Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 878, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2012

Dispõe sobre a revisão da Resolução nº 776, de 14 de outubro de 1996, que cuida da Estrutura Administrativa da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo e do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento.

(Projeto de Resolução nº 37, de 2011)

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso da atribuição que lhe confere a alínea "h" do inciso II do artigo 18 da XIV Consolidação do Regimento Interno e nos termos do resolvido pelo Plenário, promulga a seguinte resolução:

Artigo 1º – O artigo 1º da Resolução nº 776, de 14 de outubro de 1996, passa a ter a seguinte redação:

"Artigo 1º – A estrutura administrativa da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo fica assim constituída:

I – Da Mesa e das Representações Partidárias:

A. Gabinete da Presidência:

1. Assistência Policial Civil;

2. Assistência Policial Militar;

3. Serviço de Cerimonial;

B. Gabinete da 1ª Secretaria;

C. Gabinete da 2ª Secretaria;

D. Gabinete da 1ª Vice-Presidência;

E. Gabinete da 2ª Vice-Presidência;

F. Gabinete da 3ª Vice-Presidência;

G. Gabinete da 4ª Vice-Presidência;

H. Gabinete da 3ª Secretaria;

I. Gabinete da 4ª Secretaria;

J. Gabinetes de Liderança de Representação Partidária, do Governo, da Minoria e de Bloco Parlamentar;

K. Gabinete de Deputado;

L. Procuradoria da Assembleia Legislativa;

M. Assessoria de Planejamento e Auditoria Interna;

N. Instituto de Estudos, Capacitação e Políticas Públicas – Instituto do Legislativo Paulista (ILP);

O. Núcleo de Qualidade;

P. Núcleo de Fiscalização e Controle;

II – Da Secretaria Geral Parlamentar:

A. Gabinete do Secretário Geral Parlamentar;

B. Departamento de Comissões:

1. Divisão de Apoio às Comissões;

2. Divisão de Equipe Técnica;

3. Divisão de Proposições Legislativas;

C. Departamento de Documentação e Informação:

1. Divisão de Biblioteca e Documentação;

2. Divisão de Pesquisa Jurídica;

3. Divisão de Acervo Histórico;

D. Departamento Parlamentar:

1. Divisão de Apoio à Mesa:

a) Serviço Auxiliar da Mesa;

b) Serviço de Apoio Administrativo aos Deputados;

2. Divisão de Apoio ao Plenário:

a) Serviço de Audiofonia;

b) Serviço de Painel;

3. Divisão de Ordenamento Legislativo:

a) Serviço de Processo Legislativo;

b) Serviço de Registro e Protocolo Legislativo;

c) Serviço de Suporte e Conferência;

4. Divisão de Taquigrafia:

a) Serviço de Registro e Revisão Taquigráfica;

b) Serviço de Conferência de Debates;

III – Da Secretaria Geral de Administração:

A. Gabinete do Secretário Geral de Administração;

B. Departamento de Recursos Humanos:

1. Divisão de Administração de Recursos Humanos:

a) Serviço de Cadastro e Controle Funcional;

b) Serviço de Folha de Pagamento;

c) Serviço de Registro Funcional;

d) Serviço de Aposentados e Pensionistas;

2. Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos:

a) Serviço de Seleção, Treinamento e Capacitação;

b) Serviço de Planejamento de Recursos Humanos;

3. Divisão de Saúde e Assistência ao Servidor:

a) Serviço de Saúde;

b) Serviço de Creche;

c) Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho;

d) Serviço de Saúde Bucal;

C. Departamento de Finanças:

1. Divisão de Planejamento e Controle Orçamentário;

2. Divisão de Finanças e Contabilidade:

a) Serviço de Contabilidade;

b) Serviço de Programação Financeira;

c) Serviço de Tesouraria e Prestação de Contas;

3. Divisão de Materiais e Patrimônio:

a) Serviço de Compras;

b) Serviço de Almoxarifado;

c) Serviço de Cadastro de Bens;

D. Departamento de Serviços Gerais:

1. Divisão de Transportes:

a) Serviço de Controle de Frota;

b) Serviço de Manutenção e Reparos;

2. Divisão de Administração e Manutenção do Edifício:

a) Serviço de Engenharia, Manutenção e Conservação;

b) Serviço de Fotomicrografia;

c) Serviço de Administração Geral;

d) Serviço de Atendimento Geral;

