

2 - Secretaria da 3ª Secretaria.
g) Quarta Secretaria:
1 - Gabinete;
2 - Secretaria da 4ª Secretaria.
II - Coordenadoria do Cine Teatro Antônio Neto;
III - Procuradoria-Geral;
IV - Secretaria Geral da Mesa;
V - Escola do Legislativo;
VI - Coordenadoria de Imprensa e Relações Públicas;
VII - Auditoria;
VIII - Assistência Militar;
IX - Diretoria Geral;

**CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS E DE
SUAS UNIDADES INTEGRANTES**

**Seção I
Da Mesa**

Art. 3º Compete à Mesa, nos termos do Regimento Interno, a suprema direção dos órgãos que integram a estrutura administrativa da Assembléia Legislativa.

§ 1º Caberá aos membros da Mesa a supervisão do sistema de administração geral da Assembléia, conforme as atribuições que lhes forem conferidas pelo Regimento Interno.

§ 2º Aos Gabinetes do Presidente, Vice-Presidentes e Secretários compete providenciar o expediente e organizar a agenda de despachos, audiências e compromissos dos seus titulares.

**Subseção I
Do SEASPI**

Art. 4º O Serviço Especial de Apoio a Ação Social da Presidência da Assembléia Legislativa do Piauí é órgão de assessoramento direto do Gabinete da Presidência com vistas ao encaminhamento e proposta de soluções para as demandas sociais dirigidas à Assembléia e é incumbido de programar e coordenar eventos sociais de interesse do Poder Legislativo.

Art. 5º O Serviço de que trata o artigo anterior terá a seguinte estrutura básica:

I - Coordenador;
II - Secretário;
III - Assessor Técnico Especializado.

Parágrafo único. O Assessor Técnico Especializado deverá ser portador de diploma de nível superior com conhecimento em administração pública na área de finanças.

**Subseção II
Da Assessoria Especial da Presidência**

Art. 6º A Assessoria Especial da Presidência é o órgão de assessoramento especial do Presidente para assuntos gerais e relacionados com as demandas de caráter social dirigidas ao Gabinete da Presidência e tem a seguinte estrutura:

I - Chefe da Assessoria;
II - Assessores;
III - Secretário de Apoio.

**Seção II
Da Coordenadoria do Cine Teatro Antônio Neto**

Art. 7º A Coordenadoria do Cine Teatro Antônio Neto é subordinada ao Gabinete da Presidência e tem a seguinte estrutura:

I - Coordenador;
II - Operador de Sonoplastia;
III - Contra-regra;
IV - Iluminador.

**Seção III
Da Procuradoria**

Art. 8º À Procuradoria-Geral compete exercer a representação judicial e extrajudicial, a consultoria e o assessoramento técnico-jurídico do Poder Legislativo, com a seguinte estrutura:

I - Procuradores;
II - Assistente da Procuradoria/Diretoria;
III - Recepcionista;
IV - Secretário de Apoio.

**Seção IV
Da Secretaria Geral da Mesa**

Art. 9º À Secretaria Geral compete assessorar a Mesa em todos os seus trabalhos legislativos e a Presidência nos atos oficiais, registrar o comparecimento dos deputados às sessões da Assembléia Legislativa, bem como coordenar as atividades de elaboração legislativa na área de sua competência.

Parágrafo único. A Secretaria Geral da Mesa tem a seguinte estrutura:
I - Gabinete do Secretário Geral da Mesa;
II - Chefia do Plenário;
III - Núcleo de Redação de Atas;
IV - Núcleo de Taquigrafia, Redação e Revisão de Debates.

**Subseção I
Do Gabinete do Secretário Geral**

Art. 10. Ao Gabinete do Secretário Geral da Mesa compete preparar o expediente sobre matéria legislativa, requerimentos de informações e as solicitações de audiências, bem como assessorar o titular na coordenação dos órgãos sob sua jurisdição.

**Subseção II
Da Chefia do Plenário**

Art. 11. À Chefia do Plenário compete coordenar as atividades administrativas do Plenário da Assembléia Legislativa, bem como controlar o acesso de pessoas visitantes ou autoridades, em comum acordo com a Chefia de Cerimonial e Recepção.

**Subseção III
Do Núcleo de Redação de Atas**

Art. 12. Ao Núcleo de Redação de Atas compete elaborar as atas das sessões plenárias; manter os necessários contatos, visando a publicação no Diário da Assembléia da matéria relativa às atividades legislativas; controlar, para providências cabíveis, as questões de ordem; registrar as votações, os prazos regimentais para tramitação de proposições e as respectivas respostas dos requerimentos de informações; registrar a presença dos deputados em plenário.

