

Artigo 1º - Revoga-se o artigo 45 da Seção IV ("Das Divisões e Serviços Subordinados à Secretaria Geral de Administração") do Capítulo II ("Das Competências das Unidades Administrativas de Divisão e Serviço") do Título I ("Da Distribuição Interna de Competências") do Livro I ("Regulamento da Organização Administrativa"), contido no Anexo I do Ato da Mesa nº 11, de 16 de abril de 2019.

Artigo 2º - Revogam-se os artigos 1º a 32 do Anexo II ("Regulamento do Serviço de Creche") ao Anexo I do Ato da Mesa nº 11, de 16 de abril de 2019.

Artigo 3º - Ficam delegadas ao Secretário Geral de Administração as providências necessárias ao encerramento das atividades do Serviço Técnico de Creche, incluindo-se a devida ciência aos pais e responsáveis, a remoção dos servidores lotados e os ajustes contratuais pertinentes.

Artigo 4º - Este Ato entra em vigor:

I - a partir de 1º de janeiro de 2020, quanto ao disposto nos artigos 1º e 2º;

II - nos demais casos, na data de sua publicação. (Ato nº 40/2019)

A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regimentais, considerando a necessidade de aperfeiçoamento dos mecanismos de controle de ponto e de comunicação de faltas, RESOLVE:

Artigo 1º - Os artigos 9º, 13, 14, 15, 16 e 153, do Ato da Mesa nº. 30, de 23 de dezembro de 2010, passam a ter a seguinte redação:

"Artigo 9º - A frequência do servidor deverá ser diariamente por ele registrada, por assinatura na ficha individual de registro de ponto. (NR)

§ 1º - A ficha individual de registro de ponto será, necessariamente, impressa pelo próprio servidor ou pelo responsável pelo memorando de frequência da unidade administrativa, conforme modelo constante do sistema informatizado disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos, nos 5 (cinco) dias úteis anteriores ao início do mês de que se trata. (NR)

§ 2º - O correto preenchimento da ficha individual de registro de ponto é de responsabilidade exclusiva do servidor, sob a supervisão do superior imediato. (NR)

I - As fichas individuais de registro de ponto de toda a unidade de lotação serão conjuntamente entregues à Divisão de Administração de Recursos Humanos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do final de cada quadrimestre, com a respectiva guia de trânsito e encerramento, emitida pelo sistema informatizado, o que será prontamente encaminhado ao Serviço de Arquivo da Divisão de Protocolo Geral e Arquivo.

II - Caso haja o encerramento do gabinete parlamentar de deputado estadual, as fichas individuais de registro de ponto de toda a unidade, até essa data preenchidas, serão antecipadamente entregues, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do evento, à Divisão de Administração de Recursos Humanos, que as enviará prontamente ao Serviço de Arquivo.

III - Nas outras hipóteses de alteração de titularidade ou de modificação na própria unidade, inclusive de lideranças partidárias, não será admitida a entrega antecipada das fichas individuais de registro de ponto, devendo as fichas já preenchidas permanecer sob custódia do titular da unidade, ou de quem por ele designado, até o final do quadrimestre e, apenas então, efetivar-se a entrega na forma prevista no inciso I deste parágrafo.

IV - Em caso de remoção do servidor para outra unidade, as fichas já preenchidas até a data imediatamente anterior à remoção serão mantidas na unidade da qual o servidor foi removido, sendo emitidas, a partir da data da remoção, novas fichas pela unidade de destino.

V - Caso a unidade não remeta, em conjunto, as fichas de registro de ponto de toda a lotação, referentes a quadrimestre já encerrado, dentro do prazo previsto no inciso I do §2º do artigo 9º deste Ato, uma nova ficha poderá ser impressa por cada um dos servidores lotados naquela unidade com apenas os 30 ou 31 dias iniciais do novo quadrimestre, a depender do mês, após o que o sistema não liberará mais fichas de registro de ponto, até a devida regularização.

