



# Diário Oficial

PORTE PAGO  
DR/SP  
ISR - 40 - 3051/81

Estado de São Paulo

Volume 106 • Número 197 • São Paulo • Terça-Feira, 15 de Outubro de 1996

## PODER LEGISLATIVO

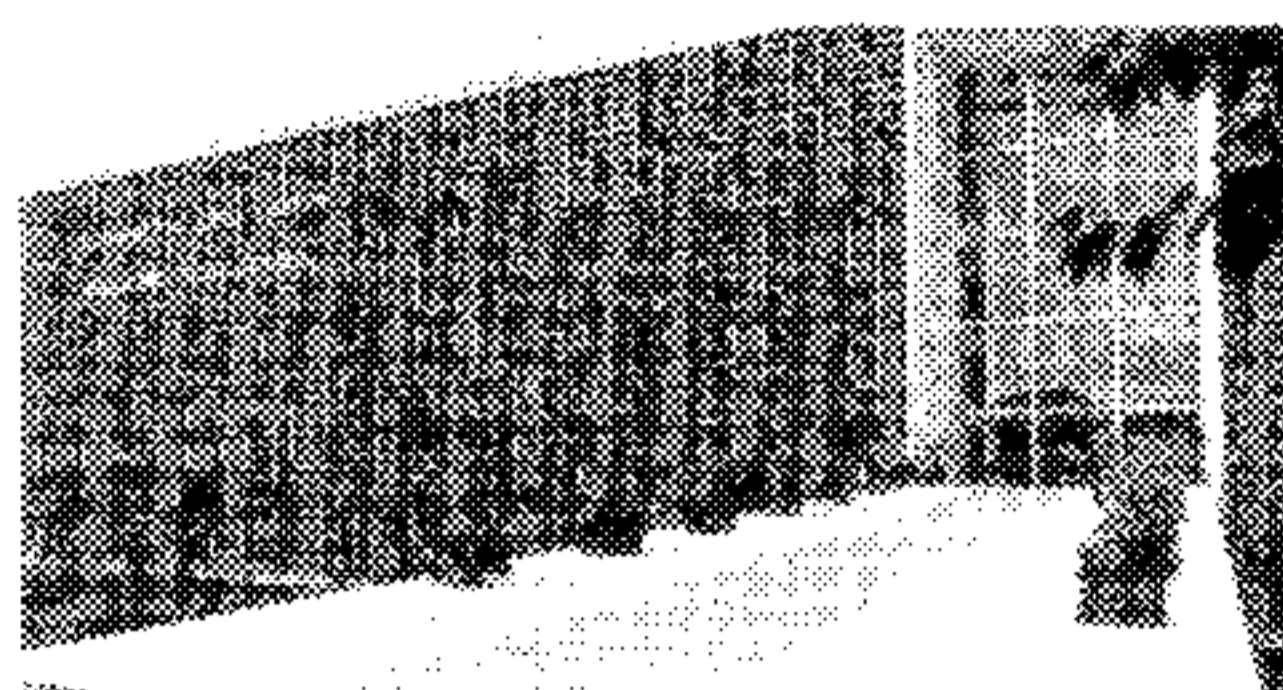
Diário da Assembléia Legislativa - 13ª Legislatura  
Palácio Nove de Julho  
Av. Pedro Álvares Cabral, S/Nº - Ibirapuera - Fone: 886-6122

Presidente: Ricardo Trípoli

1º Secretário: Luiz Carlos da Silva  
3º Secretário: Mauro Bragato

1º Vice-Presidente: Clóvis Volpi  
2º Vice-Presidente: Afanasio Jazajji

2º Secretário: Roberval Conte Lopes Lima  
4º Secretário: Roberto Gouveia



### RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 776, DE 14 DE OUTUBRO DE 1996

\*Dispõe sobre a Reforma Administrativa da Assembléia Legislativa do Estado de São Paulo, implantando nova Estrutura Administrativa, instituindo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento e dando providências correlatas.

A Mesa da Assembléia Legislativa do Estado de São Paulo, resolve:

#### TÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

##### CAPÍTULO I

Da Estrutura Administrativa e Subordinação dos Órgãos da Assembléia Legislativa do Estado de São Paulo

Artigo 1º - A estrutura administrativa da Assembléia Legislativa do Estado de São Paulo fica assim constituída:

#### I - Da Mesa e das Representações Partidárias

A. Gabinete da Presidência  
1. Assessoria Policial Civil  
2. Assessoria Policial Militar  
3. Serviço Técnico de Cerimonial

B. Gabinete da 1ª Secretária

C. Gabinete da 2ª Secretária

D. Gabinete da 1ª Vice-Presidência

E. Gabinete da 2ª Vice-Presidência

F. Gabinete da 3ª Secretária

G. Gabinete da 4ª Secretária

H. Gabinete de Liderança de Representação Partidária

I. Gabinete de Deputado

J. Procuradoria da Assembléia Legislativa

K. Assessoria de Planejamento e Auditoria Interna

#### 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 de Comunicação

1. Divisão de Imprensa  
a) Serviço de Sala de Imprensa  
b) Serviço Técnico de Edição e Produção Gráfica  
2. Divisão de Rádio e TV  
3. Divisão de Comunicação Social

#### E. Departamento Parlamentar

1. Divisão de Apoio à Mesa  
a) Serviço Técnico Auxiliar da Mesa  
b) Serviço de Apoio Administrativo aos Deputados  
2. Divisão de Apoio ao Plenário  
a) Serviço de Auditoria  
b) Serviço de Painel  
3. Divisão de Ordenamento Legislativo  
a) Serviço de Processo Legislativo  
b) Serviço de Registro  
c) Serviço de Suporte e Conferência  
4. Divisão Técnica de Taquigrafia  
a) Serviço Técnico de Registro e Revisão Taquigráfica  
b) Serviço Técnico 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  
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 Técnico de Saúde  
b) Serviço Técnico de Criche  
c) Serviço Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho

#### C. Departamento de Finanças

1. Divisão de Planejamento e Controle Orçamentário  
2. Divisão de Finanças e Contabilidade  
a) Serviço Técnico de Contabilidade  
b) Serviço Técnico de Programação Financeira  
c) Serviço Técnico de Tesouraria e Prestação de Contas  
3. Divisão de Matérias e Patrimônio  
a) Serviço de Compras  
b) Serviço de Almoanarifado  
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 Técnico de Engenharia, Manutenção e Conservação  
b) Serviço de Fotocópias  
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

#### CAPÍTULO II

Das Atribuições dos Gabinetes dos Membros da Mesa, seus Substitutos, e dos Gabinetes de Lideranças das Representações Partidárias e de Deputados

##### SEÇÃO I

Dos Gabinetes dos Membros da Mesa e seus Substitutos

Artigo 2º - Aos Gabinetes dos membros da Mesa e seus substitutos compete providenciar sobre o expediente, a representação e as audiências dessas autoridades, além de outras atribuições correlatas

Artigo 3º - As Chefias de Gabinete dos membros da Mesa e seus substitutos compete, segundo as instruções do titular, planejar, coordenar e dirigir as atividades do respectivo Gabinete.

Artigo 4º - À Assessoria Policial Civil (APC-AL) e à Assessoria Policial Militar (APM-AL), que integram o Gabinete da Presidência, compete, além de outras atribuições que lhes forem cometidas pela Presidência, prestar assistência em assuntos de polícia no Palácio 9 de Julho, em áreas adjacentes e outros locais onde essas atividades se façam necessárias.

Parágrafo único - A Assessoria Policial Civil (APC-AL) e a Assessoria Policial Militar (APM-AL), terão suas composições estabelecidas por Ato da Mesa.

Artigo 5º - A Assessoria Policial Militar da Assembléia Legislativa (APM-AL) será composta por integrantes da Polícia Militar do Estado, requisitados pelo Poder Legislativo às autoridades competentes, e constituir-se-á de:

- I - Chefia;
- II - Subchefia;
- III - Chefia de Segurança.

§ 1º - As funções referidas nos incisos deste artigo serão exercidas, respectivamente, por oficiais de maior patente, seguindo a ordem hierárquica decrescente, conforme a legislação policial militar.

§ 2º - Os demais oficiais que integram a APM-AL desempenharão as funções de Assistente Militar.

§ 3º - As praças que prestam serviços na APM-AL exercerão as funções de Auxiliar de Gabinete em Serviço de Segurança ou de Auxiliar da Assessoria Policial Militar, a critério da respectiva chefia.

##### SEÇÃO II

Dos Gabinetes de Lideranças das Representações Partidárias

Artigo 6º - Aos Gabinetes de Lideranças das Representações Partidárias compete:

I - providenciar sobre o expediente, a representação e as audiências do respectivo Líder;

II - prestar assessoria técnica ao Líder e Deputados da Bancada nas questões submetidas ao seu conhecimento e despacho;

III - elaborar pareceres, estudos e proposições legislativas de acordo com a orientação político-partidária; e

IV - acompanhar o andamento do processo legislativo.

Artigo 7º - Às Chefias de Gabinete compete planejar, coordenar e dirigir as atividades do Gabinete, subordinando-se quanto ao desempenho de suas atribuições aos respectivos líderes.

##### SEÇÃO III

Dos Gabinetes de Deputados

Artigo 8º - Aos Gabinetes de Deputados, unidades subordinadas aos respectivos titulares, compete:

I - prestar assessoria e assistência técnica nas matérias relacionadas à atividade parlamentar;

II - representar o respectivo titular nos eventos e ocasiões por ele determinadas;

III - acompanhar tramitação de proposições de interesse do Deputado;

IV - providenciar sobre o expediente e as audiências do Deputado, além de outras atribuições correlatas

Artigo 9º - O planejamento, coordenação e direção das atividades do Gabinete, subordinam-se, quanto ao desempenho de suas atribuições, aos respectivos titulares.

##### SEÇÃO IV

Procuradoria da Assembléia Legislativa

Artigo 10 - À Procuradoria da Assembléia Legislativa, vinculada diretamente à Mesa Diretora, a quem esta subordinada administrativamente, e orientada pelos princípios estabelecidos no artigo 115 da Constituição do Estado de São Paulo, compete exercer a representação judicial, a consultoria e o assessoramento técnico-jurídico do Poder Legislativo.

Artigo 11 - São atribuições da Procuradoria da Assembléia Legislativa:

I - exercer a representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo;

II - prestar assessoramento jurídico aos membros da Mesa nas questões submetidas ao seu conhecimento e decisão;

III - exercer a consultoria jurídica prestando assessoramento técnico-jurídico à Administração da Assembléia em geral, elaborando minutas de contrato, emitindo pareceres sobre os processos administrativos, inclusive licitatórios e, ainda, proceder a estudos jurídicos, quando solicitados pela Secretaria Geral Parlamentar e pela Secretaria Geral de Administração;

IV - redigir, por determinação da Mesa, proposições legislativas;

V - examinar os contratos, convênios e instrumentos de igual natureza em que a Assembléia for parte.

##### SEÇÃO V

Da Assessoria de Planejamento e Auditoria Interna

Artigo 12 - A Assessoria de Planejamento e Auditoria Interna, subordinada à Mesa Diretora compete:

I - realizar estudos e fixar normas, procedimentos e padrões de qualidade enquanto órgão coordenador das atividades de planejamento da Assembléia;

II - realizar estudos em conjunto com a Divisão de Orçamento e Planejamento do Departamento de Finanças e propor à Mesa a metodologia a ser aplicada no desenvolvimento do sistema de planejamento, orientando todos os funcionários a respeito do funcionamento deste;

III - sugerir procedimentos para correção das disfunções detectadas em auditorias;

IV - orientar e proceder a exames de aspectos legais, fiscais, administrativos e regimentais em todas as unidades da ALESP, recomendando o aprimoramento dos controles internos;

V - auditar os procedimentos administrativos quanto a regularidade dos atos, visando a melhoria dos serviços prestados

##### CAPÍTULO III

Da Secretaria Geral Parlamentar

##### SEÇÃO I

Das Competências

Artigo 13 - A Secretaria Geral Parlamentar, subordinada à Mesa Diretora, compete:

I - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades ligadas diretamente à arca Parlamentar;

II - dirigir os serviços da Secretaria, de acordo com as leis e Regimento Interno.

#### Artigo 14 - Ao Secretário Geral Parlamentar compete:

I - prestar assessoramento técnico-jurídico ao Presidente na condução dos trabalhos do Plenário;

II - organizar a Ordem do Dia a ser anunciada pelo Presidente, segundo suas instruções;

III - realizar, por determinação do Presidente, os estudos necessários à solução de questões de ordem;

IV - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Mesa ou pelos Deputados, relativos à aplicação do Regimento Interno e ao andamento das proposições;

V - determinar a publicação de atos e demais matérias relacionadas com as atividades legislativa e parlamentar;

VI - assinar folha de pagamento dos Deputados;

VII - apreçar, anualmente, ou quando se fizer necessário, relatório dos trabalhos da Secretaria;

VIII - delegar atribuições de sua competência aos diretores de departamento no âmbito de sua Secretaria.

Artigo 15 - À Chefia de Gabinete da Secretaria Geral Parlamentar compete, segundo as instruções do titular, planejar, coordenar e dirigir as atividades do respectivo Gabinete.

Artigo 16 - Aos Diretores de Departamento, que integram a Secretaria Geral Parlamentar compete expedir certidão e autorizar o fornecimento de cópias oficiais que estiverem nos arquivos, registros ou assentamentos no âmbito de seu Departamento.

Parágrafo único - Outras competências, além das estabelecidas nesta Resolução, poderão ser atribuídas mediante Ato da Mesa.

##### SEÇÃO II

Do Departamento de Comissões

Artigo 17 - O Departamento de Comissões subordinar-se à Secretaria Geral Parlamentar e quanto ao desempenho de suas atribuições, no âmbito de cada Comissão, ao respectivo Presidente, competendo-lhe:

I - planejar, coordenar, orientar, controlar e executar as atividades administrativas diretamente relacionadas com os trabalhos parlamentares realizados nas sessões e reuniões do Plenário das Comissões;

II - elaborar pareceres, estudos e proposições legislativas;

III - prestar assessoramento técnico às Comissões e aos Deputados

Artigo 18 - Ao Diretor do Departamento de Comissões compete:

I - designar servidores para atuar junto às Comissões, