, bem assim ao corpo de servidores da Casa e seus dependentes.

Parágrafo único. Cabe ao Diretor de Saúde e Assistência Social:

I- diligenciar no sentido da obtenção de recursos e condições necessárias ao

desenvolvimento dos serviços a seu cargo;

II- prorrogar, antecipar e encerrar o expediente, quando necessário e corresponder-se com as demais repartições ou órgãos públicos em matéria pertinente ao serviço, quando a correspondência, que, por sua natureza, assim exigir;

III- prestar o atendimento médico laboratorial aos servidores e dependentes, inclusive fazendo encaminhamento, quando necessário, à Cassems.”

Art. 17 - A Gerência Ambulatorial, subordinada diretamente ao Diretor da Diretoria de Saúde e Assistência Social, compete administrar os serviços burocráticos e de expediente ligados à Diretoria de Saúde, assessorar o Diretor e os Chefes de Serviços:

I- observar e fazer cumprir as orientações do Diretor de Saúde;

II- manter a ordem e a disciplina entre seus subordinados e importar-lhes as penas disciplinares, previstas no Estatuto;

III- convocar pessoal para a prestação de serviços extraordinários;

IV- expedir ordens de serviço às dependências que lhe são subordinadas;

V- despachar os papéis relativos ao serviço interno da Diretoria;

VI-organizar a escala de férias dos servidores subordinados à Diretoria;

VII- substituir o Diretor de Saúde em seus impedimentos legais.

Art. 18. O Serviço Médico e Odontológico prestará igualmente assistência aos servidores do Poder Legislativo e seus dependentes.

Art. 19. O Serviço de Assistência Social prestará Assistência Social aos servidores e seus dependentes, orientando-os através de entrevistas, ou outras formas de acompanhamento que forem solicitadas.

Art. 20. A estrutura do Poder Legislativo é representada pelo organograma estrutural constante no Anexo único deste Ato.

Art. 21. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Guaicurus, 08 de dezembro de 2011.

Deputado **JERSON DOMINGOS**

Presidente

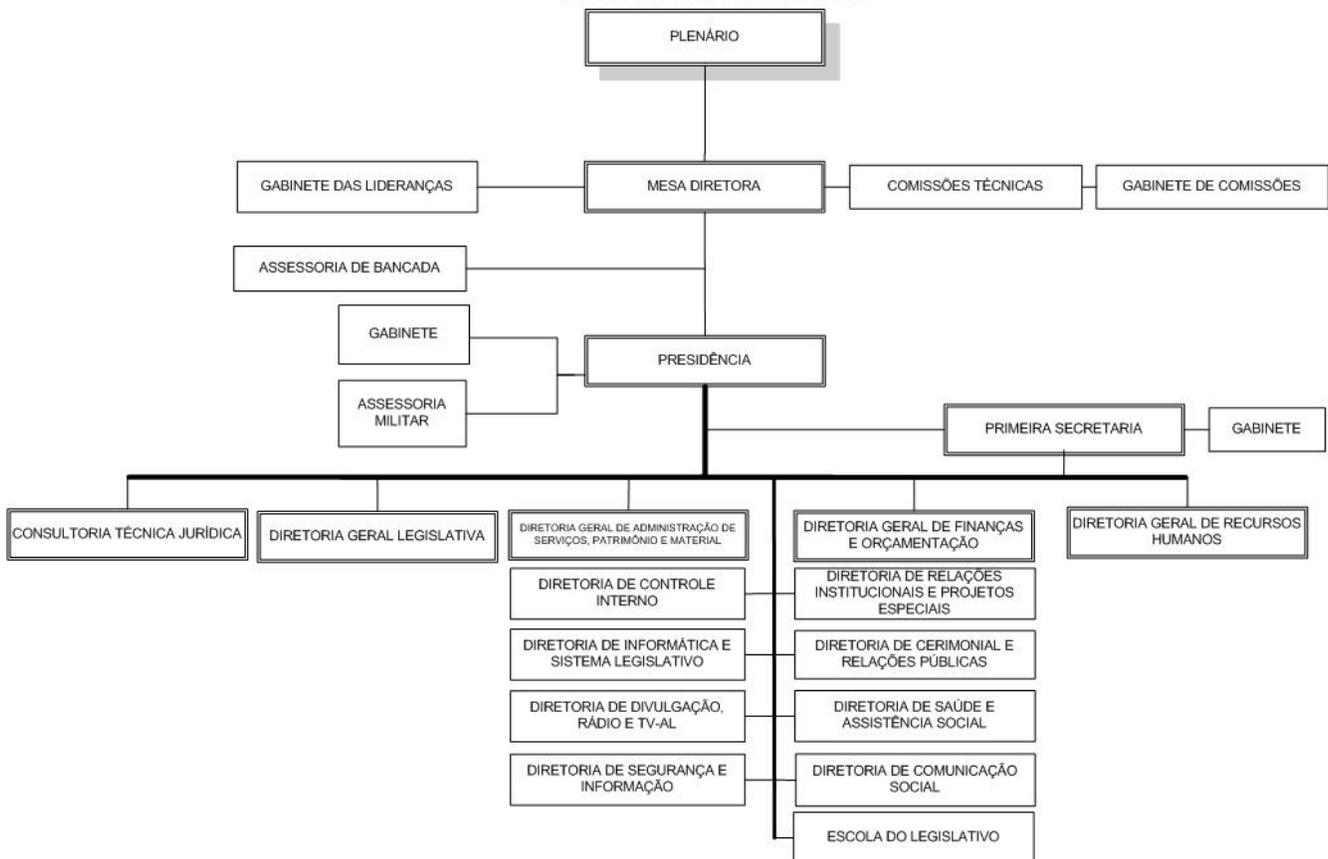
Deputado **PAULO CORRÊA**

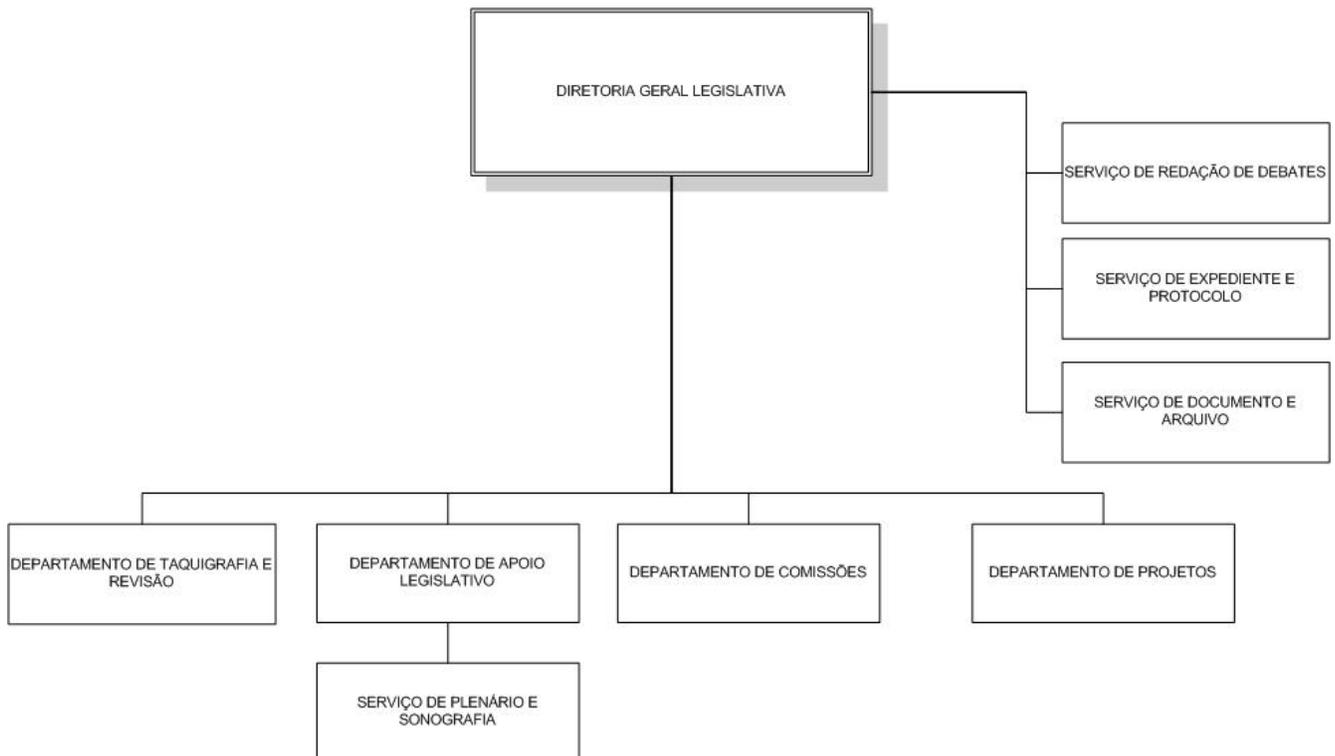
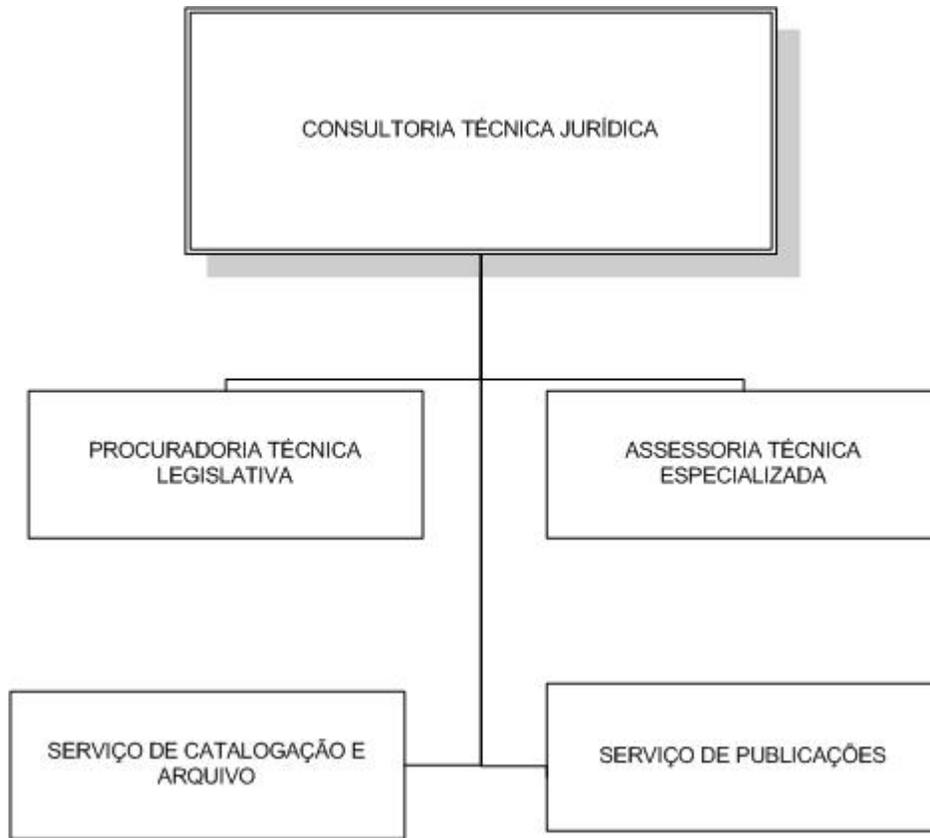
1º Secretário