§ 3º - Todos os pedidos de desarquivamento de fichas já enviadas ao Serviço de Arquivo serão feitos, em caráter de exclusividade, pela Divisão de Administração de Recursos Humanos e seus Serviços. (NR)

§ 4º - O horário de trabalho do servidor, observadas as jornadas de trabalho estabelecidas em lei, será fixado, de acordo com a conveniência do serviço da unidade ou gabinete em que estiver lotado, pelo Secretário-Geral Parlamentar, pelo Secretário-Geral de Administração ou pelo parlamentar respectivamente responsável pela(s) unidade(s) sob sua subordinação. (NR)

§ 5º - A frequência do servidor será mensalmente atestada pelo superior hierárquico imediato, em exercício na data em que for gerado o respectivo memorando de frequência, documento que deverá refletir, fielmente, o conteúdo registrado na ficha individual de registro de ponto do servidor e que servirá de base aos pagamentos e à análise de eventuais ocorrências. (NR)

§ 6º - O memorando de frequência do servidor deverá ser encaminhado pelo titular da unidade de lotação ao Serviço de Registro Funcional até o trigésimo dia do mês subsequente, sob pena de suspensão automática, pelo Departamento de Recursos Humanos, do pagamento imediatamente subsequente.

Artigo 13 - As faltas ao serviço deverão ser comunicadas, exclusivamente em meio eletrônico, à Divisão de Administração de Recursos Humanos pelo superior imediato, até o décimo dia útil seguinte ao da falta, onde aguardarão eventual regularização, dentro do prazo legal. (NR)

Artigo 14 - As faltas ao serviço poderão ser abonadas, pelo superior imediato, exclusivamente em meio eletrônico, até o máximo de 6 (seis) por ano, não excedendo a 1 (uma) por mês, em razão de moléstia ou outro fato relevante, nos termos do artigo 110, parágrafo 1º, da Lei nº. 10261/68, a requerimento do servidor, devendo ser encaminhadas no prazo de 10 (dez) dias úteis de seu retorno ao serviço. (NR)

Artigo 15 - As faltas ao serviço, até o máximo de 24 (vinte e quatro) por ano, poderão ser consideradas justificadas pelo superior imediato, desde que motivadas por fatos que, pela sua natureza e circunstância, constituam escusa ao não comparecimento, mediante requerimento do servidor. (NR)

Parágrafo único - Os pedidos de justificativa deverão ser encaminhados pelo superior imediato, exclusivamente em meio eletrônico, à Divisão de Administração de Recursos Humanos, no prazo de 10 (dez) dias úteis do retorno do servidor. (NR)

Artigo 16 - Parágrafo único - A regularização da frequência, nos casos dos incisos II, III, IV, V, XI, XII, XIV, XV e XVI do artigo 78 da Lei 10.261/68, dar-se-á, exclusivamente em meio eletrônico, à Divisão de Administração de Recursos Humanos, acompanhada da documentação que comprove o motivo da ausência, no prazo de 10 (dez) dias úteis de seu retorno ao serviço. (NR)

Artigo 153 - § 1º -

§ 2º - As fichas individuais de registro de ponto de todos os servidores da unidade serão conjuntamente remetidas pela unidade de lotação à Divisão de Administração de Recursos Humanos, que as remeterá prontamente ao Serviço de Arquivo, órgão ao qual caberá a sua guarda e que fará o registro por unidade e data de entrega. (NR)

§ 3º - Artigo 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA

Artigo Único - Todas as unidades deverão entregar os respectivos livros de ponto à Divisão de Administração de Recursos Humanos (sala 2076 - 2º andar), das 14:00 às 19:00, dentro do prazo máximo de 60 dias a contar da vigência deste Ato, entendendo-se, na omissão, que inexistem livros de ponto a ser entregues pelas unidades.

(Ato nº 41/2019)

A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições, considerando a importância da aprendizagem como oportunidade de inclusão social e desenvolvimento a jovens, nos termos do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018; considerando que a aprendizagem contribui para a formação técnico-profissional e amplia as possibilidades de inserção no mercado de trabalho de jovens, tornando mais promissor o futuro da nova geração; considerando que os órgãos públicos podem figurar como entidades concedentes da aprendizagem social, a fim de possibilitar que as empresas cumpram com suas cotas sociais de acordo com o que estabelece o Decreto Federal nº 9.579/2018, DECIDE instituir o Programa de Aprendizagem da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, na seguinte conformidade:

Artigo 1º - Fica instituído o Programa de Aprendizagem da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, pelo qual este órgão passa a ser considerado como uma entidade concedente de experiência prática do aprendiz, nos termos do inciso I, do § 2º, do art. 66 do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

Parágrafo único. O Programa de Aprendizagem referido no caput observará todas as normas legais e infra legais estabelecidas em âmbito federal, observando, ainda, as regras estabelecidas neste Ato.

Artigo 2º - O Programa de Aprendizagem tem por objetivo dar suporte à celebração de contrato de aprendizagem com jovens entre 14 (quatorze) e 24 (vinte e quatro) anos de idade, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. A idade máxima prevista no caput deste artigo não se aplica a aprendizes com deficiência.

Artigo 3º - Entende-se por Contrato de Aprendizagem o contrato de trabalho especial, ajustado por escrito, entre o aprendiz e o estabelecimento contratante, por prazo determinado não superior a 02 (dois) anos, em que o contratante se compromete a assegurar ao aprendiz, inscrito em programa de aprendizagem, formação técnico-profissional metódica compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, e o aprendiz se compromete a executar com zelo e diligência as tarefas necessárias a essa formação.

Parágrafo único. O acompanhamento do contrato de trabalho especial será realizado pelo estabelecimento contratante.

Artigo 4º - A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social, sob responsabilidade da empresa contratante, bem como matrícula e frequência do aprendiz à escola, inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob a orientação de entidade qualificada e formação técnico-profissional metódica.

Artigo 5º - Entende-se por formação técnico-profissional metódica para os efeitos do Contrato de Aprendizagem as atividades teóricas e práticas, metodicamente organizada em tarefas de complexidade progressiva desenvolvidas no âmbito de trabalho.

Parágrafo único. A formação técnica-profissional metódica de que trata o caput deste artigo realizar-se-á por programa de aprendizagem organizado e desenvolvido sob a orientação e responsabilidade de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica, em atendimento ao Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

Artigo 6º - A formação técnico-profissional do aprendiz obedecerá aos seguintes princípios:

- I - garantia de acesso e frequência obrigatória ao ensino fundamental e médio;
- II - horário especial para o exercício das atividades; e
- III - capacitação profissional adequada ao mercado de trabalho.

Parágrafo único. Ao aprendiz com idade inferior a 18 (dezoito) anos é assegurado o respeito à sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento.

Artigo 7º - O contrato de Aprendizagem extinguir-se-á no seu termo ou quando o aprendiz completar 24 (vinte e quatro) anos, exceto na hipótese de aprendiz deficiente, ou, ainda antecipadamente, nas seguintes hipóteses:

- I - desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz;
- II - falta disciplinar grave;
- III - ausência injustificada à escola que implique perda de ano letivo;
- IV - a pedido do aprendiz.

Artigo 8º - Fica o Serviço de Planejamento de Recursos Humanos responsável pela coordenação das atividades necessárias ao cadastro, recebimento e lotação dos jovens aprendizes que desenvolverão as atividades na ALESP, devendo consignar o servidor que ficará responsável pelo acompanhamento dos aprendizes in loco.

Artigo 9º - A ALESP somente firmará parceria com os estabelecimentos contratantes, em conjunto com as entidades qualificadas, quando houver o pleno atendimento ao disposto no Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, em especial, quanto à previsão do seu art. 66, § 3º.

§1º - A comprovação do cumprimento da obrigação prevista no art. 9º deverá ser feita mediante apresentação de declaração emitida pelo órgão de inspeção o trabalho em nível federal.

§2º - Caso uma empresa seja a única para a contratação de bens, serviços ou obras, indispensáveis às atividades operacionais, a Administração Pública poderá dispensar o cumprimento do artigo 9º, fundamentando no processo os motivos da excepcionalidade.

Artigo 10 - Este Ato entra em vigor na data da sua publicação. (Ato nº 42/2019)

A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais, considerando a necessidade de disciplinar a identidade visual e o uso da logomarca deste Poder Legislativo, bem como de padronizar a ortografia oficial, redação e estilo nos documentos descritos no "Manual de Identidade e Redação da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo", RESOLVE:

Artigo 1º - A identidade visual da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo é composta pelo Brasão do Estado de São Paulo, na forma definida pela Lei nº 145, de 3 de setembro de 1948 e pela logomarca institucional da Assembleia Legislativa de São Paulo, nos termos do "Manual de Identidade e Redação da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo", constante do Anexo I deste Ato.

Artigo 2º - O uso do Brasão do Estado de São Paulo é obrigatório em todos os documentos oficiais produzidos no exercício da atividade política, legislativa e administrativa, de caráter interno ou externo, da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, obedecendo aos critérios estabelecidos no "Manual de Identidade e Redação da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo".

Artigo 3º - A logomarca, estabelecida no "Manual de Identidade e Redação da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo", será utilizada exclusivamente nas redes sociais da Assembleia Legislativa de São Paulo.

Artigo 4º - A redação de textos e documentos oficiais no âmbito da administração da Assembleia Legislativa deverá obedecer às técnicas e boas práticas de redação, estilo e ortografia previstas no "Manual de Identidade e Redação da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo", constante do Anexo I deste Ato e disponibilizado na intranet da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo.

Artigo 5º - Este Ato entra em vigor na data da sua publicação.

ANEXO I



MANUAL DE IDENTIDADE E REDAÇÃO

SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO



2019

Brasão do Governo do Estado

brasão do governo do estado

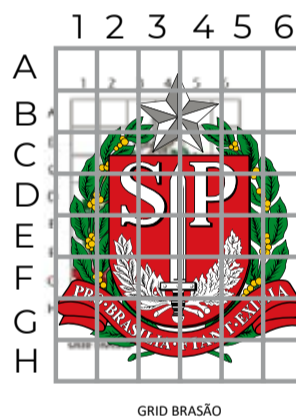
**Heráldica**  
(conjunto de emblemas do brasão) um escudo português vermelho e uma espada com o punho voltado para baixo sobre o cruzamento de um ramo de louro, à direita e um ramo de carvalho, à esquerda. A lâmina separa as letras "SP", tudo em prata.

**Timbre**  
uma estrela de prata.

**Suportes**  
dois ramos de caféiro frutificados, de sua cor, cujas hastes se cruzam abaixo.

**Divisa**  
Lema do Estado de São Paulo gravado em prata sobre faixa de esmalte. Em latim: "PRO BRASÍLIA FIANT EXIMIA", que significa: pelo Brasil façam-se grandes coisas.

**Histórico / legislação**  
Instituído por ocasião da Revolução Constitucionalista de 1932, pelo Decreto nº 5.656, assinado pelo governador Pedro de Toledo, em agosto do mesmo ano.



GRID BRASÃO

Criado pelo pintor Wash Rodrigues, foi símbolo da campanha "Ouro para o Bem do Brasil". Utilizado até o Estado Novo, em 1937, foi substituído por outros símbolos nacionais. Reconquista sua função simbólica original com a redemocratização e a nova Constituição de 1946.

O Decreto-lei nº 16.349, de 27 de novembro de 1946, que dispõe sobre a restauração dos símbolos estaduais, no seu artigo 1º descreve a ordenação do brasão.

A Lei nº 145, de 3 de setembro de 1948 que Institui a Bandeira e o Brasão do Estado de São Paulo - descreve o brasão, sua feitura, seu uso em papéis oficiais das repartições públicas.

O Decreto Estadual 11.074, de 05 de janeiro de 1978 aprova normas do Cerimonial Público do Estado de São Paulo, em que regulamenta o uso do brasão do Estado.

A versão escultórica oficial foi feita pelo escultor Luiz Morrone e está no acervo do Palácio dos Bandeirantes.

Brasão do Estado Grafado com Tipografia Padrão

versões vertical e horizontal



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA