

“A transparência é um dos eixos do meu mandato. Desde o início do ano legislativo, fui o primeiro deputado a cobrar uma postura de transparência dentro da Assembleia Legislativa de Alagoas e a solicitar que a mesa diretora e os próprios deputados divulgassem a lista dos servidores lotados em seus gabinetes. E estou aqui prestando contas à sociedade alagoana sobre a composição da minha equipe.”

Deputado Rodrigo Cunha

Myriel Cavalcante Mello Neto – Coordenador executivo - SP 25 - R\$ 10.702,98

1). Desenvolver um trabalho de políticas públicas na área de agricultura, pecuária, pesca e agricultura familiar. 2). Desenvolver trabalhos com micro e pequenos empresários. 3). Desenvolver trabalhos com os Arranjos Produtivos Locais. 4) Desenvolver trabalhos relativos à microcrédito. 5). Desenvolver novas alianças políticas. 6). Desenvolver atividades com negócios sociais. 7). Auxiliar na elaboração da agenda. 8). Acompanhar o parlamentar em eventos e viagens. 9). Elaborar e organizar eventos internos e externos. 10). Pesquisar e estudar projetos de lei de outros estados.

Sérgio Túlio de Albuquerque – Coordenador de Gestão Administrativa e Financeira - SP 25 - R\$ 10.702,98

1). Elaborar a prestação de contas; 2). Coordenar e verificar as necessidades de compras e aquisições para o mandato e guardar os contratos, notas e recibos de fornecedores; 3). Manter atualizado um banco de dados de fornecedores; 4). Manter atualizado um banco de dados do patrimônio do mandato, bem como monitorar o seu estado de conservação. 5) Catalogar, guardar e ordenar os ofícios expedidos, recebidos bem como os documentos e arquivos (físicos e digitais); 6) Catalogar, guardar e ordenar os convites e informativos recebidos, bem como alertar o mandato da necessidade de suas respostas; 7) Monitorar a organização, manutenção, ordem e limpeza das dependências; 8) Manter atualizado e ordenado o banco de dados de informações internas da ALE e externa; 9) Manter atualizado um banco de dados com uma planilha da ordem do dia, com o posicionamento do mandato; 10) Manter um banco de dados digital com as gravações das sessões e manter um banco de dados com as atas e notas taquigráficas, retirando delas as partes principais relativas ao mandato.

Socorro Catonho da Silva – Coordenadora de Arapiraca e Agreste - SP 25 – R\$ 10.702,98 Coordenadora de Arapiraca e Agreste

1). Coordenação geral das atividades em Arapiraca; 2) Coordenação geral das atividades nos municípios do Agreste; 3) Coordenar as atividades da casa da cidadania de Arapiraca; 4) Coordenar o mandato móvel em Arapiraca e municípios do Agreste; 5) Articular e encaminhar demandas da comunidade; 6) Articular ações com o poder

público municipal; 7) Coordenar eventos realizados na região 8) Articular permanentemente com as associações comunitárias 9) Monitorar a imagem do mandato na região 10) Coordenar encontros com segmentos da sociedade civil na região.

Hermann Braga de Lyra Neto – Coordenador de Gestão Estratégica e Técnica – SP 23 – R\$ 8.040,00

1). Traçar, em conjunto com o Parlamentar, as diretrizes, objetivos estratégicos e conceito sistêmico do mandato; 2). Idealizar e conceber, em conjunto com o Parlamentar, projetos estratégicos para o mandato; 3). Elaborar ferramentas de gestão estratégica, mensuração de resultados e governança do mandato; 4). Liderar, monitorar e acompanhar com os membros da equipe, a evolução dos planos de ação. 5) Promover a articulação estratégica com entidades do setor público, empresarial, terceiro setor e sociedade civil em geral; 6) Promover cursos e treinamentos para a equipe sobre temas jurídicos, políticas públicas, cidadania e conhecimentos gerais; 7) Conceber eventos estratégicos e técnicos para o mandato; 8) Atuar em demandas jurídicas de alta complexidade, como projetos de lei, pareceres e aconselhamento jurídico, em conjunto com a equipe de advogados do mandato; 9) Buscar e articular fornecedores de serviços estratégicos para o mandato; 10) Elaborar, em conjunto com a coordenação de comunicação, grandes estratégias de comunicação, marketing, relacionamento e blindagem da imagem do mandato; 11) Atuar na idealização e concepção de políticas públicas para Alagoas; 12) Fornecer aconselhamento técnico e político ao Parlamentar; 13) Conceber ferramentas e estratégias de fiscalização, monitoramento e controle do Poder Público; 14) Buscar boas práticas e outras experiências políticas inovadoras; 15) Promover a gestão do conhecimento no mandato; 16) Desenvolver um projeto de concretização de um outro modelo no fazer política, desbravando novas lideranças.