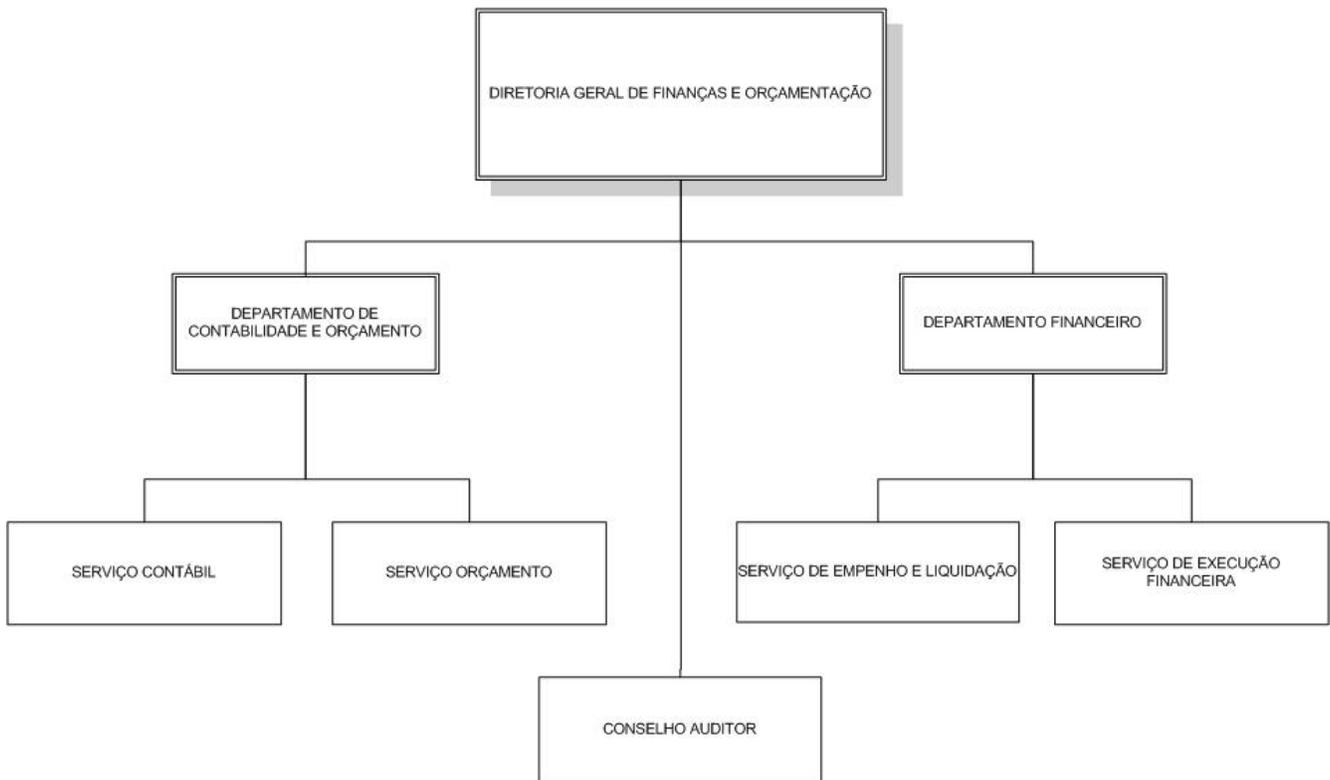
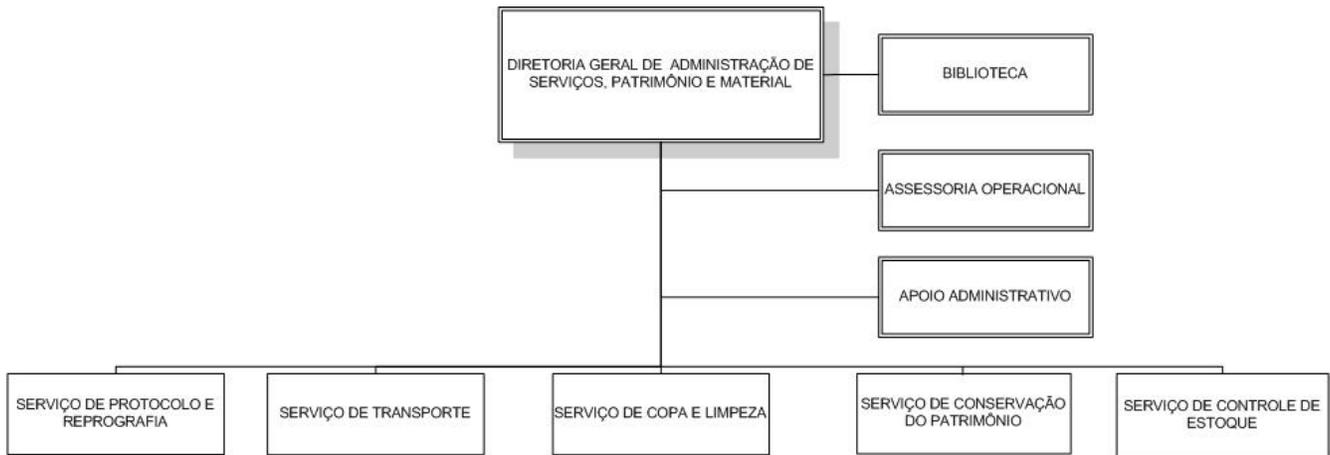
Deputado **PAULO DUARTE**

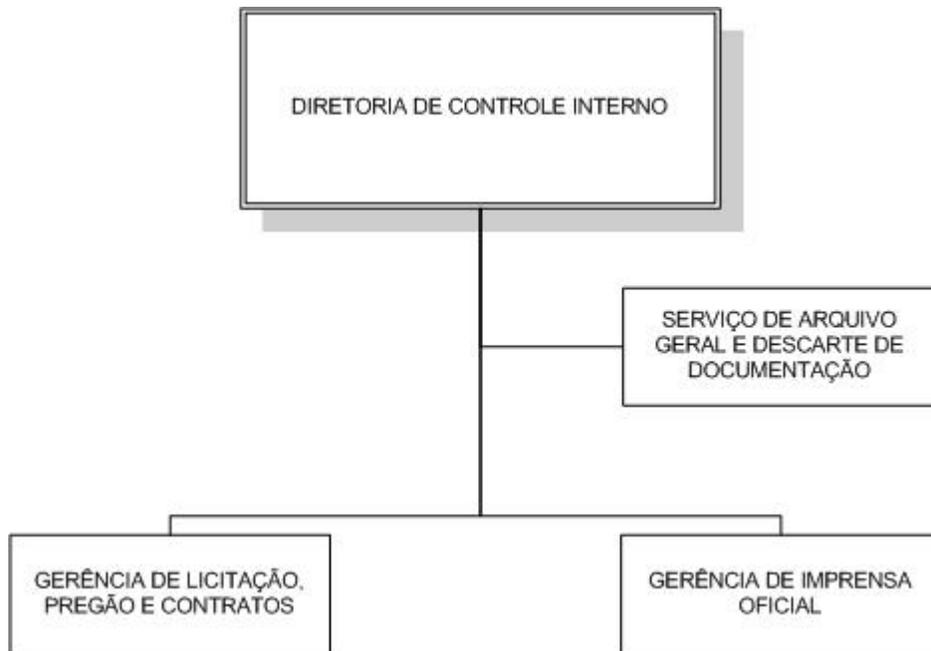
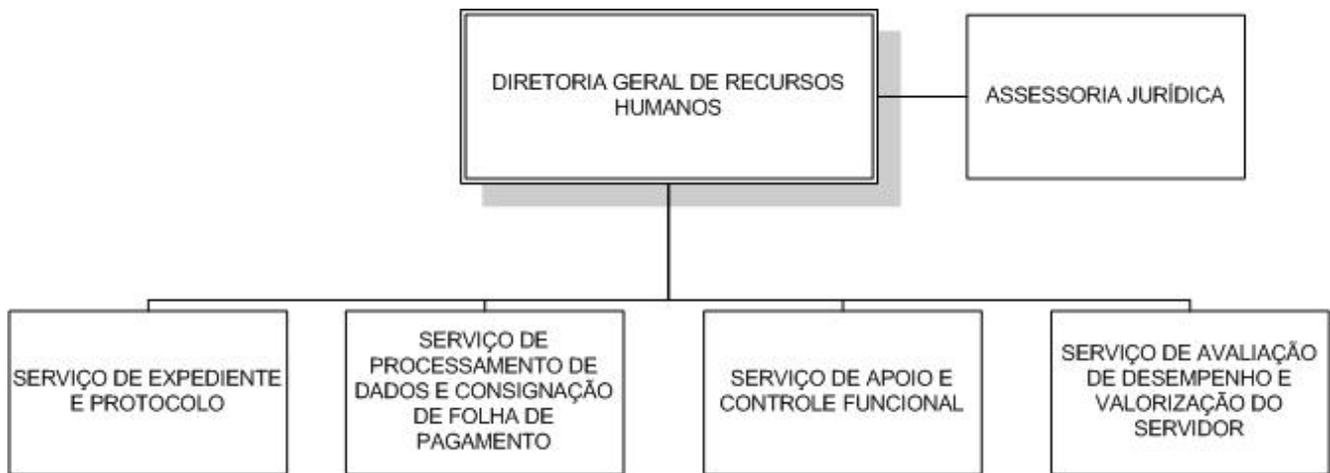
2º Secretário

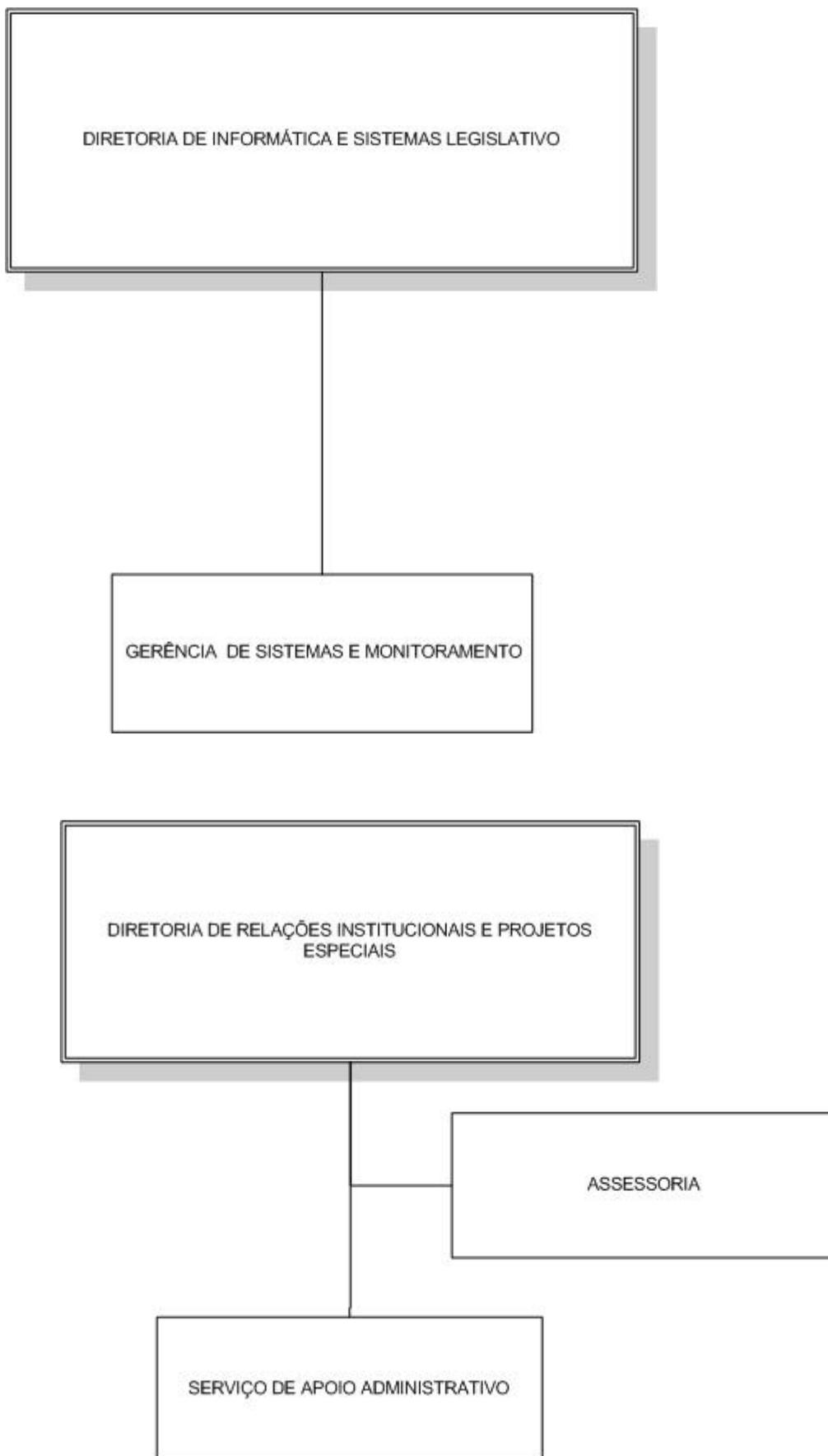
ANEXO ÚNICO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
ORGANOGRAMA ESTRUTURAL

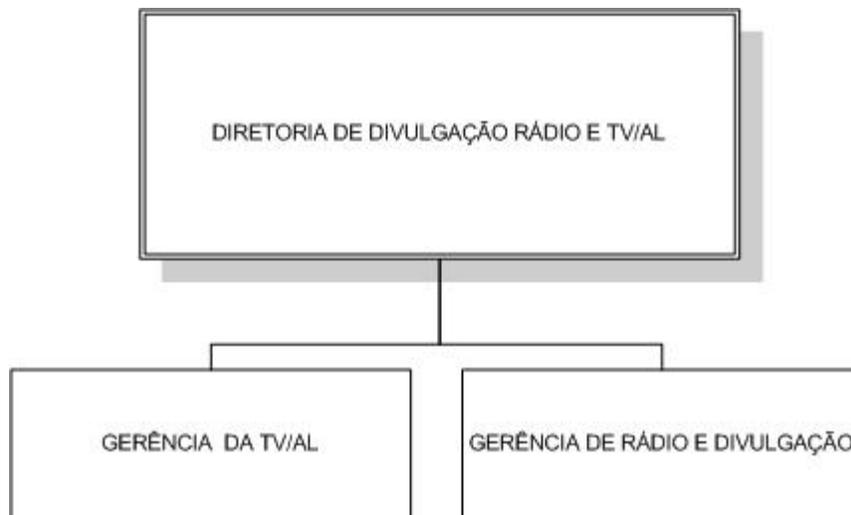


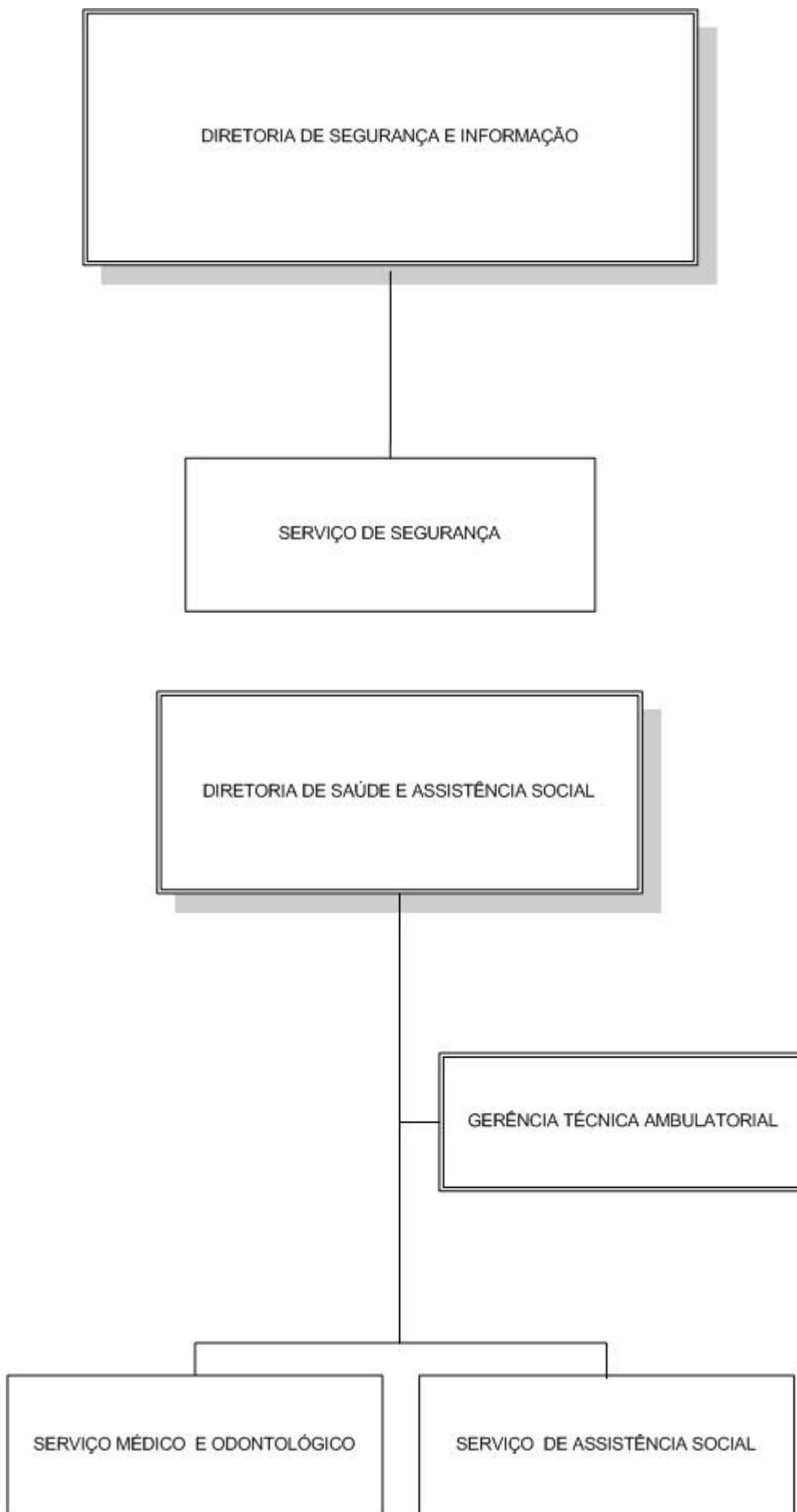






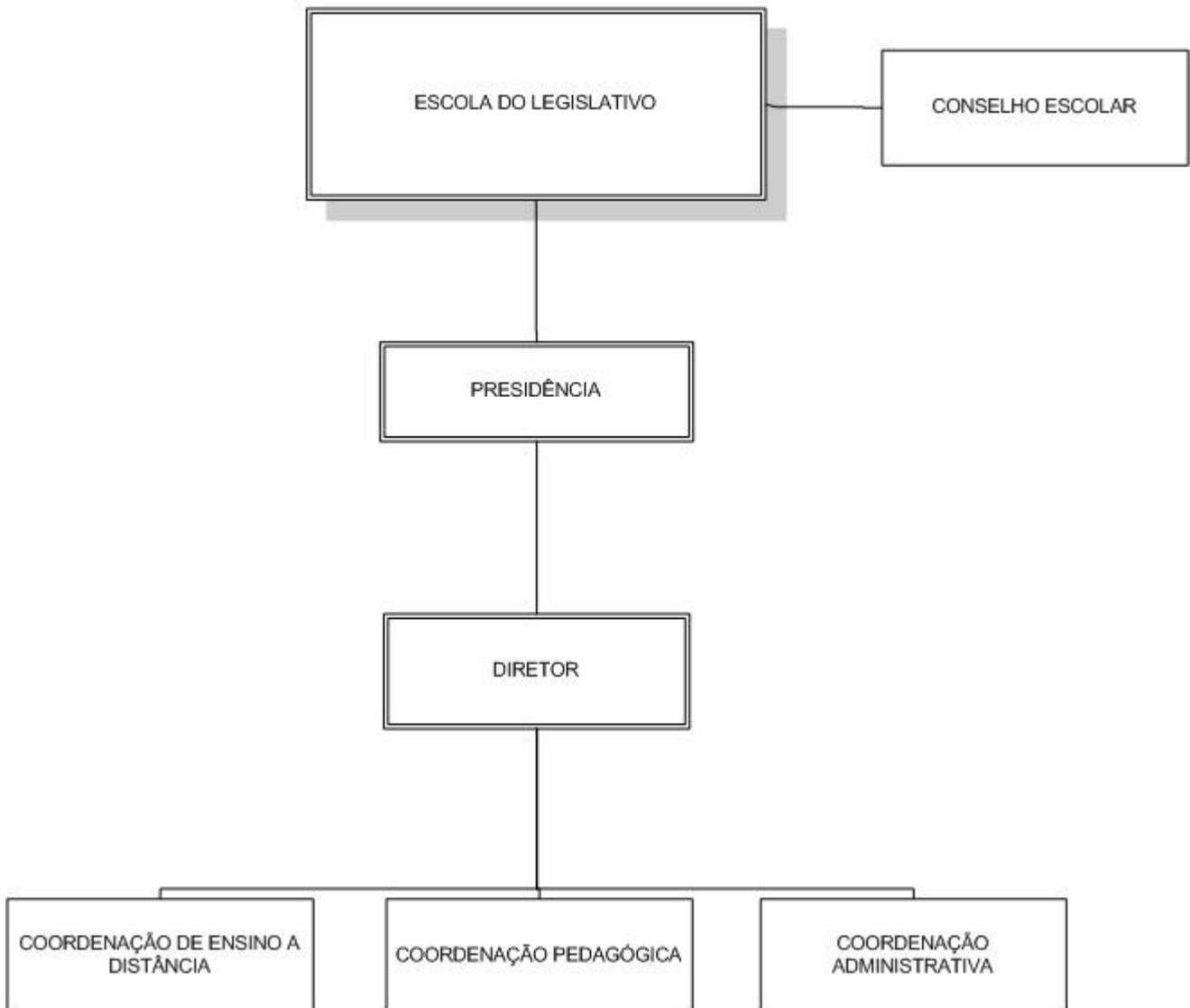








ESCOLA DO LEGISLATIVO SENADOR RAMEZ TEBET



4ª PARTE – BOLETIM DE PESSOAL

ATO Nº 595/2011 - PRES.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Exonerar **ANA PAULA FERNANDES PEDROSA** do cargo em comissão de Assessor de Gabinete Parlamentar X, símbolo PLAP.07.10, do Quadro Permanente de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, lotada no gabinete do Deputado **PEDRO KEMP**, com validade à contar de 01 de dezembro de 2011.

Gabinete da Presidência, 09 de dezembro de 2011.

ATO Nº 596/2011 - PRES.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Nomear **ANA PAULA FERNANDES PEDROSA**, no cargo em comissão de Assessor de Gabinete Parlamentar XIX, símbolo PLAP.07.19, do Quadro Permanente de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, para servir junto ao gabinete do Deputado **PEDRO KEMP**, com validade à contar de 01 de dezembro de 2011.

Gabinete da Presidência, 09 de dezembro de 2011.

PORTARIA Nº 008/2011- PRES.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Dispensar, à pedido, **MANOEL FERNANDO COLMAN**, matrícula nº 1501, ocupante do cargo efetivo de Técnico Parlamentar, símbolo PLNS.10.13, do Quadro Permanente de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, da Função Gratificada de Chefe de Serviço de Publicações, símbolo PLIN.08.1, com validade à contar de 01 de dezembro de 2011.

Gabinete da Presidência, 09 de dezembro de 2011

PORTARIA Nº 009/2011- PRES.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Dispensar, à pedido, **ROSEMEIRE DAUZACKER MARTINS ABREU**, matrícula nº 1513, ocupante do cargo efetivo de Técnico Parlamentar, símbolo PLNS.10.13, do Quadro Permanente de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, da Função Gratificada de Chefe de Serviço de Expediente e Protocolo, símbolo PLIN.08.1, com validade à contar de 01 de dezembro de 2011.

Gabinete da Presidência, 09 de dezembro de 2011.

PORTARIA Nº 010/2011- PRES.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Dispensar, à pedido, **MARIA JOSÉ DE ARAUJO FERREIRA**, matrícula nº 1496, ocupante do cargo efetivo de Técnico Cerimonial, símbolo PLNS.10.14, do Quadro Permanente de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, da Função Gratificada de Chefe de Serviço de Expediente e Protocolo, símbolo PLIN.08.1, com validade à contar de 01 de dezembro de 2011.

Gabinete da Presidência, 09 de dezembro de 2011.

PORTARIA Nº 011/2011- PRES.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Dispensar, à pedido, **ANGELA MARA FERREIRA DOS SANTOS**, matrícula nº 0294, ocupante do cargo efetivo de Assistente Jurídico, símbolo PLNS.10.03, do Quadro Permanente de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, da Função Gratificada de Chefe de Serviço de Conservação do Patrimônio, símbolo PLIN.08.1, com validade à contar de 01 de dezembro de 2011.

Gabinete da Presidência, 09 de dezembro de 2011.

Deputado **JERSON DOMINGOS**

Presidente

DESPACHO DO 1º SECRETÁRIO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo nº 8448/2011

Interessado: **SUELY MARTINS DE AZEVEDO CACERES**

Assunto: Abono de Permanência

Despacho: **Defiro**, nos termos do parecer.

DESPACHO DO 1º SECRETÁRIO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo nº 8452/2011

Interessado: **LUCIA APARECIDA SANTOS DA COSTA PAIM**

Assunto: Abono de Permanência

Despacho: Defiro, nos termos do parecer.

DESPACHO DO 1º SECRETÁRIO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo nº 8430/2011

Interessado: **MANOEL FERNANDO COLMAN**

Assunto: Incorporação Definitiva, Artigo 243, da Lei nº 4.091 de 28.09.2011.

Despacho: **Deferido**.

DESPACHO DO 1º SECRETÁRIO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo nº 8418/2011

Interessado: **ROSEMEIRE DAUZACKER MARTINS ABREU**

Assunto: Incorporação Definitiva, Artigo 243, da Lei nº 4.091 de 28.09.2011.

Despacho: **Deferido**.

DESPACHO DO 1º SECRETÁRIO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo nº 8451/2011

Interessado: **MARIA JOSÉ DE ARAÚJO FERREIRA**

Assunto: Incorporação Definitiva, Artigo 243, da Lei nº 4.091 de 28.09.2011.

Despacho: Deferido.

DESPACHO DO 1º SECRETÁRIO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo nº 8412/2011

Interessado: **ANGELA MARA FERREIRA DOS SANTOS**

Assunto: Incorporação Definitiva, Artigo 243, da Lei nº 4.091 de 28.09.2011.

Despacho: **Deferido.**

Deputado **PAULO CORRÊA**

1º Secretário

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE
MATO GROSSO DO SUL**

Considerando o imperativo de modernização do Poder Legislativo, melhor atender o interesse público e a imprescindível busca pela excelência e transparência na prestação dos serviços públicos, colocado a disposição da população, através da RESOLUÇÃO 29/11 de 13 de julho de 2011, publicada no Diário Oficial nº 7.989 de 14 de julho de 2011, foi instituído o Diário Oficial Eletrônico da Assembleia Legislativa.