**Subseção IV
Do Núcleo de Taquigrafia, Redação e Revisão de Debates**

Art. 13. Ao Núcleo de Taquigrafia, Redação e Revisão compete proceder ao acompanhamento, à revisão final dos debates e pronunciamentos e à supressão, por ordem superior, de expressões anti-regimentais, bem como manter arquivos de originais decifrados, reproduzir documentos e discursos e elaborar súmulas dos pronunciamentos em Plenário.

Parágrafo único. O Núcleo de Taquigrafia, Redação e Revisão tem a seguinte estrutura:

I - Setor de Registros Taquigráficos;
II - Setor Técnico de Áudio;
III - Setor de Redação e Revisão de Debates.

Art. 14. Ao Setor de Registros Taquigráficos compete realizar o apanhamento taquigráfico de pronunciamentos em plenário e, quando for o caso, em comissões; manter arquivo das notas taquigráficas decifradas das sessões do plenário e de comissões, das cópias de depoimento e das gravações, recolhendo-os, periodicamente, à Seção de Documentação e Informações; proceder à organização do índice de oradores.

Art. 15. Ao Setor Técnico de Áudio compete operar e manter os equipamentos técnicos da Assembléia, controlar a distribuição do som das sessões plenárias para as dependências do prédio, gravar as sessões plenárias e as reuniões das comissões, manter o arquivo das gravações e exercer outras atribuições relacionadas com seu campo de atividades.

Art. 16. Ao Setor de Redação e Revisão de Debates compete rever e redigir os debates e pronunciamentos em plenário ou nas comissões, proceder à supressão das expressões anti-regimentais, elaborar as súmulas dos discursos e os sumários das sessões e fazer a redação final dos textos para publicação.

**Seção V
Da Escola do Legislativo**

Art. 17. À Escola do Legislativo compete oferecer ao parlamentar e aos servidores a possibilidade de completarem seus estudos em todos os níveis; ministrar cursos e treinamento que ofereçam subsídios aos servidores para identificarem a missão do Poder Legislativo, exercendo de forma eficaz suas atividades; qualificar servidores nas atividades de suporte técnico legislativo ampliando seus conhecimentos em assuntos legislativos; buscar convênios com outras instituições com vistas à realização de cursos e treinamentos nas diversas áreas do conhecimento.

Parágrafo único. A Escola do Legislativo tem a seguinte estrutura:

I - Presidência;
II - Direção;
III - Coordenação Geral;
IV - Coordenação Pedagógica;
V - Coordenação de Projetos Especiais;
VI - Secretaria;
VII - Conselho Escolar.

**Seção VI
Da Coordenadoria de Imprensa e Relações Públicas**

Art. 18. À Coordenadoria de Imprensa e Relações Públicas compete informar e esclarecer a opinião pública a respeito das atividades da Assembléia Legislativa utilizando, para isso, os veículos de divulgação e as técnicas de relações públicas; assessorar o Presidente em questões de cerimonial.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Imprensa e Relações Públicas tem a seguinte estrutura:

I - Assessoria de Divulgação;
II - Chefia de Cerimonial e Recepção.

Art. 19. À Assessoria de Divulgação compete informar e esclarecer a opinião pública a respeito das atividades da Assembléia Legislativa, através da imprensa ou outros meios idôneos de divulgação; adotar medidas adequadas para promoção e valorização do Poder Legislativo; preparar o noticiário a ser distribuído com os meios de comunicação; editar o “Diário da Assembléia Legislativa” para as várias modalidades de comunicação social.

Art. 20. À Chefia de Cerimonial e Recepção compete receber e acompanhar visitantes; elaborar, de ordem superior, programas de solenidades, comemorações e recepções; manter contatos, para efeito de cerimonial, com as autoridades estrangeiras e órgãos públicos federais, estaduais e municipais; esclarecer e orientar os visitantes sobre as atividades exercidas pela Assembléia Legislativa.

**Seção VII
Da Auditoria**

Art. 21. À Auditoria compete:

I - prestar assessoramento à Mesa, às Comissões Técnicas e aos demais órgãos administrativos da Casa, no que diz respeito a bens e valores pertencentes ao poder público;

II - realizar inspeções por determinação superior, obedecendo a planos e programas de trabalho preestabelecidos, aplicando as técnicas e sistemas de auditoria mais adequadas à natureza dos serviços a serem analisados;

III - promover, a qualquer tempo, auditoria financeira, contábil, patrimonial e orçamentária nas contas, bens e valores da Assembléia Legislativa;

IV - diligenciar no sentido de procurar sanar irregularidades porventura constatadas, propondo, com a necessária urgência, as medidas cabíveis, incluindo afastamento e/ou punição dos indiciados ou responsáveis;

V - manter atualizados os registros, fichários, arquivos, cadastros e documentos de revisão de auditoria de interesse da Casa.

Parágrafo único. A Auditoria tem a seguinte estrutura:

I - Auditores;
II - Recepcionista;
III - Secretário de Apoio.