Luana Barbosa Lamenha Lins – Coordenadora de Comunicação - SP 22- R\$ 6.401,12

1). Executar e monitorar os projetos estratégicos do mandato; 2). Auxiliar na articulação com as entidades do setor público, empresarial e terceiro setor; 3). Buscar e desenvolver práticas inovadoras para transparência e controle social do mandato; 4). Auxiliar o parlamentar no desenvolvimento de novas habilidades; 5). Informar e contextualizar o parlamentar sobre as temáticas locais e nacionais que tenham relevância para os eixos do mandato; 6). Articular relações com a imprensa sobre ações do parlamentar; 7) Coordenar a Central de Engajamento; 8). Elaborar ações de comunicações externas; 10). Idealizar ações de comunicação institucional do mandato

Igor Couto Moraes – Vídeomaker – SP 18 - R\$ 4.800,90

1). Acompanhar e auxiliar o parlamentar no tocante as atividades do mandato nas dependências internas e externas à Assembleia Legislativa de Alagoas; 2). Criar conteúdo audiovisual. 3). Captar e editar vídeos institucionais; 4). Captar e editar fotografias; 5). Planejar e executar estratégias inovadoras de comunicação para as atividades do mandato.

Mônica Leite Peixoto Almeida – Coordenadora de Operações e Integrações - SP 18 - R\$ 4.800,90

1) Articular ações e atividades com as comunidades e lideranças; 2) Coordenar trabalho de capacitação e de desenvolvimento comunitário e político; 3) Coordenar a produção dos eventos externos do mandato; 4) Intermediar as demandas do setor de recursos humanos da ALE; 5) Coordenar a produção das audiências públicas; 6) Articular a gestão do mandato com a equipe e com o setor administrativo, monitorando o andamento das atividades; 7) Coordenar a agenda do parlamentar e das atividades do mandato; 8) Intermediar o relacionamento partidário com o PSDB; 9) Pensar e executar atividades de integração da equipe; 10) Exercer uma atividade permanente de análise do andamento geral do mandato.

Karolina Gama Carnaúba Azevedo – Coordenadora Jurídica - SP 18 - R\$ 4.800,90

1) Coordenar a equipe jurídica do mandato; 2) Acompanhar e auxiliar o parlamentar no tocante as atividades do mandato nas dependências internas e externas à Assembleia Legislativa de Alagoas; 3) Assessorar os trabalhos desenvolvidos durante as sessões plenárias, audiências públicas e reuniões de comissões; 4) Emitir parecer sobre as matérias em tramitação no legislativo; 5) Realizar estudos-pesquisas de forma técnico jurídica mantendo arquivo atualizado sobre os assuntos analisados; 6) Elaborar e acompanhar projetos, decretos legislativos, resoluções, moções, requerimentos, indicações e outros; 7) Planejar e elaborar relatórios e correlatos; 8) Cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar; 9) Redigir ofícios, correspondências e similares

Alexandre Souza de Castro – Assessor de Operações - SP 17 - R\$ 4.000,81

1) Cuidar da logística do mandato; 2) Auxiliar na logística dos eventos realizados pelo mandato; 3) Assessorar as ações do mandato na comunidade; 4) Assessorar as ações do mandato no interior; 5) Assessorar a coordenação administrativa nas compras e aquisições; 6) Assessorar na administração da casa em Maceió; 7) Assessorar na administração da casa em Arapiraca; 8) Dar suporte na operacionalização dos pagamentos; 9) Manter relacionamento com fornecedores do gabinete; 10) Assessorar na operacionalização das audiências públicas do mandato.

Larine Maria dos Santos Gurgel Gomes – Assistente de Mídias - SP 17 - R\$ 4.000,81

1). Acompanhar e auxiliar o parlamentar no tocante as atividades do mandato nas dependências internas e externas à Assembleia Legislativa de Alagoas; 2). Gerir as redes sociais mantendo-as atualizadas no que diz respeito a postagens, mensagens e comentários; 3). Redigir conteúdo para peças institucionais; 4). Criar e atualizar identidades visuais; 5). Solicitar orçamentos de veículos e fornecedores; 6). Criar campanhas publicitárias; 7). Acompanhar a execução das atividades e manter o site atualizado.

Gustavo Guilherme Maia Nobre Silva – Assistente Legislativo - SP 17- R\$ 4.000,81

1) Acompanhar e auxiliar o parlamentar no tocante as atividades do mandato nas dependências internas e externas à Assembleia Legislativa de Alagoas; 2) Assessorar os trabalhos desenvolvidos durante as sessões plenárias, audiências públicas e reuniões de comissões; 3) Emitir parecer sobre as matérias em tramitação no legislativo; 4) Realizar estudos-pesquisas de forma técnico-jurídica mantendo arquivo atualizado sobre os assuntos analisados; 5) Elaborar e acompanhar projetos, decretos legislativos, resoluções, moções, requerimentos, indicações e outros; 6) Planejar e elaborar relatórios e correlatos; 7) Cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar; 8) Redigir ofícios

William Ricardo Alcântara – Assessor de Projetos e Tecnologia - SP 16 - R\$ 3.520,72

1). Pesquisar, avaliar e implementar ferramentas de gestão estratégica para o mandato; 2) Pesquisar, avaliar e implementar ferramentas tecnológicas; 3) Fornecer suporte na área de informática e tecnologia; 4) Fornecer suporte ao setor de comunicação no gerenciamento da Central de Engajamento e redes sociais; 5) Pesquisar e catalogar projetos sociais e políticas públicas inovadoras de Alagoas e de outros locais do Brasil e do mundo; 6) Desenvolver projetos sociais temáticos; 7) Desenvolver eventos que promovam a interação do mandato com a sociedade ; 9) Participar ativamente de projetos de desenvolvimento e relacionamento comunitário, bem como o contato com novas lideranças; 10) Participar de projetos de capacitação e treinamentos, sobretudo em relação à assuntos políticos e informática.