3. Divisão de Protocolo Geral e Arquivo:

a) Serviço de Protocolo Geral;

b) Serviço de Arquivo;

E. Departamento de Informática e Desenvolvimento Organizacional:

1. Divisão de Informática;

2. Divisão de Desenvolvimento Organizacional;

F. Departamento de Comunicação:

1. Divisão de Imprensa:

a) Serviço de Sala de Imprensa;

b) Serviço de Editoração e Produção Gráfica;

2. Divisão de Rádio e TV;

3. Divisão de Comunicação Social." (NR)

Artigo 2º – O inciso I do artigo 14 da Resolução nº 776, de 14 de outubro de 1996, passa a ter a seguinte redação:

"Artigo 14 – .....

I – prestar assessoramento ao Presidente na condução dos trabalhos no Plenário;" (NR)

Artigo 3º – Fica revogada a Seção IV do Capítulo III da Resolução nº 776, de 14 de outubro de 1996, e, em decorrência disso, seu artigo 20.

Artigo 4º – O Capítulo IV da Resolução nº 776, de 14 de outubro de 1996, fica acrescido da seguinte Seção VI, integrada por um artigo 34-A, com a seguinte redação:

"SEÇÃO VI

Do Departamento de Comunicação

Artigo 34-A – Ao Departamento de Comunicação, subordinado à Secretaria Geral de Administração, compete:

I – planejar, coordenar, orientar, controlar e executar, direta ou indiretamente, as atividades relacionadas com a comunicação, assessoria de imprensa de âmbito institucional, veiculação em mídia e serviços de editoração, produção gráfica e resenha diária;

II – formular a política de comunicação da Assembleia Legislativa, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Mesa, garantindo uniformidade na divulgação de informações;

III – propiciar canal de comunicação entre entidades representativas da sociedade e a Assembleia Legislativa.

Parágrafo único – Na hipótese de opção pela execução indireta de que trata o inciso I deste artigo, competem ao Departamento de Comunicação o planejamento, a coordenação, a orientação e o controle dos serviços desempenhados pela prestadora dos serviços terceirizados." (NR)

Artigo 5º – Os artigos 36 e 37 da Resolução nº 776, de 14 de outubro de 1996, passam a ter, respectivamente, a seguinte redação:

"Artigo 36 – Para fins de aplicação deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento, considera-se:

I – progressão funcional: a movimentação do servidor de um nível para o imediatamente subsequente dentro de uma mesma classe, observado o interstício de um ano, sob os critérios fixados em regulamento e de acordo com o resultado de avaliação formal de desempenho;

II – promoção: a movimentação do servidor de um nível para o imediatamente subsequente dentro de uma mesma classe, observado o interstício de um ano em relação à progressão funcional imediatamente anterior, dependendo da participação em curso de aperfeiçoamento ou programa de capacitação – na qualidade de aluno, palestrante ou professor –, desde que tenham relação com o trabalho desenvolvido neste Poder, na forma prevista em regulamento;

III – carreira: o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, hierarquicamente escalonadas de acordo com o grau de complexidade das atribuições e o nível de responsabilidade;

IV – plano de carreira: o conjunto de ações, amparadas por diretrizes, que estabelecem as várias carreiras e definem critérios de ocupação e de mobilidade funcional dentro da respectiva carreira;

V – classe: o conjunto de cargos de mesma denominação;

VI – cargo público: conjunto das atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público, regido pela Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968;

VII – função-atividade: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor;

VIII – quadro: conjunto de todos os cargos, compreendendo 2 (dois) subquadros:

1. subquadro integrado por cargos de provimento em comissão, que comportam substituição nos cargos de comando e direção (SQC-I): Secretários Gerais e Diretores de Departamentos;

2. subquadro integrado por cargos de provimento em caráter efetivo, que não comportam substituição (SQC-II);

IX – escala de classes e vencimento: relação das classes existentes no Quadro da Secretaria da Assembleia Legislativa e do vencimento correspondente;

X – nível: elemento de diferenciação na classe funcional, em razão da mobilidade adquirida pelo servidor por meio dos processos de promoção e progressão funcional;

XI – vencimento: retribuição paga mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor do nível de cada classe de cargo de provimento em caráter efetivo e ao valor mensal fixado para os cargos de provimento em comissão;

XII – área de atuação: conjunto de atividades profissionais inter-relacionadas, cujo exercício configura o atendimento de uma função, podendo subdividir-se em especialidades.

