

PROJETO DE RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 005/2025.

Altera a Resolução n. 015/2024,
que dispõe sobre a estrutura
administrativa da Assembleia
Legislativa do Estado de Roraima
e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições regimentais, resolve:

Art. 1º O art. 7º da Resolução Legislativa n. 15, de 18 de dezembro de 2024, passa a vigorar acrescido do seguinte inciso:

Art. 7º (...)

(...)

XII - Superintendência de Estudos Técnicos, Desenvolvimento de Políticas Públicas e Integração Temática:

a) Superintendência;

1. Assessoria Técnica Especializada.

b) Coordenadoria;

1. Coordenadoria de Políticas Públicas;

2. Coordenadoria de Política Rural Fundiária;

3. Coordenadoria de Segurança Pública;

4. Coordenadoria Ambiental;

5. Coordenadoria de Estatística e dados;

6. Coordenadoria de Relações fronteiriças;

7. Coordenadoria de Turismo;

8. Coordenadoria de Educação;

9. Coordenadoria de Saúde;

10. Coordenadoria de Desporto, Cultura e Juventude.

Art. 2º A Resolução Legislativa nº 15 passa a vigorar acrescida da seguinte seção:

“Seção XII

Da Superintendência de Estudos Técnicos, Desenvolvimento de Políticas Públicas e Integração Temática

Art. 222-A. A Superintendência de Estudos Técnicos, Desenvolvimento de Políticas Públicas e Integração Temática tem as seguintes atribuições:

I - prestar assessoramento técnico especializado à Mesa Diretora, aos parlamentares, às Comissões Permanentes e Temporárias, em matérias relacionadas ao desenvolvimento territorial, políticas públicas setoriais, integração regional e temáticas estratégicas para o Estado de Roraima;

II - elaborar estudos técnicos e relatórios sobre políticas públicas temáticas, incluindo segurança pública, turismo, estatística e dados, relações fronteiriças, meio ambiente, política rural fundiária e desenvolvimento regional;

III - assessorar as Comissões em matérias afetas às suas coordenadorias temáticas;

IV - promover a articulação entre órgãos, instituições e entidades públicas e privadas, em âmbito estadual, para intercâmbio técnico e cooperação estratégica;

V - realizar levantamentos e diagnósticos territoriais e setoriais, inclusive com apoio estatístico e metodológico, por meio da coordenadoria de estatística de dados;

VI - acompanhar, fiscalizar e monitorar políticas públicas temáticas e setoriais implementadas no Estado;

VII - promover eventos, campanhas, seminários, oficinas e outras ações institucionais de conscientização, prevenção e capacitação.

Art. 222-B. As Coordenadorias Temáticas, subordinadas à Superintendência de Estudos Técnicos, Desenvolvimento de Políticas Públicas e Integração Temática, tem as seguintes atribuições:

I - Coordenadoria de Políticas Públicas:

a) realizar análises das políticas públicas, em especial nas áreas de educação, saúde, inclusão social, emprego, cultura e desporto, avaliando sua efetividade, acesso, qualidade e impacto social;

b) buscar a colaboração entre diferentes órgãos e entidades para a implementação de políticas públicas mais abrangentes e eficazes.

c) promover e realizar estudos e pesquisas, em especial sobre temas relevantes para o desenvolvimento das políticas de educação, saúde, inclusão social, emprego, cultura e desporto no estado.

II - Coordenadoria de Política Rural Fundiária:

a) estabelecer parceria com produtores rurais, entidades de classe, associações e outras partes interessadas na elaboração e implementação das políticas rurais;

b) auxiliar no aprimoramento e fiscalização de políticas públicas para o setor rural, propondo soluções para as questões fundiárias;

c) monitorar a execução das ações de desenvolvimento rural, avaliar seus resultados e realizar ajustes quando necessário.

III - Coordenadoria de Segurança Pública:

a) coletar, analisar e interpretar dados sobre criminalidade e violência no estado;

b) acompanhar e avaliar a implementação de políticas públicas de segurança, prevenção da violência e combate à criminalidade, auxiliando no seu aprimoramento e fiscalização;

c) atuar na prevenção e fiscalização, em colaboração com outros órgãos de segurança pública.

IV - Coordenadoria Ambiental:

a) auxiliar no aprimoramento e fiscalização de políticas públicas ambientais;

b) desenvolver programas de educação ambiental para promover a conscientização sobre a importância da preservação do meio ambiente;;

c) fornecer suporte técnico para a realização de debates públicos e audiências sobre temas ambientais.

V - Coordenadoria de Estatística e Dados:

a) elaborar estudos estatísticos, coletar, organizar e analisar dados relevantes para as diversas áreas de atuação da Assembleia Legislativa e das comissões;

b) fornecer dados e análises estatísticas para subsidiar as discussões e decisões das comissões e dos demais órgãos da Assembleia;

c) desenvolver e acompanhar indicadores socioeconômicos e outros dados relevantes para o debate legislativo e a fiscalização de políticas públicas.

VI - Coordenadoria de Relações Fronteiriças:

a) acompanhar e analisar questões específicas das regiões de fronteira do estado, como desenvolvimento econômico, segurança, infraestrutura, saúde e educação;

b) promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como com instituições de países vizinhos, em assuntos de interesse das regiões fronteiriças;

c) realizar e apoiar estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica e cultural das áreas de fronteira.

VII - Coordenadoria de Turismo:

a) Fornecer informações técnicas, estudos e análises sobre questões relacionadas ao turismo, mediante solicitação;

b) auxiliar na discussão e aprimoramento das políticas públicas de turismo;

c) desenvolver propostas visando à promoção do Estado como destino turístico.

VIII - Coordenadoria de Educação

a) realizar levantamentos, análises e estudos técnicos sobre temas relevantes para a área da educação, fornecendo subsídios para a atuação parlamentar e a formulação de políticas públicas;

b) prestar suporte técnico especializado às comissões parlamentares permanentes e temporárias em assuntos relacionados à educação;

c) oferecer suporte técnico na organização e realização de audiências públicas, seminários, debates e outros eventos relacionados à educação.

IX - Coordenadoria de Saúde

a) realizar levantamentos, análises e estudos técnicos sobre temas relevantes para a área da saúde, fornecendo subsídios para a atuação parlamentar e a formulação de políticas públicas de saúde;

b) prestar suporte técnico especializado às comissões parlamentares permanentes e temporárias em assuntos relacionados à saúde;

c) coletar, organizar e analisar dados e indicadores de saúde, elaborando relatórios e materiais informativos para auxiliar os parlamentares em suas decisões.

X - Coordenadoria de Desporto, Cultura e Juventude

a) coletar, organizar e analisar informações e estudos acadêmicos relevantes para as áreas de desporto, cultura e juventude, a fim de embasar as discussões e a formulação de políticas públicas;

b) prestar suporte técnico especializado às comissões parlamentares permanentes e temporárias em assuntos relacionados a desporto, cultura e juventude;

c) apoiar a organização de eventos, seminários, audiências públicas e outras atividades promovidas pelas comissões temáticas para debater temas relacionados ao desporto, cultura e juventude, facilitando a participação da sociedade civil e a coleta de informações relevantes.”

Art. 3º O Anexo III da Resolução Legislativa nº 15, de 2024, passa a vigorar acrescido do Anexo Único desta Resolução.

Art. 4º Esta Resolução poderá ser regulamentada, no que couber, por Ato da Mesa Diretora, para garantir a plena execução das atividades da Superintendência.

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

Palácio Antônio Martins, 28 de abril de 2025.

Deputado SOLDADO SAMPAIO
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima

Deputado RENATO SILVA
1º Secretário da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima

Deputada AURELINA MEDEIROS
2ª Secretária da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima

ANEXO ÚNICO

TABELA DE VENCIMENTOS – SUPERINTENDÊNCIA DE ESTUDOS TÉCNICOS, DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E INTEGRAÇÃO TEMÁTICA			
Código	Cargo	Vencimento R\$	Quantidade de vagas
SEDI-I	Superintendente de Estudos Técnicos, Desenvolvimento de Políticas Públicas e Integração Temática	18.000,00	1
SEDI-II	Coordenador Temático	14.000,00	10
SEDI-III	Assessor Especializado	8.000,00	1
SEDI-IV	Assessor Técnico Especial	6.000,00	30
SEDI-V	Assessor Técnico	4.500,00	30
SEDI-VI	Assistente Técnico	1.800,00	20
SEDI-VII	Assistente Administrativo	1.550,00	20
TOTAL DE VAGAS			112

DAS DESCRIÇÕES DOS CARGOS

SUPERINTENDÊNCIA DE ESTUDOS TÉCNICOS, DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E INTEGRAÇÃO TEMÁTICA

SUPERINTENDENTE DE ESTUDOS TÉCNICOS, DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E INTEGRAÇÃO TEMÁTICA DE RORAIMA

CÓDIGO: SEDI-I

ATRIBUIÇÕES:

- I – representar a Superintendência de Estudos Técnicos, Desenvolvimento de Políticas Públicas e Integração Temática junto à Mesa Diretora e entidades externas;
- II – cumprir e fazer cumprir as determinações estabelecidas na legislação em vigor;
- III – organizar, coordenar e supervisionar tecnicamente as atividades da Superintendência;
- IV – identificar, avaliar e definir estratégias para o melhor desempenho da sua área de atuação, acompanhar os resultados de monitoria de qualidade e suporte operacional;
- V – definir e acompanhar metas para as Coordenadorias sob sua orientação e analisar os resultados das metas estabelecidas;
- VI – planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades relativas a superintendência e as coordenadorias.

COORDENADOR TEMÁTICO

CÓDIGO: SEDI-II

ATRIBUIÇÕES:

- I – coordenar os serviços no âmbito de sua área de atuação específica;
- II – elaborar, planejar e acompanhar as atividades relativas à sua área de competência;
- III – propor normas e procedimentos que se fizerem necessários dentro de sua área de atuação, mantendo a articulação com as demais unidades da Assembleia Legislativa;
- IV – responsabilizar-se por todas as questões administrativas no âmbito de sua área de atuação;
- V – realizar o planejamento, a organização e a implementação de todas as atividades afins da Superintendência;
- VI – representar em qualquer situação, sua Coordenadoria perante a administração da casa ou da Superintendência a que pertence;
- VII - atualizar e arquivar os documentos de interesse da Superintendência;
- VIII – exercer outras atividades compatíveis com o desempenho do cargo.

ASSESSOR ESPECIALIZADO

CÓDIGO: SEDI-III

ATRIBUIÇÕES:

- I – auxiliar o Superintendente de Estudos Técnicos, Desenvolvimento de Políticas Públicas e Integração Temática;
- II – elaborar, planejar e acompanhar atividades relativas à sua área de competência;
- III - exercer outras atividades compatíveis com sua posição e as determinadas pelo superintendente;
- IV – oferecer assistência direta e imediata ao superintendente na execução de suas atribuições e compromissos oficiais;

V – solicitar e acompanhar a divulgação de atos e fatos administrativos da Superintendência.

ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL

CÓDIGO: SEDI-IV

ATRIBUIÇÕES:

I – exercer função especializada, auxiliando no planejamento de projetos e atividades que serão executados e desenvolvidos;

II – assistir diretamente o chefe imediato, no desempenho de suas atribuições e, especialmente, realizar estudos e contatos que por eles sejam determinados em assuntos orientados às suas competências.

ASSESSOR TÉCNICO

CÓDIGO: SEDI-V

ATRIBUIÇÕES:

I – prestar assessoramento à Superintendência de Estudos Técnicos, Desenvolvimento de Políticas Públicas e Integração Temática e as unidades administrativas em assuntos relativos à sua área de competência;

II – fornecer informações e subsídios técnicos na área de sua especialidade às unidades administrativas;

III – executar outras atividades compatíveis com o desempenho do cargo.

ASSISTENTE TÉCNICO

CÓDIGO: SEDI-VI

ATRIBUIÇÕES:

I - prestar apoio de médio grau de complexidade à execução dos Projetos executados pela Superintendência, conforme necessidade;

II - atuar em auxílio a outros profissionais, oferecendo maior segurança e experiência nas atividades a serem executadas;

III - elaborar relatórios internos acerca dos Projetos executados de acordo com as necessidades.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CÓDIGO: SEDI-VII

ATRIBUIÇÕES:

I - receber e enviar correspondências e documentos relativos à sua área de competência;

II - assessorar na manutenção dos arquivos para manter cadastro de informações atualizadas;

III - assessorar nas atividades operacionais administrativas;

IV - executar outras atividades compatíveis com o desempenho.