

### MESA DIRETORA

#### FRANCISCO DE SALES GUERRA NETO - PRESIDENTE

FRANCISCA AURELINA DE MEDEIROS LIMA  
1ª VICE-PRESIDENTE

GERSON CHAGAS  
2ª VICE-PRESIDENTE

FRANCISCO ASSIS DA SILVEIRA  
3ª VICE-PRESIDENTE

JALSER RENIER PADILHA  
1º SECRETÁRIO

REMÍDIO MONAI MONTESSE  
2º SECRETÁRIO

ERCI DE MORAES  
CORREGEDOR GERAL

MARCELO CABRAL  
3º SECRETÁRIO

NALDO DA LOTERIA  
4º SECRETÁRIO

GEORGE MELO  
OUVIDOR GERAL

### COMISSÃO DE REPRESENTAÇÃO RESOLUÇÃO Nº 002/2014

#### DEPUTADO FRANCISCO DE SALES GUERRA NETO - Presidente

DEPUTADA AURELINA MEDEIROS

DEPUTADO GEORGE MELO

DEPUTADA ÂNGELA ÁGUIDA PORTELLA

DEPUTADO IONILSON SAMPAIO

DEPUTADO BRITO BEZERRA

DEPUTADO JALSER RENIER

DEPUTADO CHICÃO DA SILVEIRA

DEPUTADO JEAN FRANK

DEPUTADO ERCI DE MORAES

DEPUTADO MARCELO CABRAL

DEPUTADO FLAMARION PORTELA

DEPUTADO NALDO DA LOTERIAL

DEPUTADO GABRIEL PICANÇO

DEPUTADO REMÍDIO MONAI

#### GERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO GERAL

Praça do Centro Cívico, nº 202 - Centro - Sede da ALE/RR  
Telefone: (95) 3623-6665

ELÂNDIA GOMES ARAÚJO  
Gerente de Documentação Geral

CHRISTIAN DELLA PACE FERREIRA  
Diagramação

As matérias publicadas no Diário Oficial da Assembleia Legislativa deverão ser entregues à Gerência de Documentação Geral através de meio magnético, em formato .doc, com cópia do documento, de segunda a sexta-feira até às 15:30h

É de responsabilidade de cada setor, gerência, secretaria e dos órgãos da Fundação Rio Branco de Educação, Rádio e Televisão as correções ou revisões das matérias por eles produzidas, bem como, o envio de documentos em tempo hábil para publicação.

#### Atos Administrativos

Republicação - Resolução nº 058/2014-DGP	02
Resoluções nº 065 a 067/2014-DGP	02
Resolução de Afastamento nº 055/2014	02

**ATOS ADMINISTRATIVOS**
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - RESOLUÇÕES**

no uso de suas atribuições regimentais, de conformidade com a Resolução 11/92,

Considerando o disposto no artigo 15, § 8º da Lei nº 8.666/93; e,

Considerando que há material inservível em todas as esferas deste Poder;

os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Recebimento e Avaliação de Material deste Poder Legislativo, com vigência até 31 de dezembro de 2014.

Administrativa : Diretora  
 : –Ass. Parl. AP-I  
 : –Auxiliar Parlamentar AU-IV,

Assistente Especial,

Compete a referida comissão:

receber, nos termos do § 8º do art. 15 da Lei 8.666/93, todo o material permanente, cujo valor seja superior ao limite estabelecido para a modalidade de convite;

conferir as especificações do material, certificando que as mesmas estejam de acordo com o pedido correspondente;

informar a Secretaria de Administração a eventual inexecução do contrato, para eu seja apurada responsabilidade;

avaliar e emitir parecer sobre as condições de uso dos bens deste Poder, informando quando os mesmos se tornarem inservíveis; e

avaliar e emitir parecer sobre os bens que a administração pretenda alienar,

providenciar as formas de desfazimento de acordo com as leis vigentes.

3º O material, permanente, não abrangido pelo inciso I do artigo anterior será recebido diretamente pela Gerência de Gestão Patrimonial ou Núcleo de Almoxarifado, conforme o caso.

4º De acordo com a natureza dos bens solicitados poderão ser designados servidores para auxiliarem no recebimento do material.

Os servidores indicados na forma deste artigo terão responsabilidade solidária, devendo inclusive, atestar as Notas Fiscais em conjunto com os demais.

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

Palácio Antônio Martins, 6 de fevereiro de 2014.

no uso de suas atribuições regimentais, de conformidade com a Resolução 11/92,

férias da servidora

, referentes ao exercício de 2013/2014, marcadas no período de 03/02/2014 a 04/03/2014, para serem usufruídas 10 (dias) no período de 10/03/2014 a 19/03/2014, restando 20 (vinte dias) para usufruir posteriormente por necessidade de serviço, conforme Memo/ALE/DIFIN-009/2014.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.  
 Palácio Antônio Martins, 6 de fevereiro de 2014.

no uso de suas atribuições regimentais, de conformidade com a Resolução 11/92,

19 (dezenove dias) do período de férias da servidora exercício 2012/2013, por necessidade do serviço, conforme Memo nº004/2014/CONLEGIS, para usufruir posteriormente.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.  
 Palácio Antônio Martins, 6 de fevereiro de 2014.

no uso de suas atribuições regimentais, de conformidade com a Resolução 11/92,

10 (dez dias) do período de férias do servidor exercício 2013/2014, por necessidade do serviço, conforme Memo nº02/2014/CONJUD, para usufruir posteriormente.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.  
 Palácio Antônio Martins, 6 de fevereiro de 2014.

**RESOLUÇÕES DE AFASTAMENTOS**

A Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições regimentais, de conformidade com a Resolução 008/09.

o afastamento do servidor para viajar com destino a cidade de São Paulo-SP, no período de 06.02 a 10.02.2014, com a finalidade de participar de reunião junto ao Setor Administrativo da Assembleia Legislativa daquele Estado, a serviço deste Poder.

Palácio Antônio Martins, 06 de fevereiro de 2014

ASSEMBLEIA  
**Cidadã**

LEVANDO CIDADANIA A QUEM PRECISA

APROXIMANDO O PODER  
 LEGISLATIVO DA POPULAÇÃO.