Parágrafo único – A progressão funcional e a promoção não acarretarão mudança de cargo." (NR)

"Artigo 37 – Para fins de implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento, ficam instituídas duas classes, reunidas em carreira legislativa e grupo de cargos de provimento em comissão.

§ 1º – Tem-se por carreira legislativa (esta caracterizada, em razão das atribuições de seus cargos, como própria da atividade privativa do Poder Público, integrando o conjunto de carreiras típicas do Estado) o grupo de cargos de provimento efetivo constituído das seguintes classes:

1. Técnico Legislativo;

2. Analista Legislativo;

3. Procurador da Assembleia Legislativa;

4. Auxiliar Legislativo de Serviços Operacionais;

5. Auxiliar Legislativo de Serviços Administrativos.

§ 2º – Tem-se por grupo de cargos de provimento em comissão aquele constituído das seguintes classes:

1. Assistente Legislativo Administrativo;

2. Gestor de Divisão;

3. Coordenador de Serviço;

4. Procurador Chefe da Assembleia Legislativa;

5. Assessor Legislativo de Planejamento e Organização;

6. Assessor Especial Parlamentar;

7. Assessor Técnico;

8. Assessor de Relações Institucionais;

9. Assessor Técnico de Gabinete;

10. Assessor Técnico Parlamentar;

11. Assessor Chefe de Gabinete;

12. Assessor Chefe de Gabinete de Liderança;

13. Assessor Chefe de Gabinete de Substituto de Membro da Mesa;

14. Assessor Chefe de Gabinete da Secretaria Geral de Administração;

15. Assessor Chefe de Gabinete da Secretaria Geral Parlamentar;

16. Assistente Legislativo I;

17. Assistente Legislativo II;

18. Assistente de Gabinete;

19. Assistente Técnico Parlamentar;

20. Assistente Técnico Legislativo I;

21. Assistente Técnico Legislativo II;

22. Assistente Técnico Legislativo III;

23. Auxiliar Parlamentar;

24. Agente de Segurança Parlamentar;

25. Diretor de Departamento;

26. Secretário Parlamentar I;

27. Secretário Parlamentar II;

28. Secretário Geral de Administração;

29. Secretário Geral Parlamentar;

30. Educador Infantil.

§ 3º – Os cargos a que se refere este artigo serão exercidos em jornada de trabalho, na forma disciplinada nesta resolução.

§ 4º – 8 (oito) cargos de Assessor Técnico, previsto no item 7 do § 2º deste artigo, serão reservados exclusivamente, nos termos do inciso V do artigo 37 da Constituição Federal, a servidores ocupantes de cargo efetivo, com a lotação obrigatória conforme previsto no item 2 do § 3º do artigo 38 desta resolução.

§ 5º – Com exceção do cargo, em comissão, de Assistente Legislativo Administrativo, os demais cargos em comissão privativos de servidor efetivo comportam grade de substituição automática nos casos de impedimento legal e temporário dos respectivos ocupantes." (NR)

Artigo 6º – O § 3º do artigo 38 da Resolução nº 776, de 14 de outubro de 1996, passa a ter a seguinte redação:

"Artigo 38 – .....

.....

§ 3º – Os cargos de Assessor Técnico serão lotados na seguinte conformidade:

1. 4 (quatro) cargos nos gabinetes de cada secretaria geral;

2. 2 (dois) cargos em cada departamento, sendo um deles privativo de servidor titular de cargo de provimento efetivo do QSAL;

3. 1 (um) cargo em cada gabinete da Mesa." (NR)

Artigo 7º – O artigo 44 da Resolução nº 776, de 14 de outubro de 1996, passa a ter a seguinte redação:

"Artigo 44 – Para os efeitos desta resolução, ficam fixadas as seguintes atribuições:

I – para o cargo de Auxiliar Legislativo de Serviços Administrativos: executar atividades rotineiras e burocráticas, realizar controle e emissão de documentos, digitar e organizar arquivos, para atender às necessidades de infraestrutura relacionadas às áreas administrativas e operacionais, e desempenhar outras atividades correlatas;

II – para o cargo de Auxiliar Legislativo de Serviços Operacionais: inspecionar a execução das atividades de natureza operacional, tais como manutenção, conservação e operação de máquinas, equipamentos e instalações prediais, além de outras atividades gerais que exijam habilidade manual ou força muscular;

III – para o cargo de Técnico Legislativo: efetuar atividades administrativas diversificadas ou de natureza técnica, dar suporte ao desenvolvimento das atividades desempenhadas na área de atuação, realizar análise e acompanhamento de documentos e executar outras atividades correlatas que requeiram conhecimentos específicos da referida área;

IV – para o cargo de Analista Legislativo: executar atividades multidisciplinares que exijam o desenvolvimento ou aplicação de conhecimentos teóricos, tecnológicos e metodológicos em áreas de natureza administrativa e técnica especializadas, analisar e acompanhar processos, emitir pareceres, laudos e perícias técnicas na respectiva área de atuação, quando for o caso, realizar estudos e exercer outras atividades correlatas;

V – para os cargos de Secretário Geral de Administração e Secretário Geral Parlamentar, nas suas respectivas áreas de atuação: exercer atividades relacionadas a definições de metas, estratégias e diretrizes a serem adotadas na Assembleia, mediante planejamento, organização e controle das ações desenvolvidas, e outras atividades correlatas;

VI – para o cargo de Diretor de Departamento, nas suas respectivas áreas de atuação: exercer atividades de gerenciamento e planejamento das ações, mediante orientação e controle das funções desenvolvidas em consonância com as metas, objetivos e diretrizes estabelecidas, e outras atividades correlatas;

Sumário

Este caderno, com 40 páginas, contém as publicações da Assembleia Legislativa e do Tribunal de Contas do Estado.
Não pode ser comercializado separadamente do EXECUTIVO SEÇÃO I.

NOTICIÁRIO DA ASSEMBLEIA 1
RESOLUÇÕES 8
PAUTA 10
3 DE FEVEREIRO DE 2012 - 2ª SESSÃO ORDINÁRIA 10
ORADORES INSCRITOS 11
EXPEDIENTE 11
2 DE FEVEREIRO DE 2012 - 1ª SESSÃO ORDINÁRIA 11
OFÍCIOS 11
MENSAGENS DO GOVERNADOR 11
MENSAGENS DE VETO DO GOVERNADOR 12
PROJETOS DE LEI COMPLEMENTAR 15
PROJETOS DE LEI 15
MOÇÕES 17
REQUERIMENTOS DE INFORMAÇÃO 17
REQUERIMENTOS 17
PARECERES 17
DELIBERAÇÕES NAS COMISSÕES 21
DESPACHOS 21
COMISSÕES 21
COMUNICADOS 21
ATAS 21
ATOS ADMINISTRATIVOS 24
TRIBUNAL DE CONTAS 25
COMUNICADOS 25
DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS 25
DESPACHOS 25
ACÓRDÃOS 31
SENTENÇAS 32
ORDEM DO DIA DAS CÂMARAS E DO TRIBUNAL PLENO 37
EDITAIS DE NOTIFICAÇÃO 38
DIRETORIAS DE FISCALIZAÇÃO 38
ATOS ADMINISTRATIVOS 40

imprensaoficial
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Diretor-Presidente Marcos Antonio Monteiro
Diretora Vice-Presidente e Financeira Maria Felisa Moreno Gallego
Diretor Industrial Ivail José de Andrade
Diretor de Gestão de Negócios José Alexandre Pereira de Araújo
Chefe do Núcleo de Redação Almyr Gajardoni (MTb 6.167)
redacao@imprensaoficial.com.br

Diário Oficial Estado de São Paulo

PODER LEGISLATIVO

Matriz

Imprensa Oficial do Estado S.A. Imesp
CNPJ 48.066.047/0001-84
I.E. 109.675.410.118

Sede e administração
Rua da Mooca 1921 São Paulo SP
CEP 03103-902
t 11 2799.9800

www.imprensaoficial.com.br
SAC 0800 01234 01
sac@imprensaoficial.com.br

Filiais

• **Capital**
XV de Novembro t 11 3105.6781 / 11 3101.6473
Rua XV de Novembro 318 Centro
São Paulo SP CEP 01013-000

• **Interior**
Poupatempo t 16-3019.6049 / 16 3019.6050
Novo Shopping Center f 16 3019.6051
Ribeirão Preto Av. Presidente Kennedy 1500