Tatiana Boia Magalhães – Assistente Técnico - SP 16 - R\$ 3.520,72

1). Acompanhar e auxiliar o parlamentar no tocante as atividades do mandato nas dependências internas e externas à Assembleia Legislativa de Alagoas; 2). Elaborar instrumentos para levantar dados relacionados a boas práticas em comunidades do

território alagoano; 3) Capacitar de maneira continuada cidadãos para se organizarem coletivamente em associações, cooperativas, organizações não governamentais e outros; 4). Acompanhar e monitorar planos, programas e projetos das áreas sociais; - Sistematizar informações e elaborar relatórios que subsidiem a elaboração de documentos técnicos; 5). Identificar e acompanhar a publicação de editais em nível municipal, estadual e nacional; 6). Elaborar instrumento de coletas de dados para mapeamento de demandas estratégicas de educação em direitos humanos e cidadania;

José Henrique Manente – Assistente de Comunicação - SP 09 - R\$ 2.240,46

1). Acompanhar e auxiliar o parlamentar no tocante as atividades do mandato nas dependências internas e externas à Assembleia Legislativa de Alagoas; 2) Elaborar materiais impressos e digitais (cards, panfletos, convites, banners e outros); 3) Captar e editar vídeos institucionais; 4) Captar e editar fotografias; 5) Atualizar e monitorar as redes sociais; 6) Auxiliar no desenvolvimento da Central de Engajamento; 7) Planejar e executar estratégias inovadoras de comunicação para as atividades do mandato.

Aline Emanuelle de Oliveira Pedrosa Melo - SP14 R\$ 3.040,61

1). Acompanhar e auxiliar o parlamentar no tocante as atividades do mandato nas dependências internas e externas à Assembleia Legislativa de Alagoas; 2) Atualizar e monitorar a Central de Engajamento; 3). Auxiliar na gestão das redes sociais; 4). Auxiliar na clipagem das atividades do parlamentar e nos assuntos temáticos de Alagoas; 5) gerenciamento de dados do mandato

Raphaela Karine Soares de Menezes – Auxiliar de Comunicação - SP 14 - R\$ 3.040,61

1). Acompanhar e auxiliar o parlamentar no tocante as atividades do mandato nas dependências internas e externas à Assembleia Legislativa de Alagoas; 2) Atualizar e monitorar a Central de Engajamento; 3). Auxiliar na gestão das redes sociais; 4). Auxiliar na elaboração de releases, ofícios e outros documentos; 5). Auxiliar na clipagem das atividades do parlamentar e nos assuntos temáticos de Alagoas; 6). Assessorar em eventos nas dependências internas e externas da Assembleia. 7). Manter o site atualizado

Josy Alline Julião Amorim - SP 13 - R\$ 2.880,59

1) Apresentações culturais em ações externas do mandato. 2) Atuação nos vídeos institucionais do mandato. 3) engajar a juventude com oficinas teatrais; 4) Participar da elaboração e execução de eventos no interior do estado. 5). Prestar assistência administrativa nos assuntos do mandato. 6). Manter e articular contato com os líderes

da juventude do estado. 7). Manter contato com associações. 8). Realizar trabalhos de orientação da comunidade. 9). Realizar atividades de secretariado com a organização de arquivos e organização de agenda.10). Fazer um trabalho de organização de banco de dados. 11). Elaborar e executar projetos

Rita de Cássia Oliveira da Silva – SP 13 – R\$ 2.880,59

1). Acompanhar e auxiliar o parlamentar no tocante as atividades do mandato nas dependências internas e externas à Assembleia Legislativa de Alagoas; 2). Atender as pessoas que chegam ao gabinete, fornecendo e recebendo informações; 3). Receber e responder as correspondências; 4). Organizar a agenda interna e externa da equipe; 5). Listar e sugerir nomes para encontros na agenda do parlamentar; 6). Gerir o sistema de demandas internas e externas do mandato.

André Santos Menezes – Motorista - SP 09 - R\$ 2.240,46

Hurbert Fernandes Motta Câmara – Estagiário na área jurídica - SP 05 - R\$ 1.600,34

Dar suporte ao serviço da coordenação jurídica

Elizabeth Rosalina Santos – Assistente Administrativo - SP 03 - R\$ 1.280,26

1) Dar suporte no serviço de impressão, xerox e digitalização; 2) Dar suporte no arquivo dos documentos; 3) Dar suporte no controle do material de expediente; 4). Auxiliar na organização dos eventos; 5) Dar suporte logístico as visitas no gabinete.

Total da Verba	R\$ 101,469,91
Total das despesas	R\$ 101.242,63
Saldo	R\$ 227,28