

**Seção VIII
Da Assistência Militar**

Art. 22. À Assistência Militar compete:

I - organizar, definir e executar os serviços de segurança pessoal do Presidente e de sua residência;

II - organizar e acompanhar as missões oficiais do Presidente e, eventualmente, de outros parlamentares, por determinação superior;

III - executar os serviços de cerimoniais militares, em harmonia com a Chefia de Cerimonial e Recepção da Assembléia, articulando-se com as repartições oficiais de segurança, trânsito e Corpo de Bombeiros para melhor desempenho de suas funções;

IV - solicitar o auxílio da Polícia Militar do Estado para abertura de eventos extraordinários, prover e executar a logística dos contatos e deslocamentos do Presidente, sempre que necessário;

V - manter estreita ligação com a Diretoria Geral, visando a equacionar os serviços de segurança interna, sem prejudicar os serviços administrativos da Casa.

§ 1º A Assistência Militar tem a seguinte estrutura:

I - Assistente Militar;

II - Assistente Militar Substituto;

III - Coordenador de Segurança Parlamentar;

IV - Coordenador de Segurança Institucional;

V - Companhia de Guarda do Poder Legislativo.

§ 2º A Assistência Militar será exercida por um oficial superior da Polícia Militar do Piauí requisitado pelo Presidente, com todas as vantagens do posto.

§ 3º A Companhia de Guarda do Poder Legislativo, que hierárquica e disciplinarmente é subordinada à Assistência Militar, compete, além das atribuições que lhe são conferidas pela legislação da Polícia Militar, coordenar e executar os serviços de policiamento ostensivo e reservado da Assembléia Legislativa e outras atividades de caráter policial, tais como investigação e sindicância, bem como a segurança dos deputados e servidores, no âmbito da Assembléia Legislativa.

**Seção IX
Da Diretoria Geral**

Art. 23. À Diretoria Geral compete planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar todas as atividades administrativas da Assembléia Legislativa, conforme deliberação da Mesa.

Parágrafo único. A Diretoria Geral tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Diretor Geral;

II - Diretoria Administrativa;

III - Diretoria de Orçamento e Finanças;

IV - Diretoria Legislativa;

V - Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI;

VI - Assistentes de Diretoria;

VII - Pregão;

VIII - Comissão Permanente de Licitação - CPL.

**Subseção I
Do Gabinete do Diretor Geral**

Art. 24. Ao Gabinete do Diretor compete o preparo do expediente, a representação social e as audiências do Diretor Geral, bem como auxiliar o titular na coordenação e supervisão dos órgãos sob sua direção.

**Subseção II
Da Diretoria Administrativa**

Art. 25. À Diretoria Administrativa compete planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades relativas à administração de recursos humanos, material, patrimônio, transporte, comunicações, saúde e serviço social.

Parágrafo único. A Diretoria Administrativa tem a seguinte estrutura básica:

I - Divisão de Recursos Humanos;

II - Divisão de Material e Patrimônio;

III - Divisão de Serviços Auxiliares;

IV - Serviço de Saúde;

V - Serviço Social.

Art. 26. À Divisão de Recursos Humanos compete coordenar, orientar e controlar as atividades relativas à administração de pessoal, especialmente no tocante à admissão, ascensão, progressão, promoção, aperfeiçoamento e reciclagem de servidores; organizar, promover e acompanhar cursos e treinamentos em serviço e fora dele; organizar e manter atualizados dados de cadastros individuais dos servidores; informar mensalmente ao setor de elaboração de folha de pagamento de pessoal as alterações ocorridas na vida funcional de cada servidor; controlar a frequência, lotação e movimentação funcional.

Parágrafo único. A Divisão de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

I - Núcleo de Cadastro e Registro Funcional;

II - Seção de Controle de Frequência.

Art. 27. Ao Núcleo de Cadastro e Registro Funcional compete registrar e controlar os assentamentos individuais dos servidores, dados pessoais e profissionais de interesse da Assembléia Legislativa; proceder à averbação de tempo de serviço, bem como fornecer as respectivas certidões e declarações; expedir carteira de identificação funcional, instruir processo de licenças, aposentadorias e outras informações relativas a servidores, na área de sua atribuição.

Art. 28. À Seção de Controle de Frequência compete controlar e orientar a frequência e lotação de servidores; proceder às anotações de dispensa de ponto, salário-família; prestar informações sobre requisição de servidores; receber e examinar documentos de posse e assunção de servidores; informar mensalmente as alterações de frequência, para fins de elaboração das folhas de pagamento.

Art. 29. À Divisão de Material e Patrimônio compete coordenar, orientar e controlar as tarefas relativas a aquisição, recebimento, aceitação, guarda, distribuição e alienação de material; sugerir a contratação de obras e serviços e opinar nos respectivos processos; registrar e controlar o cadastro dos bens patrimoniais da Assembléia Legislativa; manter, sob seu controle e fiscalização, os veículos da Casa.

Parágrafo único. A Divisão de Material e Patrimônio tem a seguinte estrutura:

I - Núcleo de Registro e Controle de Material;

II - Núcleo de Compras;

III - Seção de Transportes;

IV - Núcleo de Almoxarifado.

Art. 30. Ao Núcleo de Registro e Controle de Material compete registrar todos os bens móveis e imóveis; manter atualizados os registros cadastrais dos bens e dos

fornecedores e propor a alienação dos bens considerados inservíveis à Assembléia Legislativa; manter sob seu controle toda e qualquer movimentação ou deslocamento interno de móveis.

Art. 31. Ao Núcleo de Compras compete efetuar as compras da Assembléia Legislativa, manter contatos com fornecedores para proceder à pesquisa de preços, produtos, bens e serviços, mantendo registro e controle de dados atualizados.

Art. 32. À Seção de Transportes compete guardar, manter, conservar e controlar a utilização de veículos da Assembléia Legislativa, mantendo os respectivos registros e controles; definir escala de plantão para motoristas sob sua orientação; confeccionar mapas diários verificando os níveis de consumo de combustíveis, necessidade de reabastecimento, lubrificação e manutenção preventiva; opinar em processo de alienação de veículos.

Art. 33. Ao Núcleo de Almoxarifado compete promover o recebimento, conferência, numeração, classificação e estocagem, registro e distribuição de todos os bens e materiais da Assembléia Legislativa.

Art. 34. A Divisão de Serviços Auxiliares tem a seguinte estrutura:

I - Núcleo de Manutenção;

II - Seção de Conservação e Limpeza;

III - Seção de Biblioteca;

IV - Seção de Arquivos;

V - Seção Gráfica;

VI - Seção de Comunicações.

Art. 35. Ao Núcleo de Manutenção compete executar reparos e manutenção da área do prédio, nos equipamentos elétricos e eletrônicos, nos aparelhos de comunicação, nas máquinas, nos aparelhos hidro-sanitários e substituir acessórios de iluminação.

Art. 36. À Seção de Conservação e Limpeza compete manter, conservar e limpar os bens móveis e utensílios da Assembléia Legislativa, proceder ao serviço de jardinagem, higienização, limpeza, além do serviço de copa-cozinha.

Art. 37. À Seção de Biblioteca compete pesquisar, selecionar, adquirir, reunir e divulgar os livros, periódicos, revistas e outros documentos de cunho cultural piauiense, brasileiros e estrangeiros de interesse dos trabalhos legislativos; elaborar bibliografias, organizar catálogos coletivos, manter intercâmbio com outras bibliotecas e centros de pesquisas; organizar, para publicação, relação periódica de todo o seu acervo; orientar os leitores e visitantes quanto ao uso e manuseio das publicações; manter organizados exemplares dos Diários da União, do Estado e da Assembléia Legislativa.

Art. 38. À Seção de Arquivo compete recolher, avaliar, descrever, custodiar e conservar os documentos de caráter legislativo e administrativo de valor legal e histórico ultimados; supervisionar as atividades de avaliação dos documentos para efeito de preservação permanente, temporária ou de eliminação; manter, sob controle, os documentos recebidos; coordenar as atividades relativas aos arquivos correntes da Assembléia; atender a consultas, proceder a pesquisas e levantamentos; fornecer certidões e cópias de documentos; manter intercâmbio com arquivos e centros de documentação municipais, estaduais, nacionais e estrangeiros; promover exposições e preparar o material a ser divulgado e exercer atividades correlatas.

Art. 39. À Seção Gráfica compete executar o serviço de diagramação, impressão e encadernação de documentos, livros e papéis de interesse da Assembléia Legislativa, inclusive o "Diário da Assembléia Legislativa" e outros periódicos, além de realizar serviços de reprografia.

Art. 40. À Seção de Comunicações compete coordenar e dirigir os serviços relativos ao protocolo e correspondência oficial da Assembléia Legislativa, dirigir o expediente oficial, prestar informações, observar prazos de respostas, manter intercâmbio com a Empresa de Correios e Telégrafos e com outros órgãos similares e exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. O Setor de Protocolo é subordinado à Seção de Comunicação.

Art. 41. Ao Setor de Protocolo compete receber, conferir, numerar, classificar, registrar, distribuir e expedir a documentação oficial de caráter administrativo ou legislativo produzida ou recebida na Assembléia Legislativa, controlar e registrar a tramitação da correspondência e os prazos de respostas, manter o serviço de rotina para recolhimento e distribuição de documentos em trânsito, bem como exercer os serviços de portaria da Assembléia Legislativa.

Art. 42. Ao Setor de Telefonia compete executar os serviços relativos a transmissão e recebimento de mensagens telefônicas, bem como redigir e controlar a documentação de interesse da Assembléia Legislativa, produzida via telex, providenciando a sua distribuição aos seus destinatários.

Art. 43. Ao Serviço de Saúde compete a coordenação, programação e execução das atividades de promoção, proteção e assistência à saúde dos deputados, servidores e seus dependentes.

Parágrafo único. O Serviço de Saúde tem a seguinte estrutura:

I - Setor Médico;

II - Setor Odontológico;

III - Junta de Perícias Médicas;

IV - Setor de Fisioterapia.

Art. 44. Ao Setor Médico compete promover o atendimento médico de emergência e de ambulatório; encaminhar pacientes a consultórios de especialistas que, por questões de aparelhamento, atendam fora da Assembléia Legislativa; manter atualizados os dados com os nomes de pacientes atendidos pelo setor; fazer acompanhamento médico, exames de prevenção e assistir os servidores nas questões de segurança do trabalho.

Art. 45. Ao Setor Odontológico compete realizar atividades de tratamento radical, restaurador e preventivo dos deputados, servidores e seus dependentes; manter arquivo de fichas dentárias dos usuários dos serviços para efeito de controle de tratamento e estatística; fazer acompanhamento de prevenção dentária.

Art. 46. À Junta de Perícias Médicas compete a realização de exames de sanidade física e mental dos servidores para fins de posse, exercício, concessão de benefícios e, dos deputados, para efeito de concessão de licença para tratamento de saúde por período superior a cento e vinte dias.