



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

MENSAGEM Nº 194/2011-ALE.

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR GOVERNADOR DO ESTADO,**

**O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO** encaminha a Vossa Excelência para os fins constitucionais o incluso Autógrafo de Lei nº 112/2011, que “Dá nova redação a dispositivos da Lei nº 1.726, de abril de 2007, e muda a denominação da Corregedoria Geral para Corregedoria Administrativa da Assembleia Legislativa.”

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 15 de junho de 2011.



Deputado VALTER ARAÚJO  
Presidente – ALE/RO

Governador do Estado de Rondônia
Coordenador Técnico-Legislativo
Recebido em 17-06-2011
Recebido por: <i>[Assinatura]</i>



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

**AUTÓGRAFO DE LEI Nº 112/2011**

Dá nova redação a dispositivos da Lei nº 1.726, de abril de 2007, e muda a denominação da Corregedoria Geral para Corregedoria Administrativa da Assembleia Legislativa.

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA** decreta:

Art. 1º. A Corregedoria Geral da Assembleia Legislativa, criada pela Lei nº 1.726, de 10 de abril de 2007, passa a se denominar Corregedoria Administrativa da Assembleia Legislativa.

Parágrafo único. A expressão “Corregedoria Geral” constantes nos *caput* dos artigos 1º, 2º, 3º e 4º e no inciso I do artigo 2º da Lei nº 1.726, de 2007, passa a ser “Corregedoria Administrativa”.

Art. 2º. Os dispositivos abaixo relacionados da Lei nº 1.726, de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º. ....

I - determinar levantamento e fazer a revisão dos feitos administrativos, de ofício ou mediante determinação do Presidente da Assembleia Legislativa, por qualquer membro da Mesa Diretora e pelo Secretário Geral, mediante denúncias formuladas de forma tácita ou expressa que porventura sejam apresentadas, exceto aquelas denúncias da competência da Corregedoria Parlamentar;

.....

Art. 2º. ....

I - exercer a direção, orientação, coordenação e organização dos trabalhos e do Cartório da Corregedoria;

.....

§ 1º. Compete aos Assistentes da Corregedoria, participar como presidente e/ou membro das comissões de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, juntar petições e documentos, fazer conclusão e relatório dos feitos ao Corregedor-Chefe bem como ao Corregedor-Adjunto, reduzir a termo os depoimentos, recolher assinatura dos



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

depoentes, inquirir depoentes e testemunhas e auxiliar a Chefia da Corregedoria em suas atribuições.

§ 2º. A função de Assistente da Corregedoria poderá ser preenchida por servidor do Quadro de Provimento Efetivo da Assembleia Legislativa ou do Estado de Rondônia, e nesse caso, que estejam à disposição deste Poder Legislativo.

.....  
Art. 6º. A estrutura organizacional da Corregedoria Administrativa da Assembléia Legislativa é a constante do Anexo I desta Lei.

Art. 7º. Os cargos de provimento em comissão e/ou as gratificações das funções de confiança são os constante do Anexo II desta Lei.

Art. 8º. As especificações e atribuições gerais dos cargos de provimento em comissão e/ou das funções de confiança da Corregedoria Administrativa são as constantes no Anexo III desta Lei.”

Art. 3º. Os Anexos I, II e III da Lei nº 1.726, de 2007, passam a vigorar, respectivamente, nos termos dos Anexos I, II e III desta Lei.

Art. 4º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária da Assembleia Legislativa.

Art. 5º. Ficam revogados os incisos I a VI do artigo 6º da Lei nº 1.726, de 2007.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de julho de 2011.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 16 de junho de 2011.



Deputado VALTER ARAÚJO  
Presidente – ALE/RO



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

**ANEXO I**  
**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CORREGEDORIA ADMINISTRATIVA DA**  
**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

**1 Gabinete da Corregedoria**

- 1.1 Corregedor-Chefe
- 1.2 Corregedor-Adjunto
- 1.3 Assistente do Corregedor
- 1.4 Assessor Técnico
- 1.5 Assistente Técnico
- 1.6 Secretária de Apoio

**2 Cartório da Corregedoria**

- 2.1 Chefe do Cartório
- 2.2 Escrivão
- 2.3 Assessor Técnico
- 2.4 Assistente Técnico
- 2.5 Secretária de Apoio

**ANEXO II**

**TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E/OU GRATIFICAÇÕES**  
**DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CÓDIGO</b>
Corregedor-Chefe	01	ALE/DGS-1
Corregedor-Adjunto	01	ALE/DGS-2
Assistente do Corregedor	15	ALE/AT 01-30
Assessor Técnico	10	ALE/AT 01-30
Assistente Técnico	10	ALE/AT 01-30
Chefe de Cartório	01	ALE/AT 01-30
Escrivão	02	ALE/AT 01-30
Secretária de Apoio	05	ALE/DGS-09

*[Assinatura manuscrita]*



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

ANEXO III

ESPECIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM  
COMISSÃO E/OU DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Nº	CARGO	QUALIFICAÇÃO	EXIGÊNCIA	ATRIBUIÇÕES
01	Corregedor-Chefe	Curso Superior em Ciências Jurídicas	Diploma	Exercer todas as atividades constantes no artigo 2º desta Lei.
02	Corregedor-Adjunto	Curso Superior em Ciências Jurídicas	Diploma	Auxiliar o Corregedor-Chefe na coordenação e na organização dos trabalhos da Corregedoria, e substituí-lo, em sua ausência ou impedimento.
03	Assistente do Corregedor	Nível superior	Diploma	Exercer todas as atividades constantes no artigo 3º, tal como, participar como presidente ou membro de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar.
04	Assessor Técnico	Nível superior	Diploma	Prestar assistência e assessoramento em geral à Corregedoria.
05	Assistente Técnico	Nível médio	Diploma	Prestar serviço de secretaria e assistência em geral à Corregedoria.
06	Chefe de Cartório	Nível superior	Diploma	Organizar e executar todos os trabalhos constantes no artigo 4º desta Lei e participar como membro nas Comissões instaladas na Corregedoria.
07	Escrivão	Nível médio	Diploma	Prestar serviços de digitação em geral, e participar como membro nas Comissões instaladas na Corregedoria. Auxiliar o Chefe de Cartório na organização e execução dos trabalhos constantes no art. 4º, desta Lei.
08	Secretária de Apoio	Nível médio	Diploma	Prestar serviços de assistência direta e de secretaria ao gabinete da Corregedoria e ao Cartório

*[Assinatura manuscrita]*