

Diário Oficial

Estado de Pernambuco

Ano XC • Nº 116

Poder Legislativo

Recife, terça-feira, 2 de julho de 2013

Legislativo aprova 1.704 matérias no primeiro semestre de 2013

Entre as propostas acatadas, 98 são projetos de lei ordinária e complementar

O balanço dos trabalhos legislativos da terceira Sessão Legislativa da 17ª Legislatura foi apresentado, ontem pela manhã, na última reunião plenária do período. Foram realizadas 104 reuniões plenárias no primeiro semestre de 2013, onde ocorreram 479 pronunciamentos e 323 apartes. Ao todo, foram aprovadas 1.704 proposições, de autorias dos parlamentares, do Executivo, do Poder Judiciário, do Tribunal de Contas do Estado e do Ministério Público.

“Tivemos um primeiro semestre bastante positivo com a aprovação de projetos de relevância para o

desenvolvimento socioeconômico de Pernambuco”, ressaltou o presidente da Casa Joaquim Nabuco, deputado Guilherme Uchoa (PDT).

Entre as propostas acatadas pelos deputados, 98 são projetos de lei ordinária e complementar, 30 são projetos de resolução e duas propostas de emenda à Constituição, além de 1063 indicações e 511 requerimentos. Também foram apresentadas 819 proposições acessórias, entre pareceres, emendas modificativas, subemendas e substituições.

Ao longo do período, foram instaladas quatro co-



BALANÇO - Ao longo do período, foram instaladas quatro comissões especiais

missões especiais. Um dos colegiados foi sugerido pelo deputado Zé Maurício (PP)

e visa discutir a Política de Segurança e Acessibilidade em recintos fechados em

Pernambuco. Rodrigo Novaes (PSD) propôs uma comissão para elaborar o pro-

jeto de lei do Código de Procedimentos em Matérias Processuais do Estado. Um colegiado para acompanhar as obras de construção, ampliação e reforma dos aeroportos regionais do Estado foi criado a partir de uma proposição do deputado Augusto César (PTB). Sílvia Costa Filho (PTB) sugeriu uma comissão para acompanhar as obras de mobilidade urbana e transporte público em Pernambuco. Ainda neste semestre, foi criada a Frente Parlamentar em Defesa das Comunidades Terapêuticas, por iniciativa do deputado Pastor Cleiton Collins (PSC).

PLENÁRIO

Voto de Pesar

O deputado Sebastião Rufino (PSB) lamentou, na manhã de ontem, o falecimento do técnico e engenheiro de tráfego e eletricidade do Departamento Estadual de Trânsito de Pernambuco (Detran - PE), Wilson Aquino. Durante o Pequeno Expediente, o parlamentar ressaltou que trabalhou com Aquino nas duas oportunidades em que dirigiu o Detran, sendo uma no Governo Roberto Magalhães, em 1983, e outra na gestão Joaquim Francisco, em 1993. “Natural do município de Limoeiro, Wilson foi um homem íntegro, sério e honrado, que deixará muitas saudades para seus familiares e companheiros de trabalho”, pontuou. O engenheiro faleceu aos 62 anos, vítima de choque elétrico, em Limoeiro.



Saúde

Atendimento no Hospital Regional de Goiana é criticado no Plenário

A falta de atendimento médico no Hospital Regional Belarmino Correia, no município de Goiana, Mata Norte do Estado, motivou o pronunciamento do deputado Mavíael Cavalcanti (DEM), ontem. O parlamentar solicitou ao governador Eduardo Campos (PSB) e ao secretário estadual de Saúde, Antônio Carlos Figueira; medidas para melhorar a infraestrutura da unidade.

“Faltam médicos e a população reclama que para receber atendimento precisa ir ao Recife. A saúde pública está em falência no País”, ressaltou, acrescentando a importância da fiscalização. Cavalcanti também abordou a Reforma Política e defen-



TRIBUNA - Cavalcanti questionou número de médicos

deu o voto distrital. Para ele, “o sistema incentivará a participação política no Brasil”.

Em apartes, os deputados Terezinha Nunes (PSDB), Betinho Gomes (PSDB), Daniel Coelho (PSDB), Manoel Santos (PT), Raquel Lyra (PSB), Tony Gel (DEM) e Ra-

mos (PMN) se pronunciaram. “As manifestações populares têm mostrado que a sociedade clama por melhorias na rede pública de saúde”, enfatizou Terezinha. “É urgente a reestruturação do Sistema Único de Saúde (SUS) brasileiro”, frisou Gomes.

O líder da Oposição na Casa Joaquim Nabuco, Daniel Coelho criticou “a falta de investimentos no setor”. Santos defendeu “uma discussão mais profunda sobre a contratação de médicos estrangeiros”. “O Executivo Estadual tem atuado no setor com a construção de novos hospitais e investimentos em equipamentos e qualificação”, ponderou Raquel.

Tony Gel defendeu cautela quanto à contratação de médicos estrangeiros. “É fundamental que o diploma seja avaliado e aprovado, pelos órgãos brasileiros competentes”, pontuou. Ramos ressaltou “a falta de estrutura da saúde pública nacional”.

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 1184, DE 1º DE JULHO DE 2013.

Cria Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - cpad da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

R E S O L V E:

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco do Estado de Pernambuco - Cpad, criada pela Lei nº 14.487, de 24 de novembro de 2011, tem por finalidade:

I – Promover a gestão documental e a proteção especial aos documentos produzidos e recebidos no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento técnico-científico e como elemento de prova e informação;

II – Garantir o acesso aos documentos dos arquivos, observados os dispositivos legais;

III – Promover e aperfeiçoar as atividades arquivísticas dos diversos setores da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco;

IV – Adotar políticas de conservação, preservação e recuperação de documentos;

V – Promover a divulgação da CPAD, suas diretrizes, critérios e procedimentos nas áreas da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco.

CAPÍTULO II
DO FUNCIONAMENTO

Art. 2º A coordenação dos trabalhos ficará a cargo da Presidência da Comissão.

Art. 3º As reuniões ordinárias da cpad serão realizadas duas (02) vezes por mês, às primeiras e terceiras quintas-feiras.

I – A CPAD poderá ser convocada extraordinariamente por seu presidente ou mediante solicitação de qualquer um dos seus membros, com antecedência de três dias úteis, reunindo-se com o quórum de 2/3 (dois terços) dos seus componentes.

Parágrafo único. A solicitação de convocação será sempre acompanhada da pauta a ser discutida.

Art. 4º As reuniões serão realizadas em local previamente definido pela presidência da CPAD.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete à CPAD implantar a gestão documental no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco, observando os dispositivos contidos na Legislação Federal vigente, e suas alterações, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Compete-lhe, ainda:

I - Elaborar e manter o Plano de Classificação, a Tabela de Temporalidade de Documentos da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco, com critérios instituídos através de instruções normativas;

II – Coordenar e acompanhar o processo de avaliação, classificação, organização, e arquivamento dos documentos produzidos e recebidos pela Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco;

III – Estabelecer procedimentos para a gestão de documentos das atividades fim e meio, e de informações no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco;

IV – Adequar às normas legais vigentes as eliminações, transferências e recolhimentos dos documentos;

V – Propor Normas para a implantação de Política de Gestão de Documentos e Informações;

VI – Zelar pelo cumprimento deste regimento;

VII – Propor a capacitação e o treinamento dos servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco quanto à gestão de documentos e informações;

VIII – Divulgar os trabalhos desenvolvidos pela comissão;

IX – Realizar o planejamento necessário para que sejam providos os recursos materiais exigidos para a Gestão Documental;

X – Promover o intercâmbio de informações com outras Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos;

XI – Produzir documentos que são inerentes às suas atribuições;

XII – Deliberar sobre questões pertinentes à Gestão Documental;

XIII – Solicitar a colaboração de auxiliares temporários para o desenvolvimento dos trabalhos, em razão de sua especificidade ou volume.

PODER LEGISLATIVO

MESA DIRETORA: **Presidente**, Deputado Guilherme Uchoa; **1º Vice-Presidente**, Deputado Marcantônio Dourado; **2º Vice-Presidente**, Deputado André Campos; **1º Secretário**, Deputado João Fernando Coutinho; **2º Secretário**, Deputado Claudiano Martins Filho ; **3º Secretário**, Deputado Sebastião Oliveira Júnior; **4º Secretário**, Deputado Eriberto Medeiros. **Procurador-Geral** - Ismar Teixeira Cabral; **Superintendente-Geral** - Marcelo Cabral e Silva; **Assistente Legislativa** - Ana Olímpia Celso de M. Severo; **Superintendente Administrativo** - José Lourenço de Sobral Neto; **Superintendente de Recursos Humanos** - Sérgio Maurício Coutinho Córrea de Oliveira; **Superintendente de Planejamento e Execução Orçamentária e Financeira** - Edécio Rodrigues de Lima; **Superintendente de Modernização Institucional e Tecnológica** - Bráulio José de Lira C. Torres; **Assistente de Cerimonial** - Francklin Bezerra Santos; **Assistente de Saúde e Medicina Ocupacional** - Aldo Mota; **Assistente de Segurança Legislativa** - Coronel Ricardo Ferreira de Lima; **Assistente de Preservação do Patrimônio Histórico do Legislativo** - Cynthia Barreto; **Assistente Educacional** - Jurandir Bezerra Lins; **Auditora-Chefe** - Maria Gorete Pessoa de Melo; **Assistente de Comunicação Social** - Paula Barbosa Imperiano; **Chefe de Departamento de Imprensa** - Marconi Glauco; **Editora** - Andréa Tavares; **Subeditora** -Margot Dourado; **Jornalistas** - Antônio Azevedo, Cláudia Lucena, Fernanda Rodrigues, Isabelle Costa Lima, Larissa Rodrigues, Renata Varjal, Sandra Salisvânia e Yanna Araújo; **Fotografia**: Roberto Soares (Gerente de Fotografia), Breno Laprovitera (Edição de Fotografia), Lucas Neves, João Bita e Rinaldo Marques; **Diagramação e Editoração Eletrônica**: Anderson Galvão e Alécio Nicolak Júnior; **Chefe de Departamento de Rádio**: Ana Lúcia Lins; **Repórteres**: Anselmo Monteiro, Carolina Flores, Felipe Marques, Mirella Lemos, Rosângela Almeida e Verônica Barros; **Operadores de Som**: Alcidézio Ramos, Aristides Pandelis Frangakis e Mauro Silva; **Estagiários**: Alessandra Tenório, Bruna Cunha, Camila Labanca, Dangelo Mathias, Ellen Lacerda, Gabriela Santos, Ingrid Andrade, Vital Marcio; **Chefe do Departamento de TV**, Antônio Magalhães; **Gerente de Produção de TV**, Natália Câmara; **Reportagem**: Ana Cláudia Braga, Felipe Marques, Mônica Alcântara, Mara Amorim; **Produção**: Anne Nunes, Solange Mendonça e Kiki Marinho; **Apresentação**: Mônica Alcântara, Mara Amorim. **Endereço**: Palácio Joaquim Nabuco, Rua da Aurora, nº 631 – Recife-PE. Fone: 3183-2368. Fax 3217-2107. PABX 3183.2211. **Nosso E-mail**: dcomunic@alepe.pe.gov.br.



Nosso endereço na Internet: <http://www.alepe.pe.gov.br>

CAPÍTULO IV
DA COMPOSIÇÃO

Art. 7º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – cpad é composta por representantes indicados por setores da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco, de acordo com o estabelecido na Lei nº 14.487, de 23 de novembro de 2011.

Art. 8º O Presidente da Comissão poderá convidar, para participar das reuniões, servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco ou especialistas que possam contribuir com os objetivos da Comissão.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 9º Do Presidente:

I – Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – Coordenar as ações da Comissão;

III – Delegar atribuições aos membros da Comissão;

IV – Proferir decisão em caso de divergências de opiniões entre os membros da Comissão;

V – Atribuir atividades aos servidores convocados à equipe de apoio;

VI – Encaminhar as atas das reuniões para a publicação.

Art. 10. Do Vice-Presidente:

I – Substituir o Presidente na ausência ou impedimento;

II – Auxiliar o Presidente quando solicitado;

III – Coordenar as ações das Subcomissões.

Art. 11. Do Secretário:

I – Elaborar e encaminhar as pautas das reuniões;

II – Lavar as atas das reuniões;

III – Encaminhar correspondências e documentos de interesse da Comissão;

IV – Manter organizados, atualizados e acessíveis os documentos produzidos e recebidos pela Comissão.

Art. 12. Do Segundo-Secretário:

I – Substituir o Secretário na ausência ou impedimento;

II – Auxiliar o Secretário quando solicitado;

Art. 13. Dos membros:

I – Participar das reuniões, discutir e votar a pauta;

II – Colaborar com o cumprimento das atribuições da Comissão;

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Este Regimento Interno somente poderá ser alterado em reunião ordinária, havendo item específico em pauta.

§1º As sugestões de alteração deverão ser apresentadas pelos membros em reunião da Comissão.

§2º O quorum necessário para alteração do Regimento Interno será de 2/3 (dois terços) dos membros da Comissão.

Art. 15. As decisões das reuniões serão aprovadas por maioria absoluta dos membros presentes.

Art. 16. Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Joaquim Nabuco, Recife, 1º de julho do ano de 2013, 197º da Revolução Republicana Constitucionalista e 191º da Independência do Brasil.

GUILHERME UCHÔA
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 1185, DE 1º DE JULHO DE 2013.

Institui e disciplina o Código de Classificação de Documento-CCD, a Tabela de Temporalidade Documental-TTD, o Índice e a Instrução Normativa – IN/Cpad /Alepe nº 002/2013 da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

R E S O L V E:

Art. 1º Fica instituído o Código de Classificação de Documentos – CCD e a Tabela de Temporalidade Documental - TTD no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco, destinados a dar eficiência administrativa, conservar, proteger e assegurar o acesso ao patrimônio documental na esfera do Poder Legislativo Estadual.

Art. 2º O Código de Classificação de Documentos fica aprovado na forma do anexo I desta Resolução.

Art. 3º A Tabela de Temporalidade Documental fica aprovada na forma do anexo II desta Resolução.

Art. 4º O Índice fica aprovado na forma do anexo III desta Resolução.

Art. 5º A Instrução Normativa – IN/Cpad – Alepe nº 002/2013 e seus Anexos I, II e III, ficam aprovados nesta Resolução.

Art. 6º Os anexos I, II e III, são partes integrantes da presente Resolução.

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

Palácio Joaquim Nabuco, Recife, 1º de julho do ano de 2013, 197º da Revolução Republicana Constitucionalista e 191º da Independência do Brasil.

GUILHERME UCHÔA
Presidente

ANEXO I

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS – CCD

FUNDO: Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco

Função: 01 - LEGISLATIVO
Subfunção: 01.01 - Atividades Legislativas
Documentos: 01.01.01 - Livro de Posse de Deputados
01.01.02 - Livro de Po0073se da Mesa Diretora

01.01.03 - Livro de Transmissão do Cargo da Presidência
01.01.04 - Emendas à Constituição
01.01.05 - Lei Complementar
01.01.06 - Lei Ordinária
01.01.07 - Decreto Legislativo
01.01.08 - Resoluções
01.01.09 - Atos
01.01.10 - Decisão da Mesa Diretora
01.01.11 - Proposta de Emenda à Constituição
01.01.12 - Processado do Projeto (de Constituição, de Lei Complementar, de Lei Ordinária, de Resolução)
01.01.13 - Livro de registro de projetos
01.01.14 - Livro de registro de Parecer
01.01.15 - Mensagens
01.01.16 - Requerimentos
01.01.17 - Indicações

Subfunção: 01.02 – Realização de Sessões Legislativas
Documentos: 01.02.01 - Convite para Reunião Solene
01.02.02 - Processo das reuniões secretas
01.02.03 - Lista de presença de Deputados
01.02.04 - Lista de chamada de votação nominal
01.02.05 - Expediente
01.02.06 - Atas das reuniões
01.02.07 - Notas taquigráficas
01.02.08 - Anais
01.02.09 - Relatório anual e DVD da atuação parlamentar

Subfunção: 01.03 - Atividades de Fiscalização
Documento: 01.03.01 - Processo das CPLs

Subfunção: 01.04 - Atividades de Julgamento
Documento: 01.03.01 - Processo de prestação de contas
01.03.02- Processo político-administrativo

Subfunção: 01.05 - Composição, Funcionamento e Deliberações das Comissões
Documentos: 01.05.01 - Edital
01.05.02 - Atas de reunião das comissões
01.05.03 - Correspondências
01.05.04 - Relatório das Comissões Especiais
01.05.05 - Ofícios expedidos pelo Presidente e membros da Mesa para a Comissão
01.04.06 - Ofícios recebidos e expedidos pelo Presidente e membros da Comissão
01.04.07 - Telegrama/carta recebidos pelo Presidente

Função: 02 – PROCURADORIA GERAL
Subfunção: 02.01 - Assessoria Jurídica
Documentos: 02.01.01 - Ação Direta de Inconstitucionalidade – ADIN
02.01.02 - Contratos administrativos
02.01.03 - Inquérito administrativo
02.01.04 - Pareceres Jurídicos
02.01.05 - Petições
02.01.06 - Parecer de processo de licitação
02.01.07 - Ações Judiciais
02.01.08 - Elaboração de Projeto de Lei Administrativo

Função: 03 – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO
Subfunção: 03.01 – Atos Legais e Normativos
Documentos: 03.01.01 – Estatutos, regimentos, decisões administrativas, organograma.
03.01.02 – Portarias do Superintendente Geral

Subfunção: 03.02 - Funcionamento e Deliberações Administrativas
Documentos: 03.02.01 - Portarias do Primeiro Secretário
03.02.02 - Solicitação de diárias
03.02.03 – Autorização para participação de evento/curso

Função: 04 – RECURSOS HUMANOS
Subfunção: 04.01 – Controle da Movimentação Funcional
Documentos: 04.01.01 - Pasta funcional do servidor
04.01.02 - Livro de posse dos servidores
04.01.03 - Pasta Funcional do servidor comissionado
04.01.04 - Pasta Funcional do Deputado
04.01.05 - Processo de promoção/progressão funcional/avaliação de desempenho.

Subfunção: 04.02 – Planejamento e Formulação de Políticas de RH
Documento: 04.02.01 - Histórico de tempo de serviço
04.02.02 - Quadro de cargos de provimentos do efetivo
04.02.03 - Quadro de cargos em comissão

Subfunção: 04.03– Recrutamento e Afastamento de Pessoal
Documento: 04.03.01 - Ofício de encaminhamento de aposentadoria do servidor
04.03.02 - Dossiê de concurso público
04.03.03 - Dossiê de seleção de contratado
04.03.04 - Processo de exoneração/dispensa
04.03.05 - Processo de aposentadoria
04.03.06 - Processo de aposentadoria compulsória
04.03.07 - Processo de concessão de direitos e benefícios

Subfunção: 04.04 – Controle de Frequência
Documento: 04.04.01 - Atestado de frequência/participação em evento, curso, missão cultural.
04.04.02 - Folha de frequência diária do servidor
04.04.03 - Ofício informando que servidor trabalhou em evento
04.04.04 - Ofício justificando falta do servidor
04.04.05 - Lista de presença dos Deputados nas comissões e nas sessões
04.04.06 - Ofício solicitando/justificando dispensa de Deputado/Servidor

Subfunção: 04.05 – Concessão de Direitos, Vantagens e Benefícios
Documento: 02.08.01 – Escala de férias
02.08.02 – Requerimento de Pessoal

Subfunção: 04.06 – Capacitação e Aperfeiçoamento Funcional
Documento: 04.06.01 – Diplomas e certificados de curso

Subfunção: 04.07 – Controle de Pagamentos
Documento: 04.07.01 - Ficha financeira
04.07.02 - Folha de pagamento (funcionários ativos, inativos e pensionistas)
04.07.03 - Planilha de controle de pensionista
04.07.04 - Listagem de depósito bancário mensal
04.07.05 - Autorização de desconto por servidor
04.07.06 - Contracheque
04.07.07 - Pensões alimentícias

Subfunção: 04.08 – Controle Disciplinar
Documentos: 04.08.01 – Processo de sindicância
04.08.02 – Processo administrativo disciplinar

Função: 05 –ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
Subfunção: 05.01 – Planejamento e Orçamento
Documentos: 05.01.01 - Previsão Orçamentária
05.01.02 - Propostas para as Diretrizes Orçamentárias (LDO)
05.01.03 - Propostas para o Orçamento Anual (LOA)
05.01.04 - Propostas para o Plano Plurianual (PPA)
05.01.05 - Plano de contas anual

Subfunção: 05.02 – Elaboração de Alterações Orçamentária

Documentos: 05.02.01 – Solicitação de verba suplementar

Subfunção: 05.03 – Controle Financeiro e Orçamentário
Documentos: 03.03.01 - Boletins diários da tesouraria (processo)
05.03.02 - Cópia de empenhos
05.03.03 - Canhoto e cópia de cheque / ordem bancaria
05.03.04 - Folha de pagamento de Deputado
05.03.05 - Consignado em folha de pagamento
05.03.06 - Cheques cancelados
05.03.07 - Empenho Parcela Autônoma de Equivalência – PAE

Subfunção: 05.04 – Controle da Contabilidade
Documentos: 05.04.01 - Balanço (orçamentário, financeiro, patrimonial e geral)
05.04.02 - Balancetes de despesas
05.04.03 - Razão
05.04.04 - Resumo de folha de pagamento de pessoal

05.04.05 - Demonstrativo financeiro mensal
05.04.06 - Ofício encaminhando cópia de balancete
05.04.07 - SIAFEM / EFISCO

Subfunção: 05.05 – Recolhimento de Encargos Sociais e Contribuições
Documentos: 05.05.01 - DARF / RAIS / INSS / FUNAFIN / ISS / IR
05.05.02 - Ofício encaminhando demonstrativo de valor da contribuição do INSS/FUNAFIN
05.05.03 - Recolhimento contribuição sindical

Função: 06 – AUDITORIA
Subfunção: 06.01 – Controle da Auditoria
Documentos: 06.01.01 - Contratos – unidade gestora
06.01.02 - Contratos – verba indenizatória
06.01.03 - Pareceres
06.01.04 - Relatório de Gestão
06.01.05 - Relatório de liberação de suprimento individual
06.01.06 - Relatório de liberação de verba indenizatória

Função: 07 – BENS PATRIMONIAIS E MATERIAIS
Subfunção: 07.01 – Controle de Compras e Contratação de Serviços e Obras
Documentos: 07.01.01 - Contrato
07.01.02 - Certificados de garantia e manual de bem permanente
07.01.03 - Processo licitatório de obra de engenharia
07.01.04 - Processo licitatório de natureza contínua
07.01.05 - Processo licitatório de bens e serviços
07.01.06 - Processos de dispensa de licitação
07.01.07 - Processo de inexigibilidade de licitação
07.01.08 - Cadastro de fornecedores
07.01.09 - Processo por compra direta (material de consumo e permanente)
07.01.10 - Pregão eletrônico
07.01.11 - Pregão Presencial
07.01.12 - Tomada de preço
07.01.13 - Concorrência
07.01.14 - Convênios
07.01.15 - Contratos
07.01.16 - Mapas de cotação
07.01.17 - Tabela de cotação
07.01.18 - Controle de empenhos
07.01.19 - Impressão de certidões
07.01.20 - Impressão de registros de atividades das empresas

Subfunção 07.02 – Controle de Almoxarifado
Documentos: 07.02.01 – Ficha de controle de estoque
07.02.02 – Recibo de entrega de material
07.02.03 – Requerimento de aquisição

Subfunção: 07.03 – Controle de Bens Patrimoniais
Documentos: 07.03.01 - Inventário de bens patrimoniais
07.03.02 - Relatório de inventário
07.03.03 - Ficha de cadastramento de equipamentos
07.03.04 - Relatório de baixa de bens patrimoniais
07.03.05 - Relatório de vistoria do imóvel
07.03.06 - Relatório por obra/reforma
07.03.07 - Escritura do imóvel / concessão de uso
07.03.08 - Planta de imóvel / projeto de edificação / reforma

Subfunção: 07.04 – Controle de Transportes Internos
Documentos: 07.04.01 - Certificado de registro e licenciamento de veículos
07.04.02 - Contrato de seguro
07.04.03 - Processo de concessão de uso de veículo
07.04.04 - Processo por infração/acidentes
07.04.05 - Multas de trânsito
07.04.06 - Planilha de controle de uso
07.04.07 - Requisição de combustível
07.04.08 - Controle de saída de veículo
07.04.09 - Controle de combustível por veículo

Função: 08 – BENS MATERIAIS, PRESERVAÇÃO E MEMÓRIA.
Subfunção: 08.01 – Preservação e Memória
Documentos: 08.01.01 - Termo de responsabilidade
08.01.02 - Relatório de vistoria histórico (imóvel, peças museais e documentos)
08.01.03 - Inventário de tombamento de documentos históricos e peças museais
08.01.04 - Relatório de intervenções técnicas
08.01.05 - Ofício solicitando intervenções na sede do Legislativo (Museu Palácio Joaquim Nabuco)
08.01.06 - Relatório de patologias
08.01.07 - Projetos, convênios, contratos e acordos de cooperação técnica cultural.
08.01.08 - Índice e remissivo de projetos, leis, resoluções e decretos.
08.01.09 - Edição de livros, cartilhas, folders e banners (edições históricas)
08.01.10 - Planos e projetos culturais documentais

Função: 09 – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Subfunção: 09.01 – Informática
Documentos: 09.01.01 - Planos e projetos
09.01.02 - Programas (inclusive licença e registro de uso e compra)
09.01.03 - Manuais técnicos e do usuário
09.01.04 - Suporte técnico (normas, inventários de softwares e equipamentos, chamados técnicos, visitas técnicas, relatórios)
09.01.05 - Redes (documentação, administração, especificações técnicas)
09.01.06 - Banco de dados (documentação, administração, modelagem, consolidação, especificações técnicas de sistemas e equipamentos, dicionários de dados e metadados, instalação o configuração, backups, manuais técnico/usuário
09.01.07 - Sistemas (documentação, implementação, desenvolvimento, homologação, especificações técnicas, implantação, avaliação, capacitação de usuários, avaliação do grau de satisfação dos usuários).

Função: 10 – COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
Subfunção: 10.01 – Compilação e Divulgação de Notícias Institucionais
Documentos: 10.01.01 - Clipping
10.01.02 - Release
10.01.03 - Diário Oficial do Estado de Pernambuco
10.01.04 - Diário de Pernambuco, Jornal do Commercio, Folha de Pernambuco, outros jornais de circulação pública.
10.01.05 - Projetos culturais
10.01.06 - Relatório Bienal
10.01.07 - Tribuna Parlamentar (mensal)

Subfunção: 10.02 – Produção de Registros de Áudio e Som
Documentos: 10.02.01 – Registros audiovisuais
10.02.02 – Registros fotográficos
10.02.03 – Registros sonoros

Função: 11 – ASSISTÊNCIA À SAÚDE
Subfunção: 11.01 – Controle das Atividades de Saúde
Documentos: 11.01.01 - Normas e procedimentos
11.01.02 - Consulta médica
11.01.03 - Prontuários médicos dos Deputados, servidores e seus dependentes.
11.01.04 - Parecer da Junta médica
11.01.05 - Agenda médica
11.01.06 - Relatório de pacientes

Função: 12 – CAPACITAÇÃO ACADÊMICA
Subfunção: 12.01 – Controle das Atividades Acadêmicas
Documentos: 12.01.01 - Apostilas
12.01.02 - Avaliação de curso/professor
12.01.03 - Certificados
12.01.04 - Diário de classe
12.01.05 - Dossiê de curso
12.01.06 - Ficha de inscrição em cursos
12.01.07 - Frequência de alunos
12.01.08 - Gráficos estatísticos
12.01.09 - Histórico escolar
12.01.10 - Testes e exercícios de avaliação do aluno
12.01.11 - Pasta Funcional do estagiário

Função: 13 – DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
Subfunção: 13.01 – Atos Legais e Normativos
Documentos: 13.01.01 - Instruções Normativas (CPAD)
13.01.02 - Convênio de cooperação técnica e cultural

Subfunção: 13.02 – Gestão de Documentos
Documentos: 13.02.01 - Processo de reuniões da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).
13.02.02 - Editais de eliminação de documentos
13.02.03 - Inventário do acervo bibliográfico
13.02.04 - Livro de tomo de material bibliográfico
13.02.05 - Livro de protocolo
13.02.06 - Livro de assinatura de visitantes
13.02.07 - Estatística de visitantes mensal
13.02.08 - Estatística de visitantes anual
13.02.09 - Medalha
13.02.10 - Código de Classificação de Documentos-CCD
13.02.11 - Tabela de Temporalidade Documental – TTD e índice
13.02.12 - Relação de recolhimentos e transferências
13.02.13 - Termo de eliminação
13.02.14 - Termo de recolhimento
13.02.15 - Termo de transferência
13.02.16 - Termo de doação
13.02.17 - Peças promocionais / peças para o Kit Parlamentar
13.02.18 - Ofícios recebidos
13.02.19 - Ofícios expedidos

Subfunção: 13.03 – Protocolo
Documentos: 13.03.01 - Mapa de monitoramento e controle de vencimentos de assinaturas de periódicos.
13.03.02 - Mapa de controle de postagem de correspondências via correios
13.03.03 - Mapa de controle geral de periódicos
13.03.04 - Mapas de monitoramento de recebimento e entrega de jornais, revistas e convites.
13.03.05 - Requerimento de pessoal
13.03.06 - Guia de remessa de correspondência
13.03.07 - Convites, cartas, cartões e telegramas.

Função: 14 – ATIVIDADES DE APOIO
Subfunção: 14.01 – Controle de Serviços de Telecomunicação
Documentos: 14.01.01 - Planilha de controle de telefones
14.01.02 - Relatório de telefonemas mensais

Subfunção: 14.02 – Execução de Serviços de Reprografia e Gráfica
Documentos: 14.02.01 - Planilha de controle de uso de copiadora

Subfunção: 14.03 – Registro de Sugestões e Reclamações
Documentos: 14.03.01 - Planilha de registro de reclamações ou sugestões

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL – TTD							
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS					TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL – TTD		
FUNÇÃO: 01 – LEGISLATIVO							
ATIVIDADE (SUBFUNÇÃO A)	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZO DE GUARDA (anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE (Arquivo Setorial)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo Geral)	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
01.01 Atividades Legislativas	01.01.01	Livro de Posse de Deputados	2	2		X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	01.01.02	Livro de Posse da Mesa Diretora	2	2		X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	01.01.03	Livro de Transmissão do Cargo da Presidência	2	2		X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	01.01.04	Emendas à Constituição	2	2		X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	01.01.05	Lei Complementar	2	2		X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	01.01.06	Lei Ordinária	2	2		X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	01.01.07	Decreto Legislativo	2	2		X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	01.01.08	Resoluções	2	2		X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	01.01.09	Atos	2	2			A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	01.01.10	Decisão da Mesa Diretora	2	2			A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	01.01.11	Proposta de Emenda à Constituição	Até o final da tramitação	2		X	A guarda é de responsabilidade ade da APPHL
	01.01.12	Processado do Projeto (de Constituição, de Lei Complementar, de Lei Ordinária, de Resolução)	Até o final da tramitação	2		X	Tratam-se dos originais enviados para guarda da APPHL, (cópias eliminar no setor, após aprovação pela CPAD e desde que não constituam pr ocesso).

		ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS				TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL – TTD	
FUNÇÃO: 01 – LEGISLATIVO							
ATIVIDADE (SUBFUNÇÃO)	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZO DE GUARDA (anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE (Arquivo Setorial)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo Geral)	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
01.01 Atividades Legislativas	01.01.13	Livro de registro de projetos	Vigência	2		X	Vigência esgota -se com o término da legislatura.
	01.01.14	Livro de registro de Parecer	Vigência	2		X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	01.01.15	Mensagens	1	2		X	Vigência esgota -se com o término da legislatura.
	01.01.16	Requerimentos	1	2		X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	01.01.17	Indicações	1	2		X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	01.02.01	Convite para Reunião Solene	vigência	2	X		A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	01.02.02	Processo das reuniões secretas	2	2		X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	01.02.03	Lista de presença de Deputados	1	2		X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	01.02.04	Lista de chamada de votação nominal	Vigência	2		X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	01.02.05	Expediente	2	-	X		
	01.02.06	Atas das reuniões	2	2		X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	01.02.07	Notas taquigráficas	2	2		X	
01.02 Realização de Sessões Legislativas	01.02.08	Anais	2	-		X	
	01.02.09	Relatório anual e DVD da atuação parlamentar	2	-		X	Guardar um exemplar do relatório e um do DVD. A guarda é de responsabilidade da AP PHL

		ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS			TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL – TTD		
FUNÇÃO: 01 – LEGISLATIVO							
ATIVIDADE (SUBFUNÇÃO)	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZO DE GUARDA (anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE (Arquivo Setorial)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo Geral)	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
01.03 Atividade de Fiscalização	01.03.01	Processo das CPIs	Vigência	2		X	O relatório final integra o processo A guarda é de responsabilidade da APPHL
01.04 Atividades de Julgamento	01.04.01	Processo de prestação de contas	1 ano após julgamento das contas	3		X	Processos enviados à Alepe para análise e parecer das comissões
	01.04.02	Processo político-administrativo	1	3		X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
01.05 Composição, Funcionamento e Deliberações das Comissões.	01.05.01	Edital	1	2	X		A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	01.05.02	Atas de reunião das comissões	1	2	X		A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	01.05.03	Correspondências	1	4	X		A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	01.05.04	Relatório das Comissões Especiais	1	3		X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	01.05.05	Ofícios expedidos pelo Presidente e membros da Mesa para a Comissão	2	2	X		
	01.04.06	Ofícios recebidos e expedidos pelo Presidente e membros da Comissão	2	2	X		
	01.04.07	Telegrama/carta recebidos pelo Presidente	2	2	X		

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS						TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL – TTD
FUNÇÃO: 02 – PROCURADORIA GERAL						
ATIVIDADE (SUBFUNÇÃO)	CÓDIGO	DOCUMENTO	FASE CORRENTE (Arquivo Setorial)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo Geral)	DESTINAÇÃO FINAL ELIMINAÇÃO GUARDA PERMANENTE	OBSERVAÇÕES
02.01 Assessoria Jurídica	02.01.01	Ação Direta de Inconstitucionalidade – ADIN	2	2	X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	02.01.02	Contratos administrativos	Vigência	5	X	
	02.01.03	Inquérito administrativo	2 anos após julgamento	2	X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	02.01.04	Pareceres Jurídicos	3	5	X	
	02.01.05	Peticões	3	7	X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	02.01.06	Parecer de processo de licitação	2	5	X	
	02.01.07	Ações Judiciais	2 anos após julgado	2	X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	02.01.08	Elaboração de Projeto de Lei Administrativa	2	2	X	

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS						TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL – TTD
FUNÇÃO: 03 – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO						
ATIVIDADE (SUBFUNÇÃO)	CÓDIGO	DOCUMENTO	FASE CORRENTE (Arquivo Setorial)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo Geral)	DESTINAÇÃO FINAL ELIMINAÇÃO GUARDA PERMANENTE	OBSERVAÇÕES
03.01 Atos Legais e Normativos	03.01.01	Estatutos, regimentos, decisões administrativas, organograma	Vigência	5	X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	03.01.02	Portarias do Superintendente Geral	3	9	X	
	03.02.01	Portarias do Primeiro Secretário	2	2	X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	03.02.02	Solicitação de diárias	3	9	X	
	03.02.03	Autorização para participação de evento/curso	3	5	X	Integra a pasta do servidor
	03.02.03	Autorização para participação de evento/curso	3	5	X	

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS						TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL – TTD
FUNÇÃO: 04 – RECURSOS HUMANOS						
ATIVIDADE (SUBFUNÇÃO)	CÓDIGO	DOCUMENTO	FASE CORRENTE (Arquivo Setorial)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo Geral)	DESTINAÇÃO FINAL ELIMINAÇÃO GUARDA PERMANENTE	OBSERVAÇÕES
04.01 Controle da Movimentação Funcional	04.01.01	Pasta funcional do servidor	Vigência	95	X	A vigência esgota -se com a aposentadoria. É opcional a seleção por amostragem das pastas para guarda permanente. A guarda é de responsabilidade do SUPRH
	04.01.02	Livro de posse dos servidores	Vigente	-	X	
	04.01.03	Pasta Funcional do servidor comissionado	Vigência	95	X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	04.01.04	Pasta Funcional do Deputado	2 anos após o término do mandato	2	X	
	04.01.05	Processo de promoção/progressão funcional/avaliação de desempenho	Vigência	47	X	A guarda é de responsabilidade do SUPRH
	04.02.01	Histórico de tempo de serviço	Vigência	2	X	
	04.02.02	Quadro de cargos de provimento do efetivo	Vigência	5	X	Trata-se de cópia, o original foi encaminhado ao interessado.
	04.02.03	Quadro de cargos em comissão	Vigência	5	X	
	04.03.01	Ofício de encaminhamento de aposentadoria do servidor	Até homologação	5	X	A guarda é de responsabilidade do RH
	04.03.01	Ofício de encaminhamento de aposentadoria do servidor	Até homologação	5	X	

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS						TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL – TTD
FUNÇÃO: 04 – RECURSOS HUMANOS						
ATIVIDADE (SUBFUNÇÃO)	CÓDIGO	DOCUMENTO	FASE CORRENTE (Arquivo Setorial)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo Geral)	DESTINAÇÃO FINAL ELIMINAÇÃO GUARDA PERMANENTE	OBSERVAÇÕES
04.03 Controle de Pessoal	04.03.02	Dossiê de concurso público	5	-	X	Integra o processo o edital, exemplares únicos de provas, gabaritos, resultados e recursos.
	04.03.03	Dossiê de seleção de contratado	1	4	X	
	04.03.04	Processo de exoneração/dispensa	Vigência	10	X	Integra a pasta funcional do servidor
	04.03.05	Processo de aposentadoria	2 anos após homologação	95	X	
	04.03.06	Processo de aposentadoria compulsória	2 anos após homologação	95	X	Integra a pasta funcional do servidor
	04.03.07	Processo de concessão de direitos e benefícios	Vigência	10	X	
	04.04.01	Atestado de frequência/participação em evento, curso, missão cultural.	1	4	X	
	04.04.02	Folha de frequência diária do servidor	4	47	X	
	04.04.03	Ofício informando que servidor trabalhou em evento	1	3	X	
	04.04.04	Ofício justificando falta do servidor	1	3	X	
04.04 Controle de Frequência	04.04.05	Lista de presença dos Deputados nas comissões e nas sessões	4	4	X	Trata-se de cópia. O original compõe a Ata.
	04.04.06	Ofício solicitando/justificando dispensa de Deputado/Servidor	1	4	X	
	04.04.06	Ofício solicitando/justificando dispensa de Deputado/Servidor	1	4	X	Integra a pasta funcional

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS						TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL – TTD
FUNÇÃO: 04 – RECURSOS HUMANOS						
ATIVIDADE (SUBFUNÇÃO)	CÓDIGO	DOCUMENTO	FASE CORRENTE (Arquivo Setorial)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo Geral)	DESTINAÇÃO FINAL ELIMINAÇÃO GUARDA PERMANENTE	OBSERVAÇÕES
04.05 Concessão de Direitos, Vantagens e Benefícios.	04.05.01	Escala de férias	1	6	X	Integra a pasta do servidor
	04.05.02	Requerimento de Pessoal	5	95	X	
04.06 Capacitação e Aperfeiçoamento Funcional	04.06.01	Diplomas e certificados de curso	2	-	X	Integra a pasta do servidor.
	04.07.01	Ficha financeira	5	95	X	
04.07 Controle de Pagamentos	04.07.02	Folha de pagamento (funcionários ativos, inativos e pensionistas)	5	95	X	A guarda é de responsabilidade do AP PHL
	04.07.03	Planilha de controle de pensionista	5	-	X	
	04.07.04	Listagem de depósito bancário mensal	5	-	X	Trata-se de cópia.
	04.07.05	Autorização de desconto por servidor	1	5	X	
	04.07.06	Contracheque de servidor à disposição	1	-	X	
	04.07.07	Pensões alimentícias	Vigência	95	X	
04.08 Controle Disciplinar	04.08.01	Processo de sindicância	Vigência	95	X	
	04.08.02	Processo administrativo disciplinar	Vigência	95	X	

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS						TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL – TTD
FUNÇÃO: 05 – ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA						
ATIVIDADE (SUBFUNÇÃO)	CÓDIGO	DOCUMENTO	FASE CORRENTE (Arquivo Setorial)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo Geral)	DESTINAÇÃO FINAL ELIMINAÇÃO GUARDA PERMANENTE	OBSERVAÇÕES
05.01 Planejamento e Orçamento	05.01.01	Previsão Orçamentária	Vigência	5	X	A vigência esgota -se com a aprovação da próxima previsão orçamentária.
	05.01.02	Propostas para as Diretrizes Orçamentárias (LDO)	1	5	X	
	05.01.03	Propostas para o Orçamento Anual (LOA)	1	1	X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	05.01.04	Propostas para o Plano Plurianual (PPA)	4	2	X	
	05.01.05	Plano de contas anual	1	1	X	
05.02 Elaboração de Alterações Orçamentária	05.02.01	Solicitação de verba suplementar	Até o julgamento das contas	5	X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	05.02.01	Solicitação de verba suplementar	Até o julgamento das contas	5	X	
05.03 Controle Financeiro e Orçamentário	03.03.01	Boletins diários da tesouraria (processo)	5 anos após o julgamento das contas	5	X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	05.03.02	Cópia de empenhos	5	5	X	
	05.03.03	Canhoto e cópia de cheque / ordem bancária	1	5	X	Trata-se de cópia, pois o original encontra-se apenas nos processos no Departamento de Contabilidade.
	05.03.03	Canhoto e cópia de cheque / ordem bancária	1	5	X	

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS						TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL – TTD
FUNÇÃO: 05 – ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA						
ATIVIDADE (SUBFUNÇÃO)	CÓDIGO	DOCUMENTO	FASE CORRENTE (Arquivo Setorial)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo Geral)	DESTINAÇÃO FINAL ELIMINAÇÃO GUARDA PERMANENTE	OBSERVAÇÕES
05.03 Controle Financeiro e Orçamentário	05.03.04	Folha de pagamento de Deputado	5	5	X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL
	05.03.05	Consórcio em folha de pagamento	5	5	X	
	05.03.06	Cheques cancelados	4	4	X	A guarda é de responsabilidade da AP PHL

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS					TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL – TTD	
FUNÇÃO: 05 – ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZO DE GUARDA (anos)		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
ATIVIDADE (SUBFUNÇÃO O)			FASE CORRENTE (Arquivo Setorial)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo Geral)	ELIMINAÇÃO	
05.05 Recolhimento de Encargos Sociais e Contribuições	05.05.01	DARF / RAIS / INSS / FUNAFIN / ISS / IR	5	95	X	
	05.05.02	Ofício encaminhando demonstrativo de valor da contribuição do INSS/FUNAFIN	1	95	X	
	05.05.03	Recolhimento contribuição sindical	3	95	X	

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS					TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL – TTD	
FUNÇÃO: 06 – AUDITORIA	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZO DE GUARDA (anos)		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
ATIVIDADE (SUBFUNÇÃO O)			FASE CORRENTE (Arquivo Setorial)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo Geral)	ELIMINAÇÃO	
06.01 Controle da Auditoria	06.01.01	Contratos – unidade gestora	5	10		X
	06.01.02	Contratos – verba indenizatória	5	10		X
	06.01.03	Parcerias	5	10		X
	06.01.04	Relatório de Gestão	5	10		X
	06.01.05	Relatório de liberação de suprimento individual	5	10		X
	06.01.06	Relatório de liberação de verba indenizatória	5	10		X

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS					TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL – TTD	
FUNÇÃO: 07 – BENS PATRIMONIAIS E MATERIAIS	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZO DE GUARDA (anos)		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
ATIVIDADE (SUBFUNÇÃO O)			FASE CORRENTE (Arquivo Setorial)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo Geral)	ELIMINAÇÃO	
07.01 Controle de Compras e Contratação de Serviços e Obras	07.01.01	Contrato	Vigência	Até a aprovação das contas + 10 anos		X
	07.01.02	Certificados de garantia e manual de bem permanente	Vigência	1	X	
	07.01.03	Processo licitatório de obra de engenharia	5	-		X
	07.01.04	Processo licitatório de natureza contábil	Vigência	Até a aprovação das contas + 10 anos	X	
	07.01.05	Processo licitatório de bens e serviços	5	Até a aprovação das contas + 10 anos	X	
	07.01.06	Processos de dispensa de licitação	5	Até a aprovação das contas + 10 anos		X
	07.01.07	Processo de inexigibilidade de licitação	5	Até a aprovação das contas + 10 anos		X
	07.01.08	Cadastro de fornecedores	Vigência	1	X	
	07.01.09	Processo por compra direta (material de consumo e permanente)	Até o julgamento das contas	12	X	
	07.01.10	Pregão eletrônico	5	Até a aprovação das contas + 10 anos		X
	07.01.11	Pregão Presencial	5	Até a aprovação das contas + 10 anos		X

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS					TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL – TTD	
FUNÇÃO: 07 – BENS PATRIMONIAIS E MATERIAIS	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZO DE GUARDA (anos)		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
ATIVIDADE (SUBFUNÇÃO O)			FASE CORRENTE (Arquivo Setorial)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo Geral)	ELIMINAÇÃO	
07.01 Controle de Compras e Contratação de Serviços e Obras	07.01.12	Tomada de preço	5	Até a aprovação das contas + 10 anos		X
	07.01.13	Concorrência	5	Até a aprovação das contas + 10 anos		X
	07.01.14	Convênios	5	Até a aprovação das contas + 10 anos		X
	07.01.15	Contratos	5	Até a aprovação das contas + 10 anos		X
	07.01.16	Mapas de cotação	1	2	X	
	07.01.17	Tabela de cotação	1	2	X	
	07.01.18	Controle de empenhos	1	2	X	
	07.01.19	Impressão de certidões	1	2	X	
	07.01.20	Impressão de registros de atividades das empresas	1	2	X	
	07.02.01	Ficha de controle de estoque	1	1	X	

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS					TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL – TTD	
FUNÇÃO: 08 – BENS MATERIAIS, PRESERVAÇÃO E MEMÓRIA	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZO DE GUARDA (anos)		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
ATIVIDADE (SUBFUNÇÃO O)			FASE CORRENTE (Arquivo Setorial)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo Geral)	ELIMINAÇÃO	
08.01 Preservação e Memória	08.01.01	Termo de responsabilidade	1	5	X	
	08.01.02	Relatório de vistoria histórico (imóvel, peças museais e documentos)	1	5		X
	08.01.03	Inventário de tombamento de documentos históricos e peças museais	1	5		X
	08.01.04	Relatório de intervenções técnicas	1	5		X
	08.01.05	Ofício solicitando intervenções na sede do Legislativo (Museu Palácio Joaquim Nabuco)	1	1		X
	08.01.06	Relatório de patologias	1	5		X
	08.01.07	Projetos, convênios, contratos e acordos de cooperação técnica, cultural	1	5		X
	08.01.08	Índice e remissivo de projetos, leis, resoluções e decretos	Vigência	2		X
	08.01.09	Edição de livros, cartilhas, folders e banners (edições históricas)	2	2		X
	08.01.10	Planos e projetos culturais documentais	5	5		X

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS					TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL – TTD	
FUNÇÃO: 09 – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZO DE GUARDA (anos)		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
ATIVIDADE (SUBFUNÇÃO O)			FASE CORRENTE (Arquivo Setorial)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo Geral)	ELIMINAÇÃO	
09.01 Informática	09.01.01	Planos e projetos	5			X
	09.01.02	Programas (inclusive licença e registro de uso e compra)	5	5		X
	09.01.03	Manuais técnico e do usuário	Vigência	5		X
	09.01.04	Suporte técnico (normas, inventários de softwares e equipamentos, chamados técnicos, visitas técnicas, relatórios)	Vigência	5		X
	09.01.05	Redes (documentação, administração, especificações técnicas)	Vigência	5		X
	09.01.06	Banco de dados (documentação, administração, modelagem, consolidação, específicas técnicas de sistemas e equipamentos, dicionários de dados e metadados, instalação/configuração, backups, manuais técnico/usuário)	Vigência	5		X
	09.01.07	Sistemas (documentação, implementação, desenvolvimento, homologação, especificações técnicas, implantação, avaliação, capacitação de usuários, avaliação do grau de satisfação dos usuários)	Vigência	5		X

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS					TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL – TTD	
FUNÇÃO: 10 – COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZO DE GUARDA (anos)		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
ATIVIDADE (SUBFUNÇÃO O)			FASE CORRENTE (Arquivo Setorial)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo Geral)	ELIMINAÇÃO	
10.01 Compilação e Divulgação de Notícias Institucionais	10.01.01	Clipping	1	3		X
	10.01.02	Release	1	3	X	
	10.01.03	Diário Oficial do Estado de Pernambuco	1	4		X
	10.01.04	Diário de Pernambuco, Jornal do Commercio, Folha de Pernambuco, outros jornais de circulação pública	1	1	X	
	10.01.05	Projetos culturais	1	5		X
	10.01.06	Relatório Bial	2	-		X

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS					TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL – TTD	
FUNÇÃO: 11 – ASSISTÊNCIA À SAÚDE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZO DE GUARDA (anos)		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
ATIVIDADE (SUBFUNÇÃO O)			FASE CORRENTE (Arquivo Setorial)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo Geral)	ELIMINAÇÃO	
11.01 Controle das Atividades de Saúde	11.01.01	Normas e procedimentos	Vigência	5		X
	11.01.02	Consulta médica (relatório diário, relatório individual do paciente)	4			X
	11.01.03	Prontuários médicos dos Deputados, servidores e seus dependentes	Enquanto permanecer com assistência a saúde	95	X	
	11.01.04	Junta médica	4	5		X
	11.01.05	Agenda médica (alterações de horários médicos)	3	-	X	

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS					TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL – TTD	
FUNÇÃO: 12 – CAPACITAÇÃO ACADÊMICA	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZO DE GUARDA (anos)		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
ATIVIDADE (SUBFUNÇÃO O)			FASE CORRENTE (Arquivo Setorial)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo Geral)	ELIMINAÇÃO	
12.01 Controle das Atividades Acadêmicas	12.01.01	Apostilas	2			X
	12.01.02	Avaliação de curso/professor	2	-		X
	12.01.03	Certificados	2	-		X
	12.01.04	Diário de classe	2	-		X
	12.01.05	Dossiê de curso	2	-		X
	12.01.06	Ficha de inscrição em cursos	2	-		X
	12.01.07	Frequência de alunos	2	-		X
	12.01.08	Gráficos estatísticos	2	-		X
	12.01.09	Histórico escolar	2	-		X
	12.01.10	Testes e exercícios de avaliação do aluno	2	-		X
	12.01.11	Pasta Funcional do estagiário	Até conclusão do estágio	95	X	

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS					TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL – TTD	
FUNÇÃO: 13 – DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZO DE GUARDA (anos)		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
ATIVIDADE (SUBFUNÇÃO O)			FASE CORRENTE (Arquivo Setorial)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo Geral)	ELIMINAÇÃO	
13.01 Atos Legais e Normativos	13.01.01	Instruções Normativas (CPAD)	Vigência	5		X
	13.01.02	Convênio de cooperação técnica e cultural	Vigência	5	X	
	13.02.01	Processo de reuniões da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos	Vigência	4		X
	13.02.02	Editais de eliminação de documentos	1	4		X
	13.02.03	Inventário do acervo bibliográfico	Vigente	-		X
	13.02.04	Livro de tombo de material bibliográfico	Vigente	-		X
	13.02.05	Livro de protocolo	2	3	X	
	13.02.06	Livro de assinatura de visitantes	Vigência	-		X
	13.02.07	Estatística de visitantes mensal	5	-	X	
	13.02.08	Estatística de visitantes anual	3	-		X

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS					TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL – TTD	
FUNÇÃO: 13 – DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZO DE GUARDA (anos)		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
ATIVIDADE (SUBFUNÇÃO O)			FASE CORRENTE (Arquivo Setorial)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo Geral)	ELIMINAÇÃO	
13.02 Protocolo	13.02.20	Mapa de monitoramento e controle de vencimentos de assinaturas de periódicos	Vigência	-	X	
	13.02.21	Mapa de controle de postagem de correspondências via correios	Vigência	-	X	
	13.02.22	Mapa de controle geral de periódicos	Vigência	-	X	
	13.02.23	Mapas de monitoramento de recebimento e entrega de jornais, revistas e convites	Vigência	-	X	
	13.02.24	Requerimento de pessoal	2	-	X	
	13.02.25	Guia de remessa e correspondência	Vigência	-	X	
	01.02.26	Convites, cartas, cartões e telegramas	5	-	X	

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS					TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL – TTD	
FUNÇÃO: 14 – ATIVIDADES DE APOIO	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZO DE GUARDA (anos)		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
ATIVIDADE (SUBFUNÇÃO O)			FASE CORRENTE (Arquivo Setorial)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo Geral)	ELIMINAÇÃO	
14.01 Controle de Serviços de Telecomunicação	14.01.01	Planilha de controle de telefones	1	1	X	
	14.01.02	Relatório de telefonemas mensais	1	1	X	
14.02 Execução de Serviços de Reprografia e Gráfica	14.02.01	Planilha de controle de uso da copiadora	Vigência	1	X	
14.03 Registro de Sugestões e Reclamações	14.03.01	Planilha de registro de reclamações ou sugestões	1	1	X	

ANEXO III

ÍNDICE

	Código
Ação Direta de Inconstitucionalidade – ADIN	02.01.01
Ações Judiciais	02.01.07
Agenda médica	11.01.05
Anais	01.02.08
Apostilas	12.01.01
Assessoria Jurídica	02.01
ASSISTÊNCIA À SAÚDE	11
Atas das reuniões	01.02.06
Atas de reunião das comissões	01.05.02
Atestado de frequência/participação em evento, curso, missão cultural	04.04.01
Atividades de Fiscalização	01.03
Atividades de Julgamento	01.04
Atividades Legislativas	01.01
Atos	01.01.09
Atos Legais e Normativos	03.01
Atos Legais e Normativos	13.01
ATIVIDADES DE APOIO	14
AUDITORIA	06
Autorização de desconto por servidor	04.07.05
Autorização para participação de evento/curso	03.02.03
Avaliação de recurso/professor	12.01.02

B Balancetes de despesas Balanco (orçamentário, financeiro, patrimonial e geral) Banco de dados BENS MATERIAIS, PRESERVAÇÃO E MEMÓRIA. BENS PATRIMONIAIS E MATERIAIS Boletins diários da tesouraria (processo)	Código 05.04.02 05.04.01 09.01.06 08 07 03.03.01	Lei Ordinária Lista de chamada de votação nominal Lista de presença de Deputados Lista de presença dos Deputados nas comissões e nas sessões Listagem de depósito bancário mensal Livro de assinatura de visitantes Livro de posse da Mesa Diretora Livro de posse de Deputados Livro de posse dos servidores Livro de protocolo Livro de registro de Parecer Livro de registro de projetos Livro de tombo de material bibliográfico Livro de transmissão do cargo da Presidência	01.01.06 01.02.04 01.02.03 04.04.05 04.07.04 13.02.06 01.01.02 01.01.01 04.01.02 13.02.05 01.01.14 01.01.13 13.02.04 01.01.03
C Cadastro de fornecedores Canhoto e cópia de cheque / ordem bancária CAPACITAÇÃO ACADÊMICA Capacitação e Aperfeiçoamento Funcional Certificado de registro e licenciamento de veículos Certificados Certificados de garantia e manual de bem permanente Cheques cancelados Clipping Código de Classificação de Documentos – CCD Composição, Funcionamento e Deliberações das Comissões. Compilação e Divulgação de Notícias Institucionais COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL Concessão de direitos, vantagens e Benefícios. Concorrência Consignado em folha de pagamento Consulta médica Contracheque Contrato Contrato de seguro Contratos Contratos administrativos Contratos – unidade gestora Contratos – verba indenizatória Controle da Auditoria Controle da contabilidade Controle da Movimentação Funcional Controle das Atividades Acadêmicas Controle das Atividades de Saúde Controle de Almoxarifado Controle de Bens Patrimoniais Controle de empenhos Controle de combustível por veículo Controle de Compras e Contratação de Serviços e Obras Controle de frequência Controle de pagamentos Controle de saída de veículo Controle de Serviços de Telecomunicação Controle de Transportes Internos Controle Disciplinar Controle Financeiro e Orçamentário Convênio de cooperação técnica e cultural Convênios Convites, cartas, cartões e telegramas Convites para reunião solene Cópia de empenhos Correspondências	Código 07.01.08 05.03.03 12 04.06 07.04.01 12.01.03 07.01.02 05.03.06 10.01.01 13.02.10 01.05 10.01 10 04.05 07.01.13 05.03.05 11.01.02 04.07.06 07.01.01 07.04.02 07.01.15 02.01.02 06.01.01 06.01.02 06.01 05.04 04.01 12.01 11.01 07.02 07.03 07.01.18 07.04.09 07.01 04.04 04.07 07.04.08 14.01 07.04 04.08 05.03 13.01.02 07.01.14 13.03.07 01.02.01 05.03.02 01.05.03	M Manuais técnicos e do usuário Mapa de controle de postagem de correspondências via correios Mapa de controle geral de periódicos Mapa de monitoramento e controle de vencimentos de assinaturas de periódicos. Mapas de cotação Mapas de monitoramento de recebimento e entrega de jornais, revistas e convites. Medalha Mensagens Multas de trânsito	Código 09.01.03 13.03.02 13.03.03 07.01.16 13.03.04 13.02.09 01.01.15 07.04.05
D DARF / RAIS / INSS / FUNAFIN / ISS / IR Decisão da Mesa Diretora Decreto Legislativo Demonstrativo financeiro mensal Diário de classe Diário de Pernambuco, Jornal do Comércio, Folha de Pernambuco, outros jornais de circulação pública 10.01.04 Diário Oficial do Estado de Pernambuco Diplomas e certificados de curso DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES Dossiê de concurso público Dossiê de curso Dossiê de seleção de contratado	Código 05.05.01 01.01.10 01.01.07 05.04.05 12.01.04	O Ofício de encaminhamento de aposentadoria do servidor Ofício encaminhando cópia de balancete Ofício encaminhando demonstrativo de valor da contribuição do INSS/FUNAFIN Ofício informando que servidor trabalhou em evento Ofício justificando falta do servidor Ofício solicitando intervenções na sede do Legislativo (Museu Palácio Joaquim Nabuco) Ofício solicitando/justificando dispensa de Deputado/Servidor Ofícios expedidos Ofícios expedidos pelo Presidente e membros da Mesa para a Comissão Ofícios recebidos Ofícios recebidos e expedidos pelo Presidente e membros da Comissão ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO	Código 04.03.01 05.04.06 05.05.02 04.04.03 04.04.04 08.01.05 04.04.06 13.02.19 01.05.05 13.02.18 01.04.06 05 03
E Emendas à Constituição Edição de livros, cartilhas, folders e banners (edições históricas) Editais de eliminação de documentos Edital Elaboração de Alterações Orçamentárias Elaboração de Projeto de Lei Administrativo Empenho Parcela Autônoma de Equivalência – PAE Escala de férias Escritura do imóvel / concessão de uso Estatística de visitantes anual Estatística de visitante mensal Estatutos, regimentos, decisões administrativas, organograma. Execução de serviços de reprografia e gráfica Expediente	Código 01.01.04 08.01.09 13.02.02 01.05.01 05.02 02.01.08 05.03.07 04.05.01 07.03.07 13.02.08 13.02.07 03.01.01 14.02 01.02.05	P Parecer da junta médica Parecer de processo de licitação Pareceres Pareceres Jurídicos Pasta funcional do Deputado Pasta funcional do estagiário Pasta funcional do servidor Pasta funcional do servidor comissionado Peças promocionais / peças para o Kit Parlamentar Pensões alimentícias Petições Planejamento e Formulação de Políticas de RH Planilha de controle de pensionista Planilha de controle de telefones Planilha de controle de uso Planilha de controle de uso da copiadora Planilha de registro de reclamações ou sugestões Plano de contas anual Planos e projetos Planos e projetos culturais documentais Planta de imóvel / projeto de edificação / reforma Portarias do Primeiro Secretário Portarias do Superintendente Geral Pregão eletrônico Pregão presencial Preservação e Memória Previsão Orçamentária Processado do Projeto (de Constituição, de Lei Complementar, de Lei Ordinária, de Resolução) Processo administrativo disciplinar Processo das CPIs Processo das reuniões secretas Processo de aposentadoria Processo de aposentadoria compulsória Processo de concessão de direitos e benefícios Processo de concessão de uso de veículo Processo de dispensa de licitação Processo de exoneração/dispensa Processo de inexigibilidade de licitação Processo de prestação de contas Processo de promoção/progressão funcional/avaliação de desempenho Processo de reuniões da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) Processo de sindicância Processo licitatório de bens e serviços Processo licitatório de natureza contínua Processo licitatório de obra de engenharia Processo político-administrativo Processo por compra direta (material de consumo e permanente) Processo por infração/acidentes PROCURADORIA GERAL Produção de Registros de Áudio e Som Programas (inclusive licença e registro de uso e compra) Projetos, convênios, contratos e acordos de cooperação técnica cultural. Projetos culturais Prontuários médicos dos Deputados, Servidores e seus dependentes. Proposta de Emenda à Constituição Propostas para as Diretrizes Orçamentárias (LDO) Propostas para o Orçamento Anual (LOA) Propostas para o Plano Plurianual (PPA) Protocolo	Código 11.01.04 02.01.06 06.01.03 02.01.04 04.01.04 12.01.11 04.01.01 04.01.03 13.02.17 04.07.07 02.01.05 04.02 04.07.03 14.01.01 07.04.06 14.02.01 14.03.01 05.01.05 09.01.01 08.01.10 07.03.08 03.02.01 03.01.02 07.01.10 07.01.11 08.01 05.01.01 01.01.12 04.08.02 01.03.01 01.02.02 04.03.05 04.03.06 04.03.07 07.04.03 07.01.06 04.03.04 07.01.07 01.04.01 04.01.05 13.02.01 04.08.01 07.01.05 07.01.04 07.01.04 01.04.02 07.01.09 07.04.04 02 10.02 09.01.02 08.01.07 10.01.05 11.01.03 01.01.11 05.01.02 05.01.03 05.01.04 13.03
F Folha de frequência diária do servidor Ficha de cadastramento de equipamentos Ficha de controle de estoque Ficha de inscrição em cursos Ficha financeira Folha de pagamento (funcionários ativos, inativos e pensionistas) Folha de pagamento de Deputado Frequência de alunos Funcionamento e Deliberações Administrativas	Código 04.04.02 07.03.03 07.02.01 12.01.06 04.07.01 04.07.02 05.03.04 12.01.07 03.02	Q Quadro de cargos de provimentos do efetivo Quadro de cargos em comissão	Código 04.02.01 12.01.09
G Gestão de Documentos Gráficos estatísticos Guia de remessa de correspondência	Código 13.02 12.01.08 13.03.06		
H Histórico de tempo de serviço Histórico escolar	Código 04.02.01 12.01.09		
I Impressão de certidões Impressão de registros de atividades das empresas Indicações Índice e remissivo de projetos, leis, resoluções e decretos. Informática Inquérito administrativo Instruções Normativas (CPAD) Inventário de bens patrimoniais Inventário de tombamento de documentos históricos e peças museais Inventário do acervo bibliográfico	Código 07.01.19 07.01.20 01.01.17 08.01.08 09.01 02.01.03 13.01.01 07.03.01 08.01.03 13.02.03	R Razão Realização de Sessões Legislativas Recibo de entrega de material Recolhimento contribuição sindical Recolhimento de Encargos Sociais e Contribuições Recrutamento e Afastamento de Pessoal RECURSOS HUMANOS Redes (documentação, administração, especificações técnicas) Registro de sugestões e reclamações Registros audiovisuais Registros fotográficos Registros sonoros Relação de recolhimentos e transferências	Código 05.04.03 01.02 07.02.02 05.05.03 05.05 04.03 04 09.01.05 14.03 10.02.01 10.02.02 10.02.03 13.02.12
L LEGISLATIVO Lei Complementar	Código 01 01.01.05		

Relatório anual e DVD da atuação parlamentar	01.02.09
Relatório bienal	10.01.06
Relatório das Comissões Especiais	01.05.04
Relatório de baixa de bens patrimoniais	07.03.04
Relatório de gestão	06.01.04
Relatório de intervenções técnicas	08.01.04
Relatório de inventário	07.03.02
Relatório de liberação de suprimento individual	06.01.05
Relatório de liberação de verba indenizatória	06.01.06
Relatório de pacientes	11.01.06
Relatório de patologias	08.01.06
Relatório de telefonemas mensais	14.01.02
Relatório de vistoria do imóvel	07.03.05
Relatório de vistoria histórico (imóvel, peças museais e documentos)	08.01.02
Relatório por obra/reforma	07.03.06
Release	10.01.02
Requerimento de aquisição	07.02.03
Requerimento de pessoal	04.05.02
Requerimento de pessoal	13.03.05
Requerimentos	01.01.16
Requisição de combustível	07.04.07
Resoluções	01.01.08
Resumo de folha de pagamento de pessoal	05.04.04

S	Código
SIAFEM / EFISCO	05.04.07
Sistemas	09.01.07
Solicitação de diárias	03.02.02
Solicitação de verba suplementar	05.02.01
Suporte técnico	09.01.04

T	Código
Tabela de cotação	07.01.17
Tabela de Temporalidade Documental – TTD e Índice	13.02.11
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	09
Telegrama/carta recebidos pelo Presidente	01.04.07
Termo de doação	13.02.16
Termo de eliminação	13.02.13
Termo de recolhimento	13.02.14
Termo de responsabilidade	08.01.01
Termo de transferência	13.02.15
Testes e exercícios de avaliação do aluno	12.01.10
Tomada de preço	07.01.12
Tribuna Parlamentar (mensal)	10.01.07

INSTRUÇÃO NORMATIVA – IN/Cpad/Alepe Nº 002/2013.
NORMATIZA OS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOCUMENTAL.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º A presente Instrução Normativa é dirigida ao tratamento intelectual e físico da documentação, fornecendo orientações sobre sua classificação, tempo de guarda e formulários para os procedimentos de eliminação e transferência.

Art.2º O Código de Classificação de Documentos - CCD e a Tabela de Temporalidade Documental - TTD, destinam-se à gestão do conjunto de procedimentos e operações técnicas e administrativas referentes à produção, uso, avaliação, arquivamento e destinação de documentos produzidos e recebidos no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco - Alepe.

§1º O Código de Classificação de Documentos - CCD é uma ferramenta utilizada para classificar, ordenar e indexar todo e qualquer documento de arquivo, visando agrupá-los, permitindo sua identificação e controle, relacionando esses documentos à funcionalidade da Alepe, sendo a sua aplicabilidade através do método decimal.

§2º A Tabela de Temporalidade Documental - TTD, é um instrumento resultante da avaliação documental que define o prazo de guarda, autoriza a eliminação de documentos ou determina a sua guarda permanente.

Art. 3º Para os efeitos desta Instrução Normativa são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

I – Gestão de documentos: planejamento e controle das atividades técnicas relacionadas à produção, classificação, tramitação, uso, arquivamento, avaliação e seleção dos documentos, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente na Assistência de Preservação do Patrimônio Histórico do Legislativo - APPHL.

II – Arquivo: conjunto de documentos produzidos e recebidos, acumulados pela Alepe no desempenho de suas atividades técnicas e administrativas, independente da natureza dos suportes.

III – Arquivar: operação que consiste na guarda de documentos nos seus devidos lugares, em equipamentos e instalações que lhes forem próprios e de acordo com um sistema de ordenação previamente estabelecido.

IV – Documentos correntes: aqueles em curso ou que se conservam em razão de sua vigência e da frequência com que são consultados.

V – Documentos intermediários: aqueles que já cumpriram a vigência no arquivo corrente e aguardam prazos de prescrição e precaução, para a sua eliminação ou seu recolhimento para guarda permanente.

VI – Documentos permanentes: aqueles com valor histórico, probatório e/ou informativo que devem ser definitivamente preservados na APPHL.

VII – Avaliar: através da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - Cpad, analisar a documentação com vistas a estabelecer sua destinação, de acordo com seus valores administrativo, probatório, informativo ou histórico.

VIII – Organizar: utilizar técnicas arquivísticas para classificação, indexação e descrição de documentos.

IX – Transferir: remeter documentos de um arquivo corrente para o arquivo intermediário.

X – Recolher: tomar documentos para guarda permanente, após processo de avaliação.

XI – Higienizar: técnica de conservação, para a retirada de poeira, grampos, clips e outros resíduos estranhos aos documentos, com vistas à sua preservação;

XII- Restaurar: impedir processos de deterioração que possam causar dano total ou parcial ao documento.

XIII – Acondicionar: guardar documentos de acordo com as técnicas arquivísticas e de conservação, visando promover a salvaguarda e a preservação, através do acondicionamento em suportes especiais tais como caixas, fichários e/ou outros, de acordo com a especificidade documental.

XIV – Descartar: excluir documentos do acervo, após avaliação e cumpridos os prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade, mediante doação ou fragmentação.

XV - Cessão: doar documentos ou coleções armazenados que, de acordo com a avaliação e o parecer técnico da APPHL e da Cpad, não contribuem com a atividade da instituição.

XVI - Termo de Doação - TD (Anexo I): documento elaborado pela Cpad, de acordo com parecer técnico da APPHL, para a doação de documentos ou coleções.

XVII - Classificar: atribuir código ao documento, de acordo com a sua função.

XVIII – Dossiê: unidade documental formada por peças diversas, pertinentes a um determinado assunto ou pessoa.

XIX – Processo: conjunto de documentos acumulados no curso de uma ação.

XX – Valor administrativo: qualidade pela qual um documento serve ao desempenho da atividade-fim ou da atividade-meio da Alepe.

XXI – Valor histórico: qualidade pela qual um documento expõe fatos sobre a atuação da Alepe, cuja memória seja considerada relevante.

XXII – Valor informativo: qualidade pela qual um documento, independentemente de seu valor probatório, permite conhecer seres, coisas e fatos.

XXIII – Valor probatório: qualidade pela qual um documento evidencia a existência ou a veracidade de um fato.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – Cpad

Art. 4º Compete à Comissão Permanente de Avaliação Documentos - Cpad, conforme o que estabelece a Lei nº 14.487 de 24 de novembro de 2011:

I – Elaborar, implantar, alterar e adaptar o Código de Classificação de Documentos - CCD e a Tabela de Temporalidade Documental - TTD da Alepe e submetê-los à apreciação da Mesa Diretora e aprovação da Presidência.

II – Orientar e supervisionar a aplicação do CCD e da TTD, pelos setores da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco - Alepe.

III - Desenvolver e incentivar políticas, elaborar e participar de projetos e campanhas internas e externas voltadas para as práticas sustentáveis de racionalização de recursos.

IV - Orientar e incentivar o uso da intranet como ferramenta essencial para racionalização, agilidade e economia nos trâmites documentais da Alepe.

V - Estabelecer padronização dos documentos produzidos pela Alepe, inclusive quanto à formatação, dimensão e tipo de papel utilizado, proporcionando melhores condições para armazenamento e garantindo a longevidade dos documentos.

VI – Deliberar sobre o descarte de documentos.

VII – Registrar o descarte de documentos na Ata de Eliminação de Documentos – AED (Anexo II) e mandar publicar no Diário Oficial do Estado acompanhado do Edital de Ciência de Eliminação de Documentos - ECED (Anexo III).

VIII – Elaborar cronograma para o descarte de documentos.

CAPÍTULO III
DA TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL

Art. 5º A Tabela de Temporalidade Documental - TTD terá estrutura segundo o método funcional, agrupando as séries documentais de acordo com seu grupo funcional, dentro das atividades que exerce a Alepe

§1º Para efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Função: o conjunto de atividades e ações desenvolvidas pela Alepe para a consecução de seus objetivos.

II – Subfunção: o agrupamento de atividades afins dentro de uma determinada função.

CAPÍTULO IV
DA CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 6º Os documentos produzidos ou recebidos pela Assembleia Legislativa serão classificados por funções, de acordo com o Código de Classificação de Documentos - CCD.

Parágrafo único. O documento juntado ou o processo apensado de forma permanente aos autos de um processo ou a um dossiê receberá o mesmo código de classificação destes, devendo ser preservado o de temporalidade mais longa.

Art. 7º O Código de Classificação de Documentos - CCD apresenta um Índice, que faz parte integrante do CCD.

Parágrafo único. O Índice de que trata este artigo é um instrumento complementar ao Código de Classificação que relaciona alfabeticamente, todos os tipos documentais, funções e subfunções.

CAPÍTULO V
DA GUARDA E DA DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 8º Os prazos de guarda e a destinação dos documentos produzidos ou recebidos na Alepe serão atribuídos em conformidade com o que dispõe a Tabela de Temporalidade Documental- TTD.

§ 1º Todas as unidades gestoras da Alepe deverão encaminhar seus documentos à Assistência de Preservação do Patrimônio Histórico do Legislativo, após cumprirem o prazo no arquivo corrente, exceto aqueles destinados à eliminação na própria unidade gestora e que não apresentem valor para sua guarda, conforme estabelecido na TTD.

§ 2º Os documentos de arquivo, ao serem transferidos e/ou recolhidos para APPHL, deverão estar avaliados, organizados, higienizados e acondicionados, bem como acompanhados do Termo de Transferência / Recolhimento de Documentos - TTRD (Anexo IV), instrumento descritivo que permite a sua identificação e controle.

§ 3º Os documentos que apresentarem valor histórico serão permanentemente preservados na APPHL e os demais serão descartados com o decurso de seu ciclo de vida.

§ 4º Competirá a APPHL elaborar cronograma para transferência dos documentos.

CAPÍTULO VI
DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 9º Observado o contido nesta Instrução Normativa e na TTD, as unidades gestoras da Alepe encaminharão à Cpad Termo de Eliminação de Documentos – TED (Anexo V), com previsão de eliminação, contemplando os documentos:

I – com temporalidade vencida na fase corrente e sem previsão de guarda na APPHL;

II – com temporalidade vencida na fase intermediária e que não sejam destinados à guarda permanente;

Art. 10 A Cpad encaminhará à APPHL o Termo de Eliminação de Documentos - TED, devidamente assinado pela maioria simples de seus membros, para análise e aprovação quanto ao valor probatório histórico dos documentos a serem descartados.

§ 1º Após a análise e aprovação, a Cpad encaminhará o Edital de Ciência de Eliminação de Documentos – ECED à Mesa Diretora para anuência, que enviará à Presidência para autorização de eliminação.

§ 2º Tendo a Presidência autorizado a eliminação, o Edital de Ciência de Eliminação de Documentos- ECED deverá ser encaminhado para a Cpad que, juntamente com a Ata de Eliminação de Documentos – AED, mandará publicar no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e na página da Alepe na Internet, visando o que disciplina a lei do acesso a informação.

§ 3º Edital de Eliminação de Documentos consignará prazo de quarenta e cinco dias para que os interessados requeiram a doação de documentos ou, às suas expensas, as cópias destes, por meio de solicitação por escrito contendo identificação do requerente e especificação dos mesmos.

§ 4º A eliminação de documentos ocorrerá depois de concluído o processo de avaliação conduzido pela Cpad e será efetivada quando cumpridos os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

§ 5º Os documentos a serem eliminados deverão ser fragmentados e destinados à reciclagem.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 11. Caberá à Assistência de Preservação do Patrimônio Histórico do Legislativo propor à Cpad a guarda permanente dos processos e documentos que repercutirem fato para a pesquisa histórica, administrativa e/ou técnico-científica e garantir a preservação e o acesso aos documentos de caráter permanente, reconhecidos por seu valor para história da Assembleia Legislativa e do Estado de Pernambuco.

Parágrafo único. Caberá à Alepe prover recursos que garantam a preservação dos documentos.

Art. 12. Caberá à Cpad e a APPHL, em conformidade com a Mesa Diretora da Alepe, a busca de soluções que garantam a eficiência da gestão de documentos, requisito básico para o acesso à massa documental como instrumento de garantia de direitos.

Art. 13. Caberá às unidades gestoras cumprir os procedimentos e operações técnicas contidos nesta Instrução Normativa referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente, sob pena de responsabilização penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor.

Art. 14. É vedado o arquivamento na APPHL de documentos pessoais, exceto aqueles pertencentes à Pasta Funcional de Parlamentares, bem como documentos em duplicatas sem fundamentos relevantes.

Parágrafo único. Quando se tratar da Pasta do Servidor, os documentos ficarão arquivados na Superintendência de Recursos Humanos.

Art. 15. Os documentos de valor permanente não poderão ser eliminados após digitalização ou qualquer outra forma de reprodução.

ATO Nº. 476/13

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XII, Art. 64 do Regimento Interno, tendo em vista o contido no Ofício nº 63/2013, do Deputado Gustavo Negromonte, **RESOLVE:** tornar sem efeito o Ato nº 411/2013, publicado no Diário Oficial do Poder Legislativo, do dia 07 de junho do corrente ano, no que se refere à nomeação da servidora **MARIVÂNIA COSMO DA CUNHA**.

Sala Torres Galvão, 1º de julho de 2013.

Deputado **GUILHERME UCHOA**
Presidente

ATO Nº. 477/13

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XII, Art. 64 do Regimento Interno, tendo em vista o contido no Ofício nº64/2013, do Deputado Gustavo Negromonte, **RESOLVE:** tornar sem efeito o Ato nº431/2013, publicado no Diário Oficial do Poder Legislativo, do dia 21 de junho do corrente ano, no que se refere à nomeação do servidor **RAFAEL RODRIGO BERNARDINO DE MELO**.

Sala Torres Galvão, 1º de julho de 2013.

Deputado **GUILHERME UCHOA**
Presidente

ATO Nº. 478/13

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XII, Art. 64 do Regimento Interno, tendo em vista o contido no Ofício nº 244/2013, do Deputado Ricardo Costa **RESOLVE:** exonerar **RODOLFO DE OLIVEIRA LIMA**, do cargo em comissão de Assessor Especial, Símbolo PL-ASC, a partir do dia 1º de julho do corrente ano, nos termos da Lei nº 11.614/98, com as alterações que lhes foram dadas pelas Leis nºs 12.347/03 e 13.185/07.

Sala Torres Galvão, 1º de julho de 2013.

Deputado **GUILHERME UCHOA**
Presidente

ATO Nº. 479/13

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XII, Art. 64 do Regimento Interno, tendo em vista o contido no Ofício nº. 118/2013, do Deputado Waldemar Borges, **RESOLVE:** exonerar dos cargos em comissão daquele Gabinete, conforme planilha abaixo, a partir do dia 1º de julho do corrente ano, nos termos da Lei nº. 11.614/98, com as alterações que lhes foram dadas pelas Leis nºs 12.347/03 e 13.185/07.

NOME	CARGO	SÍMBOLO
EDUARDO ROMERO MARQUES DE CARVALHO	ASSESSOR ESPECIAL	PL – ASC
CLAUDINO SOUZA BARBOSA	SECRETÁRIO PARLAMENTAR	PL – SPC
JOSEMBERGUE ALVES PESSOA	SECRETÁRIO PARLAMENTAR	PL – SPC
KARLA KALINE PESSOA DE LUCENA	SECRETÁRIO PARLAMENTAR	PL – SPC
ELIANE VILA NOVA DE OLIVEIRA	ASSISTENTE PARLAMENTAR	PL – APC
PAULO EDUARDO DE ALBUQUERQUE MARANHÃO ROMEROASSISTENTE PARLAMENTAR		PL – APC

Sala Torres Galvão, 1º de julho de 2013.

Deputado **GUILHERME UCHOA**
Presidente

ATO Nº. 480/13

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XII, Art. 64 do Regimento Interno, tendo em vista o contido no Ofício nº 119/2013, do Deputado Waldemar Borges, **RESOLVE:** exonerar **KÁTIA MARIA CAVALCANTI VALADARES DE SOUZA**, do cargo em comissão de Secretário Parlamentar, Símbolo PL-SPC, a partir do dia 1º de julho do corrente ano, nos termos da Lei nº 11.614/98, com as alterações que lhes foram dadas pelas Leis nºs 12.347/03 e 13.185/07.

Sala Torres Galvão, 1º de julho de 2013.

Deputado **GUILHERME UCHOA**
Presidente

ATO Nº. 481/13

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XII, Art. 64 do Regimento Interno, tendo em vista o contido no Ofício nº 072/2013, do Deputado André Campos, **RESOLVE:** exonerar dos cargos em comissão daquele Gabinete, conforme planilha abaixo, a partir do dia 1º de julho do corrente ano, nos termos da Lei nº.11.614/98, com as alterações que lhes foram dadas pelas Leis nºs 12.347/03 e 13.185/07.

NOME	CARGO	SÍMBOLO
JOSÉ VALDIR BENJAMIN DE ARRUDA	Assessor Especial	PL - ASC
RIVALDO JOSÉ COELHO DE SOUZA	Secretário Parlamentar	PL - SPC
ANTÔNIO ANANIAS DE MELO	Assistente Parlamentar	PL - APC
ELIANE DE QUEIROZ SILVA	Assistente Parlamentar	PL - APC
FERNANDO HENRIQUE SANTOS VERAS	Assistente Parlamentar	PL - APC
GRACIANA DE SOUZA ALVES	Assistente Parlamentar	PL - APC
HAWAIS FRANCISCO DE ALMEIDA	Assistente Parlamentar	PL - APC
MARIA DAS DORES FERREIRA DE LIMA	Assistente Parlamentar	PL - APC
MARIA DE FÁTIMA DE ALMEIDA	Assistente Parlamentar	PL - APC
MARIA DE JESUS ALMEIDA	Assistente Parlamentar	PL - APC

MARIA JULIANA AMATO BOTELHO DOS SANTOS	Assistente Parlamentar	PL - APC
ROBERTO DE LIMA BARROS	Assistente Parlamentar	PL - APC
TACIANA RAMOS DA SILVA	Assistente Parlamentar	PL - APC
LUIZ FELIPE PAIXÃO NASCIMENTO DA SILVA	Assistente Parlamentar	PL - APC

Sala Torres Galvão, 1º de julho de 2013.

Deputado **GUILHERME UCHOA**
Presidente

ATO Nº. 482/13

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XII, Art. 64 do Regimento Interno, tendo em vista o contido nos Ofícios nºs. 113, 114, 115 e 116/2013, do Deputado Betinho Gomes, **RESOLVE:** exonerar dos cargos em comissão daquele Gabinete, conforme planilha abaixo, a partir do dia 1º de julho do corrente ano, nos termos da Lei nº.11.614/98, com as alterações que lhes foram dadas pelas Leis nºs 12.347/03 e 13.185/07.

NOME	CARGO	SÍMBOLO
CRISTIANO FERREIRA DO NASCIMENTO	ASSESSOR ESPECIAL	PL-ASC
MARIA DIONE FONSECA	ASSESSOR ESPECIAL	PL-ASC
FÁBIA LÚCIA RAMALHO DO NASCIMENTO	SECRETÁRIO PARLAMENTAR	PL-SPC
MARCIA MARIA DA SILVA PRADO	SECRETÁRIO PARLAMENTAR	PL-SPC

Sala Torres Galvão, 1º de julho de 2013.

Deputado **GUILHERME UCHOA**
Presidente

ATO Nº. 483/13

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XII, Art. 64 do Regimento Interno, tendo em vista o contido no Ofício nº 073/2013, do Deputado André Campos, **RESOLVE:** exonerar **HAMILTON ALEXANDRE DA SILVA**, do cargo em comissão de Secretário Parlamentar, Símbolo PL-SPC, nomeando-o para o cargo em comissão de Assessor Especial, PL-ASC, nos termos da Lei nº 11.614/98, com as alterações que lhes foram dadas pelas Leis nºs 12.347/03 e 13.185/07.

Sala Torres Galvão, 1º de julho de 2013.

Deputado **GUILHERME UCHOA**
Presidente

ATO Nº. 484/13

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XII, Art. 64 do Regimento Interno, tendo em vista o contido no Ofício nº 073/2013, do Deputado André Campos, **RESOLVE:** exonerar **MICHELE DE MELO FRAGOSO DE ALBUQUERQUE**, do cargo em comissão de Assistente Parlamentar, Símbolo PL-APC, nomeando-a para o cargo em comissão de Assessor Especial, PL-ASC, atribuindo-lhe a gratificação de 37,03% (trinta e sete vírgula zero três por cento), nos termos da Lei nº 11.614/98, com as alterações que lhes foram dadas pelas Leis nºs 12.347/03 e 13.185/07.

Sala Torres Galvão, 1º de julho de 2013.

Deputado **GUILHERME UCHOA**
Presidente

ATO Nº. 485/13

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XII, Art. 64 do Regimento Interno, tendo em vista o contido no Ofício nº. 112/2013, do Deputado Betinho Gomes, **RESOLVE:** exonerar dos cargos em comissão daquele Gabinete, conforme planilha abaixo, a partir do dia 1º de julho do corrente ano, nos termos da Lei nº. 11.614/98, com as alterações que lhes foram dadas pelas Leis nºs 12.347/03 e 13.185/07.

NOME	CARGO	SÍMBOLO
ALÍRIO REIS DE CARVALHO	SECRETÁRIO PARLAMENTAR	PL - SPC
EDSON JOSÉ DA SILVA	SECRETÁRIO PARLAMENTAR	PL - SPC
GILMARA CINTIA RIBEIRO DA SILVA	SECRETÁRIO PARLAMENTAR	PL - SPC
LUIZ GALDINO DOS SANTOS	SECRETÁRIO PARLAMENTAR	PL - SPC
MARCOS JOSÉ DA SILVA XAVIER	SECRETÁRIO PARLAMENTAR	PL - SPC
SILVANIA ANDREA DO NASCIMENTO MELO	SECRETÁRIO PARLAMENTAR	PL - SPC
CARLOS EDUARDO DE QUEIROZ	ASSISTENTE PARLAMENTAR	PL - APC
LUIS CARLOS MARQUES FILHO	ASSISTENTE PARLAMENTAR	PL - APC
MIGUEL CORDEIRO MONTEIRO	ASSISTENTE PARLAMENTAR	PL - APC

Sala Torres Galvão, 1º de julho de 2013.

Deputado **GUILHERME UCHOA**
Presidente

ATO Nº. 486/13

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XII, Art. 64 do Regimento Interno, tendo em vista o contido nos Ofícios nºs. 113, 114, 115 e 116/2013, do Deputado Betinho gomes, **RESOLVE:** nomear os servidores para exercer os cargos em comissão daquele Gabinete Parlamentar, atribuindo-lhes as gratificações de representação, conforme planilha abaixo, nos termos da Lei n.º11.614/98, com as alterações que lhes foram dadas pelas Leis n.ºs 12.347/03 e 13.185/07.

NOME	CARGO/SÍMBOLO	GRAT.REP.
FÁBIA LÚCIA RAMALHO DO NASCIMENTO	ASSESSOR ESPECIAL/PL-ASC	120%
CRISTIANO FERREIRA DO NASCIMENTO	SECRETÁRIO PARLAMENTAR/PL-SPC	118%

MARIA DIONE FONSECA	SECRETÁRIO PARLAMENTAR/PL-SPC	80,10%	DIA DE AMANHÃ TODAS ESTAS PROPOSIÇÕES. O SENHOR PRESIDENTE ENCERRA A REUNIÃO E CONVOCA A SEGUINTE, EM CARÁTER ORDINÁRIO, PARA AMANHÃ, ÀS 10 HORAS.
MARCIA MARIA DA SILVA PRADO	ASSISTENTE PARLAMENTAR/PL-APC	30,31%	

Sala Torres Galvão, 1º de julho de 2013.

Deputado **GUILHERME UCHOA**
Presidente

ATO Nº. 487/13

O **PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XII, do Art. 64 do Regimento Interno, tendo em vista o contido no ofício nº **331/2013 – GG/PE**, do Governador de Pernambuco, **RESOLVE**: formalizar a cessão à Secretaria de Administração do Estado, do servidor **CHARLES ANDREWS SOUSA RIBEIRO**, matrícula nº 409, Técnico da Administração, do Grupo Ocupacional Administrativo e Técnico de Nível Médio, GMC2E08, do Quadro de Pessoal Permanente deste Poder Legislativo, para exercer suas atividades no **Instituto de Recursos Humanos /IRH**, sem prejuízo dos seus direitos e vantagens, no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2013.

Sala Torres Galvão, 28 de Junho de 2013.

Deputado **GUILHERME UCHOA**
Presidente

Atas

ATA DA SEPTUAGÉSIMA TERCEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DA TERCEIRA SESSÃO LEGISLATIVA ORDINÁRIA DA DÉCIMA SÉTIMA LEGISLATURA, REALIZADA EM 26 DE JUNHO DE 2013, ÀS 10:00 HORAS..

PRESIDÊNCIA DO DEPUTADO GUILHERME UCHÔA

AOS 26 (VINTE E SEIS) DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE 2013 (DOIS MIL E TREZE), ÀS 10 (DEZ) HORAS, NO PLENÁRIO DO PALÁCIO JOAQUIM NABUCO, PRESENTES OS DEPUTADOS ADALBERTO CAVALCANTI, ADALTO SANTOS, AGLAILSON JÚNIOR, ÂNGELO FERREIRA, AUGUSTO CÉSAR, BETINHO GOMES, CLODOALDO MAGALHÃES, DANIEL COELHO, DIOGO MORAES, EDUARDO PORTO, EVERALDO CABRAL, GUILHERME UCHÔA, HENRIQUE QUEIROZ, JOÃO FERNANDO COUTINHO, JULIO CAVALCANTI, MANOEL SANTOS, MARCANTÔNIO DOURADO, MAVIAEL CAVALCANTI, ODACY AMORIM, OSSÉSIO SILVA, PASTOR CLEITON COLLINS, PEDRO SERAFIM NETO, RAIMUNDO PIMENTEL, RAMOS, RAQUEL LYRA, RICARDO COSTA, RODRIGO NOVAES, SEBASTIÃO OLIVEIRA JÚNIOR, SEBASTIÃO RUFINO, SÍLVIO COSTA FILHO, TEREZINHA NUNES E WALDEMAR BORGES, TENDO JUSTIFICADO SUAS AUSÊNCIAS OS DEPUTADOS ANDRÉ CAMPOS, ANTÔNIO MORAES, BOTAFOGO FILHO, CLAUDIANO MARTINS FILHO, ERIBERTO MEDEIROS, FRANCISMAR PONTES, GUSTAVO NEGROMONTE, ISABEL CRISTINA, LEONARDO DIAS, MARY GOUVEIA, SÉRGIO LEITE, TERESA LEITÃO, VINÍCIUS LABANCA E ZÉ MAURÍCIO, ENCONTRANDO-SE LICENCIADOS OS DEPUTADOS ALBERTO FEITOSA, ALUISIO LESSA, ISALTINO NASCIMENTO, JOSÉ HUMBERTO CAVALCANTI (ATRAVÉS DA RESOLUÇÃO Nº 1181, DE 19 DE JUNHO DE 2013), LAURA GOMES, RILDO BRAZ (ATRAVÉS DA RESOLUÇÃO Nº 1182, DE 19 DE JUNHO DE 2013) E TONY GEL (ATRAVÉS DA RESOLUÇÃO Nº 1177, DE 4 DE JUNHO DE 2013), CONSTATADO O QUORUM REGIMENTAL, O SENHOR PRESIDENTE, DEPUTADO GUILHERME UCHÔA, DECLARA ABERTA A REUNIÃO, CONVIDA A OCUPAREM AS CADEIRAS DE PRIMEIRO-SECRETÁRIO E SEGUNDO-SECRETÁRIO OS DEPUTADOS JOÃO FERNANDO COUTINHO E DIOGO MORAES, RESPECTIVAMENTE, DETERMINA A ESTE QUE PROCEDA À LEITURA DAS ATAS DAS REUNIÕES PLENÁRIAS REALIZADAS NOS DIAS VINTE E CINCO DO CORRENTE, APÓS AS QUAIS O SENHOR PRESIDENTE AS SUBMETE À DISCUSSÃO E À VOTAÇÃO, QUE, APROVADAS, SÃO ENVIADAS À PUBLICAÇÃO, E AO SENHOR PRIMEIRO-SECRETÁRIO QUE PROCEDA À LEITURA DO EXPEDIENTE, APÓS A QUAL É ENVIADO À PUBLICAÇÃO, ANUNCIA O PEQUENO EXPEDIENTE E CONCEDE A PALAVRA AO DEPUTADO OSSESIO SILVA, ÚNICO ORADOR INSCRITO NO PEQUENO EXPEDIENTE PARABENIZA ESTUDANTE DA REDE ESTADUAL DE ENSINO, GUILHERME BEZERRA DE BARROS MELO, DA ESCOLA PROFESSOR URBANO DE SÁ, DE SALGUEIRO, POR TER RECEBIDO A MEDALHA DE OURO EM DISPUTA NACIONAL ENVOLVENDO ESCOLAS PÚBLICAS E PARTICULARES, NA OLIMPÍADA BRASILEIRA DE MATEMÁTICA. O SENHOR PRESIDENTE ANUNCIA O GRANDE EXPEDIENTE E CONCEDE A PALAVRA AO DEPUTADO DANIEL COELHO CRITICA PROJETO QUE TRAMITA NA CÂMARA FEDERAL, CONHECIDO COMO “CURA GAY”, QUE PERMITE AOS PSICÓLOGOS PROMOVER TRATAMENTO COM O OBJETIVO DE CURAR A HOMOSSEXUALIDADE, LEMBRANDO QUE A MATÉRIA FOI APROVADA NO ÚLTIMO DIA 18 PELA COMISSÃO DE DIREITOS HUMANOS DA CÂMARA FEDERAL E, DESDE ENTÃO, TEM GERADO MUITA POLÊMICA. O DEPUTADO SÍLVIO COSTA FILHO COMENTA APROVAÇÃO DO PROJETO DE LEI QUE DESTINA 75% DOS ROYALTIES DO PETRÓLEO PARA A EDUCAÇÃO E OS 25% RESTANTES PARA A ÁREA DA SAÚDE, PELA CÂMARA FEDERAL, NO ÚLTIMO DIA 24 DE JUNHO, RESSALTANDO A NECESSIDADE DE ALTERAÇÃO DA LEI APROVADA EM ABRIL DESTES ANO POR ESSE PODER, DIRECIONANDO 100% DESSES RECURSOS PARA A EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA. FINALIZA INFORMANDO QUE IRÁ APRESENTAR PROPOSTA PARA ALTERAR A LEI ESTADUAL PARA QUE A DESTINAÇÃO FIQUE COMPATÍVEL COM A PREVISTA NACIONALMENTE. O DEPUTADO BETINHO GOMES, ÚLTIMO ORADOR INSCRITO NO GRANDE EXPEDIENTE, REGISTRA A REJEIÇÃO DA PEC 37, QUE RETIRA DO PODER DE INVESTIGAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO, RESSALTANDO A IMPORTÂNCIA DOS PROTESTOS E DA MOBILIZAÇÃO POPULAR E PARABENIZANDO A VOTAÇÃO RÁPIDA DO CONGRESSO NACIONAL. FINALIZA CRITICANDO A AÇÃO DOS POLICIAIS MILITARES, DE MANEIRA TRUCULENTA CONTRA OS MANIFESTANTES NO PROTESTO REALIZADO NO CABO DE SANTO AGOSTINHO, NA REGIÃO METROPOLITANA, REIVINDICANDO MELHORIA NA RODOVIA ESTADUAL PE-28. O ORADOR É APARTEADO PELOS DEPUTADOS MAVIAEL CAVALCANTI, TEREZINHA NUNES, WALDEMAR BORGES, SEBASTIÃO RUFINO E DANIEL COELHO. O SENHOR PRESIDENTE ANUNCIA A ORDEM DO DIA. É APROVADO EM DISCUSSÃO ÚNICA OS PARECERES DA COMISSÃO DE REDAÇÃO FINAL NºS 4384/2013 E 4385/2013, QUE OFERECE REDAÇÃO FINAL AOS PROJETOS DE LEI ORDINÁRIA NºS 1286/2013 E 1350/2013. ABERTA A DISCUSSÃO EM PLENÁRIO DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR DE Nº 1459/2013 E NÃO HAVENDO ORADORES INSCRITOS, O SENHOR PRESIDENTE A ENCERRA. EM SEGUIDA, O SENHOR PRESIDENTE INFORMA AO PLENÁRIO QUE A VOTAÇÃO OBEDECERÁ AO PROCESSO NOMINAL. ASSUMEM A PRIMEIRA-SECRETARIA E A SEGUNDA-SECRETARIA OS DEPUTADOS JOÃO FERNANDO COUTINHO E DIOGO MORAES, RESPECTIVAMENTE. LOGO APÓS, O SENHOR PRESIDENTE DETERMINA AO PRIMEIRO-SECRETÁRIO QUE PROCEDA A CHAMADA NOMINAL DOS SENHORES PARLAMENTARES PARA VOTAÇÃO. ISTO FEITO VOTAM SIM OS DEPUTADOS ADALBERTO CAVALCANTI, ADALTO SANTOS, AGLAILSON JÚNIOR, ÂNGELO FERREIRA, AUGUSTO CÉSAR, BETINHO GOMES, CLODOALDO MAGALHÃES, DANIEL COELHO, DIOGO MORAES, EDUARDO PORTO, EVERALDO CABRAL, HENRIQUE QUEIROZ, JOÃO FERNANDO COUTINHO, JULIO CAVALCANTI, MANOEL SANTOS, MARCANTÔNIO DOURADO, MAVIAEL CAVALCANTI, ODACY AMORIM, OSSÉSIO SILVA, PASTOR CLEITON COLLINS, PEDRO SERAFIM NETO, RAIMUNDO PIMENTEL, RAMOS, RAQUEL LYRA, RICARDO COSTA, RODRIGO NOVAES, SEBASTIÃO OLIVEIRA JÚNIOR, SEBASTIÃO RUFINO, SÍLVIO COSTA FILHO, TEREZINHA NUNES E WALDEMAR BORGES (31). DEIXARAM DE VOTAR OS DEPUTADOS ANDRÉ CAMPOS, ANTÔNIO MORAES, BOTAFOGO FILHO, CLAUDIANO MARTINS FILHO, ERIBERTO MEDEIROS, FRANCISMAR PONTES, GUSTAVO NEGROMONTE, ISABEL CRISTINA, JOSÉ HUMBERTO CAVALCANTI, LEONARDO DIAS, MARY GOUVEIA, RILDO BRAZ, SÉRGIO LEITE, TERESA LEITÃO, TONY GEL, VINÍCIUS LABANCA E ZÉ MAURÍCIO, POR ESTAREM AUSENTES DO PLENÁRIO E O DEPUTADO GUILHERME UCHOA, PRESIDENTE DESTES PODER, EM VIRTUDE DO QUE DISPÕE O ART. 65, INCISO IV, ALÍNEA C, DO REGIMENTO INTERNO (18). SENDO, POR CONSEQUINTE, APROVADO EM SEGUNDA DISCUSSÃO O PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 1459/2013. SÃO APROVADOS EM SEGUNDA DISCUSSÃO OS PROJETOS DE LEI ORDINÁRIA NºS 1460/2013, 1113/2013, 1445/2013 E O SUBSTITUTIVO Nº 01 AO PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 1362/2013. SÃO APROVADOS EM PRIMEIRA DISCUSSÃO OS PROJETOS DE LEI ORDINÁRIA NºS 1476/2013, 1190/2012 E 1446/2013. SÃO APROVADOS EM DISCUSSÃO ÚNICA OS REQUERIMENTOS NºS 2373/2013 A 2377/2013 E 2380/2013. O SENHOR PRESIDENTE DESPACHA À PUBLICAÇÃO AS INDICAÇÕES NºS 6548/2013 A 6561/2013, O REQUERIMENTOS Nº 2399/2013 E DEFERE OS REQUERIMENTOS DE QUEBRA DE INTERSTÍCIO AOS PROJETOS DE LEI ORDINÁRIA NºS 1190/2012 E 1446/2013, APRESENTADOS NESTA REUNIÃO, ENVIANDO A PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO PODER LEGISLATIVO DO

ATA DA SEPTUAGÉSIMA QUARTA REUNIÃO ORDINÁRIA DA TERCEIRA SESSÃO LEGISLATIVA ORDINÁRIA DA DÉCIMA SÉTIMA LEGISLATURA, REALIZADA EM 27 DE JUNHO DE 2013, ÀS 10:00 HORAS..

PRESIDÊNCIA DO DEPUTADO GUILHERME UCHÔA

AOS 27 (VINTE E SETE) DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE 2013 (DOIS MIL E TREZE), ÀS 10 (DEZ) HORAS, NO PLENÁRIO DO PALÁCIO JOAQUIM NABUCO, PRESENTES OS DEPUTADOS ADALBERTO CAVALCANTI, ADALTO SANTOS, AGLAILSON JÚNIOR, ANDRÉ CAMPOS, ÂNGELO FERREIRA, BETINHO GOMES, DANIEL COELHO, EVERALDO CABRAL, FRANCISMAR PONTES, GUILHERME UCHÔA, GUSTAVO NEGROMONTE, HENRIQUE QUEIROZ, JOÃO FERNANDO COUTINHO, JULIO CAVALCANTI, LEONARDO DIAS, MANOEL SANTOS, MARCANTÔNIO DOURADO, MAVIAEL CAVALCANTI, ODACY AMORIM, OSSÉSIO SILVA, RAIMUNDO PIMENTEL, RAMOS, RAQUEL LYRA, SEBASTIÃO OLIVEIRA JÚNIOR, SEBASTIÃO RUFINO, SÉRGIO LEITE, SÍLVIO COSTA FILHO, WALDEMAR BORGES E ZÉ MAURÍCIO, TENDO JUSTIFICADO SUAS AUSÊNCIAS OS DEPUTADOS ANTÔNIO MORAES, AUGUSTO CÉSAR, BOTAFOGO FILHO, CLAUDIANO MARTINS FILHO, CLODOALDO MAGALHÃES, DIOGO MORAES, EDUARDO PORTO, ERIBERTO MEDEIROS, ISABEL CRISTINA, MARY GOUVEIA, PASTOR CLEITON COLLINS, PEDRO SERAFIM NETO, RICARDO COSTA, RODRIGO NOVAES, TERESA LEITÃO, TEREZINHA NUNES E VINÍCIUS LABANCA, ENCONTRANDO-SE LICENCIADOS OS DEPUTADOS ALBERTO FEITOSA, ALUISIO LESSA, ISALTINO NASCIMENTO, JOSÉ HUMBERTO CAVALCANTI (ATRAVÉS DA RESOLUÇÃO Nº 1181, DE 19 DE JUNHO DE 2013), LAURA GOMES, RILDO BRAZ (ATRAVÉS DA RESOLUÇÃO Nº 1182, DE 19 DE JUNHO DE 2013) E TONY GEL (ATRAVÉS DA RESOLUÇÃO Nº 1177, DE 4 DE JUNHO DE 2013), CONSTATADO O QUORUM REGIMENTAL, O SENHOR PRESIDENTE, DEPUTADO GUILHERME UCHÔA, DECLARA ABERTA A REUNIÃO, CONVIDA A OCUPAREM AS CADEIRAS DE PRIMEIRO-SECRETÁRIO E SEGUNDO-SECRETÁRIO OS DEPUTADOS JOÃO FERNANDO COUTINHO E SEBASTIÃO RUFINO, RESPECTIVAMENTE, DETERMINA A ESTE QUE PROCEDA À LEITURA DA ATA DA REUNIÃO PLENÁRIA REALIZADA NO DIA VINTE E SEIS DO CORRENTE, APÓS A QUAL O SENHOR PRESIDENTE A SUBMETE À DISCUSSÃO E À VOTAÇÃO, QUE, APROVADA, É ENVIADA À PUBLICAÇÃO, E AO SENHOR PRIMEIRO-SECRETÁRIO QUE PROCEDA À LEITURA DO EXPEDIENTE, APÓS A QUAL É ENVIADO À PUBLICAÇÃO, ANUNCIA O PEQUENO EXPEDIENTE E CONCEDE A PALAVRA AO DEPUTADO ZÉ MAURICIO PARABENIZA OS FISCAIS FEDERAIS DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PELA PASSAGEM DA DATA COMEMORATIVA DA CATEGORIA, EXPLICANDO QUE OS CUIDADOS COM AS QUESTÕES SANITÁRIAS DOS PRODUTOS AGROPECUÁRIOS SÃO ATRIBUIÇÕES DOS FISCAIS, CLASSIFICANDO A ATUAÇÃO COMO UM GRANDE SERVIÇO PRESTADO À SOCIEDADE. O DEPUTADO WALDEMAR BORGES AVALIA A GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO NO PRIMEIRO SEMESTRE DESTES ANO, RESSALTANDO AS AÇÕES DO GOVERNO VEM PROTEGENDO O ESTADO DOS EFEITOS NEGATIVOS DA CRISE ECONÔMICA MUNDIAL, AFIRMANDO QUE PERNAMBUCO TEM CONSEGUIDO ATRAVESSAR ESSE MOMENTO DE DIFICULDADE COM RELATIVO SUCESSO. O SENHOR PRESIDENTE ANUNCIA O GRANDE EXPEDIENTE E NÃO HAVENDO ORADORES PASSA A ORDEM DO DIA. É APROVADO EM DISCUSSÃO ÚNICA OS PARECERES DA COMISSÃO DE REDAÇÃO FINAL NºS 4397/2013 A 4401/2013, QUE OFERECE REDAÇÃO FINAL AOS PROJETOS DE LEI ORDINÁRIA NºS 1113/2012, 1362/2013, 1445/2013 E 1460/2013 E AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 1459/2013. SÃO APROVADOS EM SEGUNDA DISCUSSÃO OS PROJETOS DE LEI O RDINÁRIA NºS 1472/2013, 1476/2013, 1161/2012, 1190/2012, 1324/2013 E 1446/2013 E OS SUBSTITUTIVOS DE Nº 01/2013 AOS PROJETOS DE LEI ORDINÁRIA NºS 407/2011, 1139/2012, 1140/2012, 1246/2013, 1310/2013, 1370/2013 E 1388/2013. SÃO APROVADOS EM DISCUSSÃO ÚNICA AS INDICAÇÕES NºS 6524/2013 A 6547/2013 E OS REQUERIMENTOS NºS 2379/2013, 2381/2013 A 2398/2013. O SENHOR PRESIDENTE DESPACHA À PUBLICAÇÃO A INDICAÇÃO Nº 6562/2013, OS REQUERIMENTOS NºS 2400/2013 A 2404/2013 E ENCAMINHA ÀS PRIMEIRA, SEGUNDA, TERCEIRA, QUARTA, QUINTA, SEXTA, NONA, DÉCIMA E DÉCIMA PRIMEIRA COMISSÕES O PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 1477/2013 E OS PROJETOS DE LEI ORDINÁRIA NºS 1478/2013 A 1482/2013, APRESENTADOS NESTA REUNIÃO, ENVIANDO A PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO PODER LEGISLATIVO DO DIA DE AMANHÃ TODAS ESTAS PROPOSIÇÕES. O SENHOR PRESIDENTE ENCERRA A REUNIÃO E CONVOCA A SEGUINTE, EM CARÁTER ORDINÁRIO, PARA A PRÓXIMA SEGUNDA-FEIRA, ÀS 10 HORAS.

Expediente

SEPTUAGÉSIMA QUINTA REUNIÃO ORDINÁRIA DA TERCEIRA SESSÃO LEGISLATIVA ORDINÁRIA DA DÉCIMA SÉTIMA LEGISLATURA, REALIZADA EM 01 DE JULHO DE 2013.

EXPEDIENTE

PARECER Nº 4402 - DA COMISSÃO DE REDAÇÃO FINAL dando Redação Final ao Substitutivo nº 01 ao Projeto de Lei nº 407.
À Imprimir.

PARECER Nº 4403 - DA COMISSÃO DE REDAÇÃO FINAL dando Redação Final ao Substitutivo nº 01 ao Projeto de Lei nº 1139.
À Imprimir.

PARECER Nº 4404 - DA COMISSÃO DE REDAÇÃO FINAL dando Redação Final ao Substitutivo nº 01 ao Projeto de Lei nº 1140.
À Imprimir.

PARECERES NºS 4405, 4406, 4411, 4412, 4413 E 4426 - DA COMISSÃO DE REDAÇÃO FINAL dando Redações Finais aos Projetos de Leis nºs 1161, 1190, 1446, 1472, 1476 e 1324.
À Imprimir.

PARECER Nº 4407 - DA COMISSÃO DE REDAÇÃO FINAL dando Redação Final ao Substitutivo nº 01 ao Projeto de Lei nº 1246.
À Imprimir.

PARECER Nº 4408 - DA COMISSÃO DE REDAÇÃO FINAL dando Redação Final ao Substitutivo nº 01 ao Projeto de Lei nº 1310.
À Imprimir.

PARECER Nº 4409 - DA COMISSÃO DE REDAÇÃO FINAL dando Redação Final ao Substitutivo nº 01 ao Projeto de Lei nº 1370.
À Imprimir.

PARECER Nº 4410 - DA COMISSÃO DE REDAÇÃO FINAL dando Redação Final ao Substitutivo nº 01 ao Projeto de Lei nº 1388.
À Imprimir.

PARECER Nº 4414 - DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO E CULTURA opinando favorável ao Substitutivo nº 01 ao Projeto de Lei nº 881.
À Imprimir.

PARECERES NºS 4415, 4416, 4417, 4418, 4419, 4420, 4424 e 4425 - DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO E CULTURA opinando favorável aos Projetos de Leis nºs 1309, 1325, 1379, 1380, 1398, 1417, 1456 e 1457.
À Imprimir.

PARECER Nº 4421 - DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO E CULTURA opinando favorável ao Substitutivo nº 01 ao Projeto de Lei nº 1421.
À Imprimir.

PARECER Nº 4422 - DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO E CULTURA opinando favorável ao Substitutivo nº 01 ao Projeto de Lei nº 1423.
À Imprimir.

PARECER Nº 4423 - DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO E CULTURA opinando favorável ao Substitutivo nº 01 ao Projeto de Lei nº 1448. À Imprimir.

OFÍCIO Nº 69/2013- DO PROCURADOR CHEFE DA PROCURADORIA DE APOIO JURÍDICO-LEGISLATIVO AO GOVERNADOR, encaminhando em devolução os autógrafos das Leis Ordinárias nºs 15.030, datada de 21.6.13 e 15.031, datada de 25.6.13. Inteirada.

OFÍCIO Nº 0451 - DO SECRETÁRIO DAS CIDADES respondendo o pedido de informação do Deputado Daniel Coelho formulado através do requerimento nº 2222. Dê-se conhecimento àquele parlamentar.

OFÍCIO Nº 693 - DO COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE PERNAMBUCO prestando esclarecimentos acerca da indicação do Deputado Aglaílson Júnior nº5909. Dê-se conhecimento àquele parlamentar.

FÍCIO Nº 242 - DO SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DA PREFEITURA DE OLINDA prestando esclarecimentos acerca da indicação da Deputada Teresa Leitão nº 5874. Dê-se conhecimento àquele parlamentar.

OFÍCIO Nº 1552 - DO GERENTE REGIONAL SUBSTITUTO DA AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES - ANATEL prestando esclarecimentos acerca das indicações dos Deputados Rodrigo Novaes e Ossésio Silva nºs 6436 e 6435. Dê-se conhecimento àquele parlamentar.

OFÍCIOS NºS 89, 90 E 91 - DA SECRETÁRIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS prestando esclarecimentos acerca das indicações dos Deputados Eduardo Porto e Ossésio Silva nºs 6401, 6394, 6393, 6400 e 6392. Dê-se conhecimento àquele parlamentar.

OFÍCIOS NºS 133, 134, 135, 137, 137- A, 138 E 139 - DO SECRETÁRIO DA CASA CIVIL DO ESTADO respondendo aos pedidos de informações formulados através dos requerimentos nºs 2223, 2219, 2224, 2221 e 2220, dos Deputados Daniel Coelho, Betinho Gomes, Sérgio Leite e Tony Gel. Dê-se conhecimento àqueles parlamentares.

COMUNICADOS NºS 077530, 077531, 077533, 077534, 077539 A 077542, 077547 A 077549, 077474 A 077476, 077484, 077490, 077491, 077493 A 077496, 076418 A 076421, 076424 A 076426, 076429, 076576, 076578, 076579, 076581 A 076586, 076467 A 076476, 076481 A 076486, 075923, 075930 A 075932, 075938, 075939, 075951, 075980, 075983, 075985, 075984, 075990, 075992, 075994, 075997 E 075997 - DO PRESIDENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO informando a liberação de recursos financeiros destinados a garantir a execução de programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Às 2ª e 5ª Comissões.

Projetos

Projeto de Resolução Nº 1483/2013

Medalha Leão do Norte Turismo – Governador Carlos Wilson.

Ementa: Concede a Medalha Leão do Norte, Mérito Turismo - Governador Carlos Wilson ao jornalista João Alberto Martins Sobral.

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DE PERNAMBUCO

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida a Medalha Leão do Norte, Classe Ouro, Mérito Turismo - Governador Carlos Wilson, ao jornalista João Alberto Martins Sobral, nos termos do art. 278, § 1º, Inciso XI, do Regimento Interno.

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

Justificativa

A Medalha Leão do Norte foi instituída com o propósito de homenagear pessoas e instituições que marcaram a vida pernambucana, nas mais variadas vertentes. Feliz iniciativa da Casa de Joaquim Nabuco. Acatando proposta nossa, a partir do presente exercício, a referida Comenda passa a contemplar o mérito Turismo. Carlos Wilson Campos, deputado federal, vice-governador, governador, senador, um homem público que incluiu entre suas ações, o desenvolvimento do turismo em nosso estado empresta o seu nome à Medalha.

E para recebê-la no ano de 2013 sugiro o nome do jornalista João Alberto Martins Sobral, responsável há algumas décadas pela coluna social do Diário de Pernambuco. João Alberto é natural do estado de Sergipe, mas fincou suas raízes na terra pernambucana. Vive entre nós há mais de meio século. Aposentou-se como funcionário do Banco do Brasil, onde iniciou a carreira como escriturário, aprovado em 1º lugar no concurso público. Foi um informativo semanal criado por ele para a AABB-Associação Atlética do Banco do Brasil, em 1964, que lhe abriu as portas do jornalismo. No periódico, João Alberto retratava a vida social do clube. E ele mesmo encarregava-se de distribuí-lo aos colunistas sociais da cidade. Alex, no Jornal do Commercio, Fernando Barreto, no Diário de Pernambuco e Antonio Azevedo no Diário da Noite.

Naquela época, o saudoso Antonio Camelo, diretor de Redação do Diário de Pernambuco gostou do texto de João. E o convidou para atuar na área. Aí João Alberto tornava-se estagiário, trabalhando à noite, após o expediente bancário. Surgiu assim o jornalista João Alberto Sobral, ícone do colunismo social, que em 1969 assumiu sua coluna diária, no Diário de Pernambuco.

Pernambuco muito deve a João Alberto pela divulgação de nossas riquezas. Com seu competente texto ele tem levado os acontecimentos da terra para o Brasil e o mundo. Dele pode-se dizer que é um sergipano pernambucanizado. Nossas atividades turísticas tem sido reconhecidas e impulsionadas pelo nosso homenageado. As ações das Secretarias de Turismo do Recife e do Estado são acompanhadas por João Alberto. Seu trabalho é admirado pelos gestores públicos, pela rede hoteleira, pela Abrasel e por todo o trade turístico.

O destino Pernambuco, a capital Recife, nossas praias, e a rica cultura interiorana são alvos permanentes do olhar de João Alberto. Por tudo isso e muito mais, entendo ser da maior justiça a concessão da Medalha Leão do Norte Mérito Turístico Governador Carlos Wilson ao jornalista João Alberto Martins Sobral, no exercício de 2013.

Sala das Reuniões, em 19 de abril de 2013.

André Campos
Deputado

Às 1ª e 12ª Comissões.

Projeto de Resolução Nº 1484/2013

Medalha Leão do Norte Mérito Sanitário Josué de Castro

Ementa: Concede Medalha Leão do Norte Mérito Sanitário Josué de Castro ao Sr. Josimar Henrique da Silva.

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DE PERNAMBUCO

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida Medalha Leão do Norte Mérito Sanitário Josué de Castro ao Sr. Josimar Henrique da Silva.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data da publicação.

Justificativa

Com satisfação, justifico a concessão da Medalha Leão do Norte a Josimar Henrique da Silva, reconhecendo e valorizando o seu trabalho, assim como a sua contribuição para o Estado de Pernambuco. Josimar Henrique da Silva, nascido em 09 de julho de 1950, natural de Palmares, filho de Antônio Henrique da Silva (in memoriam) e Ericina Ferreira da Silva (in memoriam), tem cinco irmãos, é casado e pai de três filhos. É presidente do laboratório farmacêutico Hebron.

Aos 14 anos de idade, Josimar foi balconista de uma loja de tecidos, e depois foi contratado pela Rádio Liberdade, de Caruaru. Em seguida, foi auxiliar de um escritório de contabilidade, escriturário do Banco Nacional do Norte (Banorte) até ingressar na área de medicamentos. Foi propagandista, supervisor, gerente e gerente nacional durante 11 anos da Aché Laboratórios S.A., onde conheceu todo o processo de produção farmacêutica.

Foi então convidado para estruturar o laboratório Novoterápica nas regiões Norte e Nordeste, e a partir daí, tomou a iniciativa de formar o próprio negócio, abrindo uma distribuidora de medicamentos. Com o objetivo de utilizar matéria-prima nacional, e aproveitar o trabalho de pesquisa e desenvolvimento de produtos de cientistas e de universidades brasileiras, criou o laboratório farmacêutico Hebron – o primeiro de medicamentos do Brasil - entre os anos de 1985 e 1989, que começou a funcionar em janeiro de 1990.

Como empresário, Josimar foi presidente por dois mandatos da Associação dos Laboratórios Farmacêuticos Nacionais (Alanac) e vice-presidente e presidente do conselho Diretor da Federação Brasileira da Indústria Farmacêutica (Febrafarma).O empresário é Diretor Temático de Assuntos Parlamentares da Associação Brasileira das Indústrias de Química Fina, Biotecnoloigia e suas especialidades (Abifina). E foi, durante seis anos, membro do Conselho Consultivo da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), sendo atualmente Conselheiro Deliberativo da Universidade Presbiteriana de Mackenzie e vice- presidente do Conselho de Curadores da Universidade Presbiteriana Mackenzie.

Hebron possui produtos que estão presentes em 2.066 cidades do Brasil, e propagandistas atuando em 1.638 dessas localidades, mantém também, relacionamentos comerciais, econômicos e institucionais com diversos países, dentre eles Estados Unidos, México e Portugal. Com 40 produtos sendo comercializados, a atuação da Hebron estende-se às especialidades de Pediatria, Clínica Médica, Gastroenterologia, Ginecologia, Urologia e Cardiologia.

A busca constante pela valorização da pesquisa e da biodiversidade na produção de seus medicamentos garante permanente parceria com muitas universidades brasileiras, como as Universidades Federais de São Paulo, Rio de Janeiro, Bahia, Pernambuco, Alagoas, Ceará, Rio Grande do Norte e Paraíba, e com as Universidades Estaduais de São Paulo (USP), Campinas (UNICAMP) e Pernambuco (UPE).

Hoje a Hebron desenvolve pesquisas para o desenvolvimento de medicamentos que agem sobre o colesterol úlcera gastrite, defesas orgânicas e no combate ao vírus HPV, asma, entre outras. Também desenvolve pesquisas voltadas para doenças negligenciadas, como a Leishmanione visceral e cutânea. Diante do exposto, solicitamos aos ilustres deputados a aprovação da presente proposição.

Sala das Reuniões, em 22 de abril de 2013.

Silvio Costa Filho
Deputado

Às 1ª e 9ª Comissões.

Projeto de Resolução Nº 1485/2013

Medalha Leão do Norte Mérito Mulheres de Tejucupapo

Ementa: Concede a Medalha Leão do Norte, Mérito Mulheres de Tejucupapo a Conselheira Maria Teresa Caminha Duere.

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DE PERNAMBUCO

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida a Medalha Leão do Norte, Mérito Mulheres de Tejucupapo, a Conselheira Maria Teresa Caminha Duere.

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

Justificativa

A Medalha Leão do Norte, Mérito Mulheres de Tejucupapo é concedida as personalidades femininas que se destacam na Sociedade. A ex-deputada estadual, Maria Teresa Caminha Duere, primeira mulher na Presidência do Honroso Tribunal de Contas do Estado, é merecedora dessa medalha, tendo em vista ser, orgulhosamente para Pernambuco, uma das mulheres mais brilhantes do país. Seu legado histórico é pontuado por princípios éticos e lutas pela democracia, igualdade de direitos, liberdade de expressão e defesa pelo direito à vida.

Atualmente é membro atuante do Tribunal de Contas do Estado, que tem na sua gestão a firmeza de decisões, a defesa das verbas públicas e a tomada de decisões voltadas em análises técnicas, implantando uma forte fiscalização na utilização dos recursos públicos. Pelo seu traço de transparência, como Presidente do TCE, implementou ações que aproximam a Corte de contas à sociedade pernambucana, trazendo o povo para a tomada de decisões, medida essa mais que salutar, tendo em vista tratar-se do organismo público que fiscaliza e defende as verbas para esse mesmo público. Teresa Duere, graduada em Serviço Social e Administração, com Mestrado em Planejamento Urbano, desempenhou relevantes serviços em árduas batalhas pela democracia e pela igualdade de direitos. E como agente fundamental da política, perante a tribuna da Casa de Joaquim Nabuco, defendeu os anseios da nossa sociedade, com diversas Leis que regem nossa Constituição Estadual.

A concessão da Medalha Leão do Norte, Mérito Mulheres de Tejucupapo é um reconhecimento ao trabalho desenvolvido pela Senhora **Maria Teresa Caminha Duere**, justa homenagem a tão brilhante personalidade contemporânea.

Sala das Reuniões, em 23 de abril de 2013.

Guilherme Uchôa
Deputado

Às 1ª e 14ª Comissões.

Projeto de Resolução N° 1486/2013

Medalha do Mérito Leão do Norte Agropecuário José Carlos Estelita Guerra

Ementa: Concede a Medalha Leão do Norte, Classe Ouro, Mérito Agropecuário José Carlos Estelita Guerra, ao Ex-Deputado Federal Dr. Osvaldo Coelho.

**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida a Medalha Leão do Norte, Classe Ouro, Mérito Agropecuário José Carlos Estelita Guerra, ao Ex-Deputado Federal Dr. Osvaldo Coelho, nos termos do art. 278, §1º, X, do Regimento Interno da Assembléia Legislativa do Estado de Pernambuco.

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

Justificativa

Conhecido como o “deputado da irrigação”, o ex-deputado Osvaldo Coelho tem marcado sua vida pública construindo um legado de obras no Vale do São Francisco, fazendo valer o potencial da região como instrumento de transformação social e econômica. Foi através da sua marcante atuação como parlamentar que projetos de irrigação impulsionaram o desenvolvimento da agricultura, mudando a paisagem do Vale.

Ele foi o pioneiro das grandes políticas destinadas à perfuração de poços, abastecimento de água, eletrificação, telefonia rural e irrigação, construção de estradas e adutoras, todos tendo em vista o desenvolvimento das potencialidades do Semiárido pernambucano.

Essas obras foram responsáveis por grandes avanços no Vale, como por exemplo, o polo Petrolina/Juazeiro que transformou-se na capital da irrigação no Brasil, com incursão no mercado internacional de frutas abastecendo a Europa, os Estados Unidos chegando até ao Japão. A região também se destaca na produção de uvas, representando a segunda maior produtora de vinhos finos do Brasil. Juntos, Pernambuco e Bahia, produzem mais de oito milhões de litros de vinho por ano. É uma indústria que emprega cerca de oito mil pessoas.

A força do desenvolvimento da região trouxe para o polo do São Francisco duas escolas de Agronomia, onde se formam técnicos de irrigação. Há instituições de ensino público com ênfase na formação de pessoas para a administração de empresas, em veterinária e zootécnica. E conta com a Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF), também uma iniciativa de Osvaldo, oferecendo cursos de graduação e pós-graduação em áreas de engenharia, medicina, ciências, arqueologias e outras especializações inerentes a atividade econômica da região.

Mesmo sem mandato, e com 82 anos, Osvaldo Coelho, continua soltando um grito, quase solitário, exigindo a retomada do Projeto Pontal, parado há a cerca de 10 anos e que geraria mais 30 mil empregos na região. Tem lutado ainda pela construção do Canal do Sertão, que levará água do São Francisco ao Araripe.

Com formação em Direito pela Faculdade de Direito do Recife, exerceu três mandatos como deputado na Assembléia Legislativa de Pernambuco. Foi Secretário da Fazenda e consagrado com oito mandatos para a Câmara Federal. Casou-se com Ana Maria e formaram uma bela família com seis filhos. Com a cumplicidade da sua grande companheira, continua na busca de meios para melhorar a vida do homem da Caatinga.

Sala das Reuniões, em 3 de junho de 2013.

**Terezinha Nunes
Deputado**

Às 1ª e 8ª Comissões.

Projeto de Resolução N° 1487/2013

Medalha Leão do Norte Mérito Zumbi dos Palmares

Ementa: Concede a Medalha Leão do Norte, classe ouro, mérito Zumbi dos Palmares, a Exma. Ministra da Secretaria de Políticas de Promoção da igualdade Racial da Presidência da República Luiza Bairos.

**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida a Medalha Leão do Norte, classe ouro, mérito Zumbi dos Palmares, à Exma. Ministra da Secretaria de Políticas de Promoção da igualdade Racial da Presidência da República Luiza Bairos, nos termos do artigo 278, §1º, VII, do Regimento Interno da Assembleia Legislativa de Estado de Pernambuco.

Art. 2º A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Justificativa

Luiza Helena de Bairos é a ministra-chefe da Secretaria Especial de Promoção da Igualdade Racial. Mestre em ciências sociais pela Universidade Federal da Bahia (UFBA) e doutora em sociologia pela Michigan State University, Luiza Helena de Bairos se graduou em Administração Pública de Empresas pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul, é especialista em Planejamento Regional pela Universidade Federal do Ceará. Gaúcha de Porto Alegre (RS) mudou-se para Bahia em agosto de 1979, após ter tido contato com o Movimento Negro Unificado, durante a reunião anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência, meses antes, em Fortaleza. Sua militância no movimento de mulheres teve início com a formação, em 1981, do Grupo de Mulheres do MNU. Participou ativamente das principais iniciativas do movimento negro na Bahia e no Brasil, sendo eleita, em 1991, como primeira Coordenadora Nacional do MNU, organização em que permaneceu até 1994. No mesmo período, trabalhou na então Secretaria do Trabalho e Ação Social do Estado da Bahia, gerenciando Programas de Apoio ao Trabalhador Autônomo e participando em pesquisas e estudos sobre o mercado de trabalho na Bahia e Região Metropolitana de Salvador. Dessa experiência, resultou sua dissertação de Mestrado em Ciências Sociais, “Pecados no Paraíso Racial: O negro no mercado de trabalho da Bahia – 1950-1980”, na Universidade Federal da Bahia (UFBA).Em 1998, ao retornar de uma temporada de quatro anos nos Estados Unidos, onde cursou pós-graduação em Sociologia, na Michigan State University, tornou-se Pesquisadora Associada do Centro de Recursos Humanos (CRH), da UFBA, e fundou o Projeto Raça e Democracia nas Américas, em parceria com a organização norte-americana Conferência Nacional de Cientistas Políticos Negros. Esta iniciativa promove a troca de experiências entre estudantes de pós-graduação afro-brasileiros e pesquisadores afro-norte-americanos. Entre 2001 a 2003, atuou no programa das nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), na preparação e acompanhamento da III Conferência Mundial Contra o Racismo. Em projetos de interesse da população afro-brasileira. Entre 2003 a 2005, trabalhou no Ministério do Governo Britânico para o Desenvolvimento Internacional (DFID), na pré-implementação do Programa de Combate ao Racismo Institucional para os Estados de Pernambuco e Bahia.De 2005 a 2007, voltou a ser consultora do PNUD, entre os projetos de cooperação internacional nos quais atuou, se destaca o Programa de Combate ao Racismo Institucional (PCRI), implementado na Prefeitura da Cidade do Recife, Prefeitura Municipal de Salvador e no Ministério Público de Pernambuco, com o apoio do Ministério do Governo Britânico para o Desenvolvimento Internacional (DFID) e do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD). De agosto de 2008 a dezembro de 2010, foi titular da Secretaria de Promoção da Igualdade do Estado da Bahia (SEPROMI), que tratava de políticas para mulheres e de igualdade racial, até ser desmembrada em 2011 para cuidar apenas de questões raciais. Em janeiro de 2011, assume o cargo de Ministra de Estado Chefe da Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial da Presidência da República (SEPPIR/PR) do governo da presidenta da República Dilma Rouseff, o qual apresenta atualmente um belíssimo trabalho em defesa dos direitos e lutando pela igualdade racial da população negra em todo país, viabilizando políticas públicas afirmativas de promoção da igualdade e da proteção dos direitos de indivíduos e grupos étnicos, com ênfase na população negra, afetados por discriminação racial e demais formas de intolerância, através da execução de programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, políticas transversais de governo, nos aspectos relativos à promoção da igualdade e combate à discriminação racial ou étnica.

Seus artigos sobre racismo, sexismo e o negro no mercado de trabalho foram publicados nas revistas Afro-Ásia, Análise & Dados, Caderno CRH, Estudos Feministas, Humanidades, e Força de Trabalho e Emprego, em livros de coletânea e em periódicos das Nações Unidas no Brasil. Tem apresentado trabalhos em diversos seminários, congressos e eventos similares, promovidos por universidades, agências governamentais, não-governamentais e internacionais, abordando as questões racial, da mulher, de gênero e o enfrentamento ao racismo institucional.

Sala das Reuniões, em 6 de junho de 2013.

**Ossésio Silva
Deputado**

Às 1ª e 11ª Comissões.

Projeto de Resolução N° 1488/2013

Medalha Leão do Norte Mérito Esportivo Carlos Alberto Oliveira

Ementa: Concede a Medalha Leão do Norte, Mérito Esportivo Carlos Alberto Oliveira, a pentatleta Yane Márcia Campos da Fonseca Marques.

**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida a Medalha Leão do Norte, Mérito Esportivo Carlos Alberto Oliveira, a pentatleta Yane Márcia Campos da Fonseca Marques.

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

Justificativa

Nascida em Afogados da Ingazeira, no Sertão pernambucano, Yane Marques começou a carreira esportiva como nadadora no Clube Náutico Capibaribe, em Recife, para onde se mudou aos onze anos de idade. Despertou sua vocação para o pentatlo, e na sua primeira competição sagrou-se campeã de uma etapa do campeonato nacional, disputada em Porto Alegre. Venceu o Campeonato Sul-americano em 2006 e tornou-se conhecida nacionalmente ao conquistar a medalha de ouro nos Jogos Pan-Americanos, realizado no Rio de Janeiro em 2007, este feito teve notoriedade por ser um esporte pouco conhecido pelo público brasileiro.

Participou com louvor nos Jogos Olímpicos de Pequim 2008, onde ficou em 18º lugar geral no pentatlo moderno. Esteve nos Jogos Pan-Americanos de Guadalajara 2011, onde obteve a medalha de prata no esporte que abraçou.

Disputou o pentatlo moderno nos Jogos Olímpicos de Londres 2012, Yane ganhou a medalha de bronze, sendo a primeira latino-americana a ganhar medalha no pentatlo moderno na História dos Jogos Olímpicos, passando a ocupar a segunda colocação do Ranking Mundial da União de Pentatlo Moderno (UIPM), a melhor posição já conquistada por uma atleta sul-americana no esporte.

Recentemente Yane Marques conquistou a Kremlin Cup de pentatlo moderno, em Moscou, deixando para trás a lituana Laura Asadauskayte, atual campeã olímpica da modalidade, e abraçou a medalha de ouro na capital russa.

É sem sombra de dúvidas uma atleta de maior respeito que vem conquistando cada dia mais novos torcedores.

Por essas e outras razões que solicito aos meus ilustres pares a aprovação desse Projeto de Resolução que visa conceder tão distinta comenda desportiva a esta grande personalidade do desporto Estadual, nacional e mundial.

Sala das Reuniões, em 17 de junho de 2013.

**José Humberto Cavalcanti
Deputado**

Às 1ª e 6ª Comissões.

Projeto de Resolução N° 1489/2013

Medalha Leão do Norte Mérito Educacional Paulo Freire

Ementa: Fica concedida a Medalha Leão do Norte, Mérito Educacional Paulo Freire ao Senhor Cristovam Ricardo Cavalcanti Buarque.

**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida a Medalha Leão do Norte do Mérito Educacional Paulo Freire, de acordo com o inciso IX do artigo 278 da Resolução nº 905, de 22 de dezembro de 2008, ao Senhor Cristovam Ricardo Cavalcanti Buarque.

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

Justificativa

Cristovam Ricardo Cavalcanti Buarque, nascido na cidade do Recife, em 20 de fevereiro de 1944, filho de pais trabalhadores da tecelagem. À época, Cristovam ajudava a vender panos e fazer a contabilidade comercial dos negócios. Foi o primeiro da família a ingressar em uma universidade. Casado com Gladys Buarque e tem duas filhas.

Quando estudante trabalhava ministrando aulas particulares de física e matemática, experiência que o fez optar pelo curso de Engenharia Mecânica, aproveitando o momento desenvolvimentista do país nos anos 50 e 60.

Engenheiro Mecânico, graduado pela Universidade Federal de Pernambuco em 1966, com Doutorado em Economia pela Universidade de Sorbonne/Paris, em 1973; educador, professor universitário e político brasileiro, membro do PDT, atualmente é Senador pelo Distrito Federal, com mandato até 2018, eleito com 833.480 votos, (37,7% dos votos válidos).

Como integrante e militante da Ação Popular, ligado à Igreja Progressista de Esquerda, após o Golpe Militar de 1964, devido às perseguições da ditadura, seguiu um autoexílio na França, onde obteve o doutorado em Economia, trabalhando no Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) no período de 1973 a 1979.

Em 1979 voltou ao Brasil para dar aulas no Departamento de Economia da Universidade de Brasília, foi Reitor da Universidade de Brasília no período de 1985 a 1989, o primeiro por eleição direta, logo após o fim da ditadura militar. Sua administração à frente da Universidade fez com que a UnB se tornasse uma referência nas discussões acadêmicas e políticas nacionais e mundiais dos anos 80. Abriu o Campus para a sociedade e pela primeira vez deu voz a movimentos sociais que depois viriam a se consolidar no cenário nacional, como os seringueiros liderados por Chico Mendes na Amazônia. Também foi na UnB que estabeleceu as linhas gerais de seu pensamento sobre o desenvolvimento econômico e inclusão social, presentes nos livros que escreveu, bem como projetou as linhas gerais do Bolsa-Escola, programa que ganhou o mundo.

Foi consultor de diversos organismos nacionais e internacionais no âmbito da ONU. Presidiu o Conselho da Universidade para a Paz da ONU e participou da Comissão Presidencial para a Alimentação, dirigida pelo sociólogo Herbert de Souza. Cristovam Buarque também é membro do Instituto de Educação da Unesco.

Criou a ONG Missão Criança, que patrocina um programa de bolsa-escola para mais de mil famílias, com recursos oriundos da iniciativa privada.

Foi agraciado com o Prêmio Jabuti de Literatura de 1995, na categoria Ciências Humanas. Foi Governador do Distrito Federal no período de 1995 a 1999, tendo sido bem avaliado por 80% (oitenta por cento) da população e classificado como o quarto governador de estado mais popular. Foi durante seu Governo que implantou, entre outros programas inovadores, o Programa Bolsa-Escola, no qual se cobrava a contrapartida dos beneficiários, em especial, as crianças albergadas deveriam ter frequência mínima às aulas de 90%. Com esse programa, a evasão escolar, que era de cerca de 10% em 1994, caiu para 0,4%. Ao mesmo tempo em que propiciou outra revolução no Distrito Federal ao implantar o programa “Paz no Trânsito” e promover campanha educativa que reduziu em 40% as mortes no trânsito e fez com que o Distrito Federal passasse a ser reconhecido como a unidade da federação exemplo, onde motoristas param na faixa para a passagem de pedestres. Foi ministro da Educação entre 2003 e 2004 no primeiro mandato de Lula e alfabetizou mais de três milhões de pessoas em um ano. No Senado Federal presidiu a Comissão de Relações Exteriores e Defesa Nacional, a Comissão Mista de Controle das Atividades de Inteligência, a Comissão de Direitos Humanos e Legislação Participativa e a Comissão de Educação, Cultura e Esportes. Cristovam é chamado por seus pares, como Senador da Educação, tendo em vista sua defesa da educação como o caminho para o desenvolvimento e a justiça social. Escreveu inúmeros livros sobre temas como economia, história, sociologia e, principalmente, educação. Nesse contexto, é que se insere a apresentação deste Projeto com a finalidade de homenagear um grande político educador do Brasil. Ante o exposto, solicito aos meus ilustres pares a aprovação desse Projeto de Resolução.

Sala das Reuniões, em 20 de junho de 2013.

Raquel Lyra
Deputada

Às 1ª e 5ª Comissões.

Projeto de Lei Ordinária N° 1490/2013

Ementa: Dispõe sobre a semana de conscientização do motorista aos direitos dos ciclistas do Estado de Pernambuco

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DE PERNAMBUCO

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Semana de Conscientização do Motorista aos Direitos do Ciclista no Estado de Pernambuco, a ser realizada anualmente na terceira semana do mês de agosto.

Art. 2º A Semana de Conscientização do Motorista aos Direitos do Ciclista no Estado de Pernambuco tem por objetivo alcançar a diminuição significativa do número de vítimas envolvidas nesses acidentes.

Art. 3º O Poder Executivo disponibilizará campanhas educativas contendo estratégias e medidas para conscientização dos motoristas em referência aos direitos do ciclista, bem como campanha voltada ao ciclista sobre seus deveres em relação a obedecer as regras de trânsito.

Art. 4º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei em até 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Justificativa

A presente proposta visa diminuir significativamente o número de acidentes com ciclistas, incluindo a conscientização do próprio, no sentido de respeitar as normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), que contempla as regras necessárias para manutenção da segurança no trânsito. Entretanto, para que essas regras sejam efetivamente cumpridas, convém adotar uma dinâmica de divulgação e conscientização de valores e procedimentos.

As medidas de segurança devem ser implantadas em virtude dos diversos acidentes que, em sua maioria, culminam com vítimas fatais.

Sala das Reuniões, em 11 de junho de 2013.

Daniel Coelho
Deputado

Às 1ª , 3ª e 5ª Comissões.

Indicações

Indicação N° 6563/2013

Indicamos à Mesa, ouvido o Plenário e cumpridas as formalidades regimentais, que seja enviado um apelo ao Exmo. Sr. Nelson Barreto Coutinho Bezerra de Menezes, Presidente do Grande Recife Consórcio de Transportes no sentido de sejam realizados esforços para a instalação de uma parada de ônibus e respectivo abrigo para os usuários, na BR-408, em frente às instalações da Empresa Progresso, próximo ao viaduto do Curado IV para melhoria do acesso dos moradores do Curado IV, Jaboatão dos Guararapes.

Da decisão desta Casa, e do inteiro teor desta proposição, dê-se conhecimento ao Exmo. Sr. Nelson Barreto Coutinho Bezerra de Menezes, Grande Recife Consórcio de Transportes, Cais de Santa Rita nº 600, Santo Antônio, Recife, PE CEP:50020-360; ao Ilmo. Sr. Manuel Cesar Negromonte, Av. 01, bloco 43, apt 103, Curado IV, Jaboatão dos Guararapes, PE - CEP: 54270-090.

Justificativa

A instalação da parada e abrigo de ônibus no local especificado será de grande benefício para a população do bairro de Curado IV, que teria melhor acessibilidade e rapidez no caminho da comunidade, evitando os transtornos de caminhadas longas, com frequência, sob as dificuldades decorrentes de chuvas e mesmo de um verão inclemente.

A existência da parada solicitada, também, reduzirá os riscos de segurança dos usuários que por ali transitam. Assim sendo, mostra-se mais que justo o pleito que indicamos ao Grande Recife Consórcio de Transporte.

Sala das Reuniões, em 27 de junho de 2013.

Zé Maurício
Deputado

Indicação N° 6564/2013

Indicamos à Mesa, ouvido o Plenário e cumpridas as formalidades regimentais que seja encaminhado ao Ilustríssimo Senhor Cel. BM Carlos Casa Nova, Comandante do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco um APELO para que seja instalado um posto de Salva Vidas na praia do Pina, no trecho chamado “Praia Buraco da Veia”, na rua Formosa, em Brasília Teimosa.

Da decisão desta Casa, e do inteiro teor desta proposição, dê-se conhecimento ao Sr. Wilson Lapa, no Conselho de Moradores de Brasília Teimosa, na Rua Parú, 291, Brasília Teimosa.

Justificativa

Tal solicitação atende a um apelo feito pela comunidade, que está bastante preocupada com o alto índice de afogamentos que ocorrem naquela área, principalmente de crianças. Ante o exposto, solicito aos meus ilustres pares a aprovação desta INDICAÇÃO.

Sala das Reuniões, em 1 de julho de 2013.

Daniel Coelho
Deputado

Indicação N° 6565/2013

Indicamos à Mesa, ouvido o Plenário e cumpridas as formalidades regimentais que seja enviado um veemente apelo ao Excelentíssimo Governador do Estado de Pernambuco, Senhor Eduardo Henrique Accioly Campos e ao Secretário de Educação do Estado de Pernambuco, Senhor Ricardo Dantas, no sentido de viabilizar a instalação de uma Escola Técnica Estadual, no município da município de Itambé.

Da decisão desta Casa, e do inteiro teor desta proposição, dê-se conhecimento ao Excelentíssimo Srº Governador do Estado de Pernambuco, Dr Eduardo Henrique Accioly Campos, com endereço na Av Agamenon Magalhães nº 200 Salgadinho Olinda-PE, BR - CEP: 50010-928,Ao Secretário de Planejamento e Gestão do Estado de Pernambuco, Senhor Frederico Amâncio, sito Rua da Aurora, 1377 - Boa Vista - Recife/PE -CEP:50.040-090; ao Excelentíssimo Senhor,Bruno Borba Ribeiro, Prefeito do Município de Itambé, com endereço a Vila Rafael Pacífico, s/n – Centro - Itambé/PE – CEP: 55920-000; ao Excelentíssima Senhora, Alcione Almeida de Lima, Vice-Prefeita do Município de Itambé, com endereço a Vila Rafael Pacífico, s/n – Centro - Itambé/PE–CEP:55920-000;Excelentíssimo Senhor Vereador Edvaldo Arruda de Melo, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Itambé, com endereço a Rua 15 de novembro, 48 –Centro – Itambé/PE – CEP:55920-000.

Justificativa

A educação é uma das principais preocupações para se obter um estado equânime,digno e justo. A escola técnica proporciona aos estudantes além de uma educação digna a possibilidade de aprender uma profissão. O município do Itambé, merece uma instituição deste porte.Sabendo da importância da educação escolar, aliada a uma boa capacitação para a inserção no mercado de trabalho, é necessária mais uma escola técnica na região para proporcionar aos jovens uma oportunidade de ser alguém através de umaprofissão.Vale ressaltar que a referida escola técnica beneficiará não só o município citado como toda a região, habilitando profissionalmente e orientando, jovens e adultos para o mercado de trabalho, mas também os municípios circunvizinhos.Diante do exposto, lembrando que os cursos profissionalizantes representam,além da capacitação, a geração de emprego, já que formam uma mão-de-obra especializada, peço aos meus ilustres pares, a aprovação da presente Indicação.

Sala das Reuniões, em 1 de julho de 2013.

Ossésio Silva
Deputado

Indicação N° 6566/2013

Indicamos à Mesa, ouvido o Plenário e cumpridas as formalidades regimentais que seja enviado um veemente apelo ao Excelentíssimo Governador do Estado de Pernambuco, Senhor Eduardo Henrique Accioly Campos e ao Secretário de Educação do Estado de Pernambuco, Senhor Ricardo Dantas, no sentido de viabilizar a instalação de uma Escola Técnica Estadual, no município da município de Aliança.

Da decisão desta Casa, e do inteiro teor desta proposição, dê-se conhecimento ao Excelentíssimo Srº Governador do Estado de Pernambuco, Dr Eduardo Henrique Accioly Campos, com endereço na Av Agamenon Magalhães nº 200 Salgadinho Olinda-PE, BR - CEP:50010-928,Ao Secretário de Planejamento e Gestão do Estado de Pernambuco, Senhor Frederico Amâncio, sito Rua da Aurora, 1377 - Boa Vista - Recife/PE -CEP:50.040-090; ao Excelentíssimo Senhor Cláudio Fernando Guedes Bezerra, Prefeito do Município de Aliança, com endereço a Rua Domingos Braga, s/n – Centro - Aliança/PE – CEP: 55890-000; ao Excelentíssimo Senhor Assusto Vasconcelos de Arruda,Vice-Prefeito do Município de Aliança, com endereço a Rua Domingos Braga, s/n – Centro - Aliança/PE – CEP: 55890-000; ao Excelentíssimo Senhor Vereador Xisto Lourenço de Freitas Neto, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Aliança, com endereço a Praça Walfrido Pessoa, s/n - Centro - Aliança/PE-CEP: 55890-000.

Justificativa

A educação é uma das principais preocupações para se obter um estado equânime,digno e justo. A escola técnica proporciona aos estudantes além de uma educação digna a possibilidade de aprender uma profissão. O município do Aliança, merece uma instituição deste porte.Sabendo da importância da educação escolar, aliada a uma boa capacitação para a inserção no mercado de trabalho, é necessária mais uma escola técnica na região para proporcionar aos jovens uma oportunidade de ser alguém através de umaprofissão.Vale ressaltar que a referida escola técnica beneficiará não só o município citado como toda a região, habilitando profissionalmente e orientando, jovens e adultos para o mercado de trabalho, mas também os municípios circunvizinhos.Diante do exposto, lembrando que os cursos profissionalizantes representam,além da capacitação, a geração de emprego, já que formam uma mão-de-obra especializada, peço aos meus ilustres pares, a aprovação da presente Indicação.

Sala das Reuniões, em 1 de julho de 2013.

Ossésio Silva
Deputado

Indicação N° 6567/2013

Indicamos à Mesa, ouvido o Plenário e cumpridas as formalidades regimentais que seja enviado um apelo ao Excelentíssimo Governador do Estado de Pernambuco, Senhor Eduardo Henrique Accioly Campos e ao Secretário de Educação do Estado de Pernambuco, Senhor Ricardo Dantas, no sentido de viabilizar a instalação de uma Escola Técnica Estadual, no município da município de Catende.

Da decisão desta Casa, e do inteiro teor desta proposição, dê-se conhecimento ao Excelentíssimo Srº Governador do Estado de Pernambuco, Dr Eduardo Henrique Accioly Campos, com endereço na Av Agamenon Magalhães nº 200 Salgadinho Olinda-PE, BR - CEP: 50010-928,Ao Secretário de Planejamento e Gestão do Estado de Pernambuco, Senhor Frederico Amâncio, sito Rua da Aurora, 1377 - Boa Vista - Recife/PE -CEP:50.040-090; ao Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Catende, Dr. Otacilio Alves Cordeiro, na Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, Catende/PE, CEP 55.400-000, ao Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Catende, na Av.Presidente João Pessoa, s/n, Centro, Catende/PE, CEP 55.400-000.

Justificativa

A educação é uma das principais preocupações para se obter um estado equânime,digno e justo. A escola técnica proporciona aos estudantes além de uma educação digna a possibilidade de aprender uma profissão. O município do Catende, merece uma instituição deste porte.Sabendo da importância da educação escolar, aliada a uma boa capacitação para a inserção no mercado de trabalho, é necessária mais uma escola técnica na região para proporcionar aos jovens uma oportunidade de ser alguém através de uma profissão.Vale ressaltar que a referida escola técnica beneficiará não só o município citado como toda a região, habilitando profissionalmente e orientando, jovens e adultos para o mercado de trabalho, mas também os municípios circunvizinhos.Diante do exposto, lembrando que os cursos profissionalizantes representam,além da capacitação, a geração de emprego, já que formam uma mão-de-obra especializada, peço aos meus ilustres pares, a aprovação da presente Indicação.

Sala das Reuniões, em 1 de julho de 2013.

Ossésio Silva
Deputado

Sala das Reuniões, em 12 de junho de 2013.

Deputado **JOÃO FERNANDO COUTINHO**
Primeiro Secretário

Guilherme Uchôa
Deputado

Requerimento N° 2410/2013

Requeremos à Mesa, ouvido o Plenário e cumpridas as formalidades regimentais que seja encaminhado um PEDIDO DE INFORMAÇÃO à Excelentíssima Senhora, Dra. Laura Gomes, Secretária de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos de Pernambuco com os seguintes questionamentos sobre o Programa Atitude:

1º quais são os locais de atendimento / acolhimento disponibilizados para os usuários de drogas?

2º quantas vagas existem em cada unidade de atendimento?

3º qual o orçamento para este Programa no ano de 2013?

Da decisão desta Casa, e do inteiro teor desta proposição, dê-se conhecimento ao Excelentíssimo Sr. Dr. Tadeu Alencar, Secretário Chefe da Casa Civil do Estado

Justificativa

Em cumprimento ao nosso papel fiscalizador, procuramos acompanhar as ações do Governo do Estado, referentes à qualidade de vida do povo pernambucano.

Sala das Reuniões, em 27 de maio de 2013.

Daniel Coelho
Deputado

DEFERIDO

Portarias

PORTARIA Nº. 317/13

O PRIMEIRO SECRETÁRIO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, Deputado **JOÃO FERNANDO COUTINHO**, no uso de suas atribuições, de acordo com disposto no Regimento Interno e por decisão da Mesa Diretora, **RESOLVE: em virtude do recesso parlamentar**, determinar que o expediente deste Poder Legislativo a partir do dia 02 (terça-feira) de julho ao dia 31 (quarta-feira) de julho do corrente ano, seja das 8:00 às 13:00 horas.

Secretaria da Assembleia Legislativa
do Estado de Pernambuco
Em, 01 de julho de 2013.

PORTARIA Nº 318/13

O PRIMEIRO SECRETÁRIO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o contido no Ofício nº 156/2013, do Deputado João Fernando Coutinho, **RESOLVE:** alterar a gratificação de representação dos servidores, conforme relação abaixo, a partir do dia 1º de julho do corrente ano, nos termos da Lei n.º 11.614/98, com as alterações que lhes foram dadas pelas Leis n.ºs 12.347/03 e 13.185/07.

NOME	Cargo/ Símbolo	Percentual Atual (DE)	Novo Percentual (PARA)
RAIMUNDO NONATO BANDEIRA LEAL	Assessor Especial/PL-ASC	8%	120%
MÁRIO WAGNER COELHO DE MOURA	Assessor Especial/PL-ASC	50%	120%
MARCOS ANTÔNIO RUEDA DE MORAES	Assessor Especial/PL-ASC	70%	120%
RUY COUTINHO SALGUES	Assessor Especial/PL-ASC	10%	120%

Secretaria da Assembleia Legislativa
do Estado de Pernambuco
Em, 01 de julho de 2013.

Deputado **CLAUDIANO MARTINS FILHO**
Segundo Secretário

PORTARIA Nº 319/13

O PRIMEIRO SECRETÁRIO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o contido no Ofício nº 156/2013, do Deputado João Fernando Coutinho, **RESOLVE:** atribuir a gratificação de Representação dos servidores, conforme relação abaixo, a partir do dia 1º de julho do corrente ano, nos termos da Lei nº 11.614/98, com as alterações que lhes foram dadas pelas Leis nº 12.347/03 e 13.185/07.

NOME	Cargo/ Símbolo	Grat. Repre.
LUIZ DE MELO NOGUEIRA JÚNIOR	Assessor Especial/ PL-ASC	120%
JOSÉ RODRIGUES DA SILVA FILHO	Secretário Parlamentar/PL-SPC	113%

Secretaria da Assembleia Legislativa
do Estado de Pernambuco
Em, 01 de julho de 2013.

Deputado **JOÃO FERNANDO COUTINHO**
Primeiro Secretário

Folheie o Diário Oficial com apenas alguns cliques



Agora, você pode acompanhar, na íntegra, a versão digital do Diário Oficial do Estado. A Assembleia Legislativa de Pernambuco disponibiliza, em seu site, o flip do jornal. Acesse, clique e confira.



www.twitter.com/alepeoficial | www.facebook.com/assembleiape | www.alepe.pe.gov.br

Conheça sua Casa por dentro

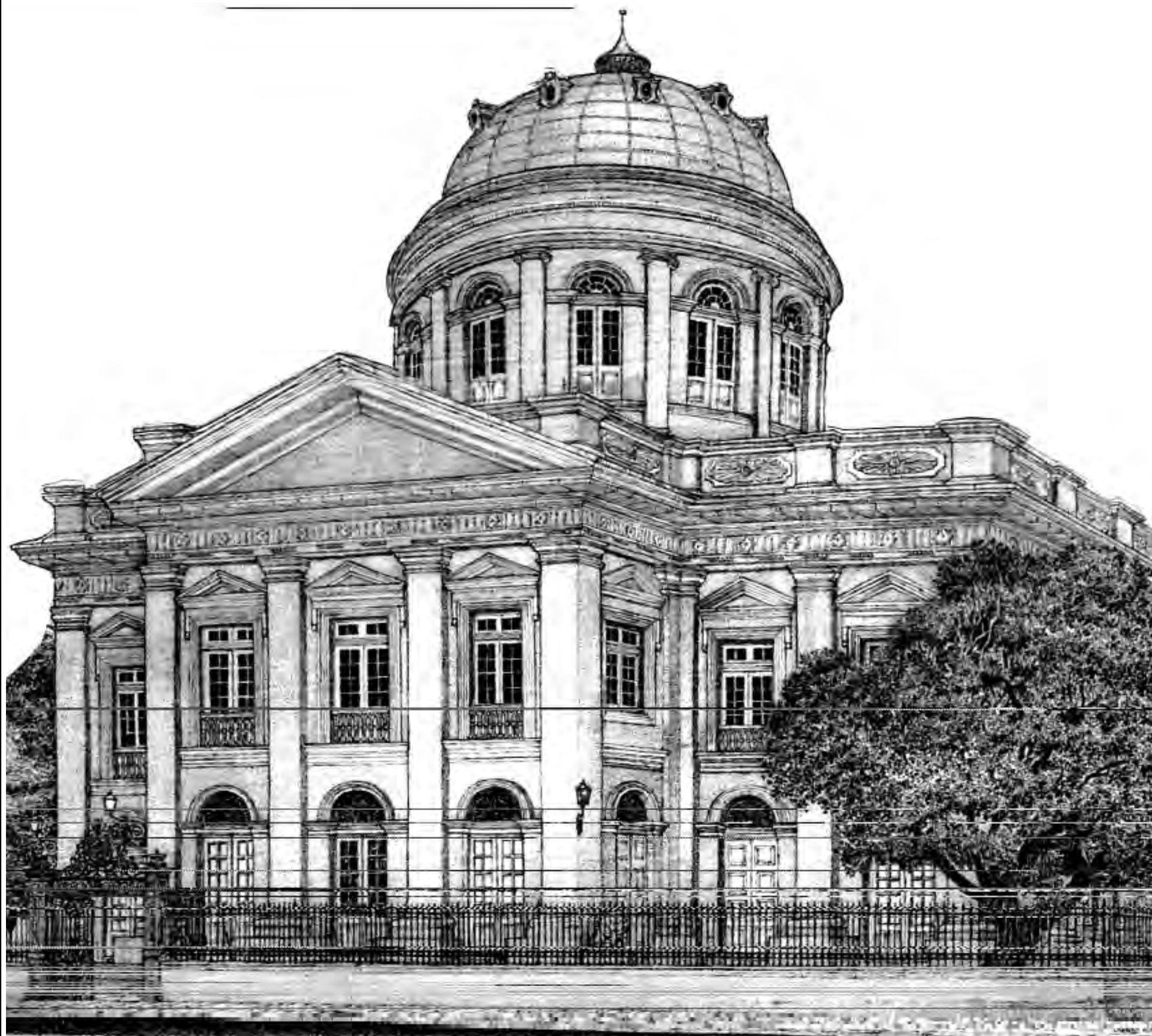


No site da Assembleia Legislativa, você pode fazer uma visita virtual 360 graus pelo interior do Palácio Joaquim Nabuco, a sede da Casa de Todos os Pernambucanos. Acesse e conheça mais a beleza, os detalhes e a história centenária desse prédio, que é palco da democracia e da cidadania.



www.twitter.com/alepeoficial | www.facebook.com/assembleiape | www.alepe.pe.gov.br

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA



A CASA DE TODOS OS PERNAMBUCANOS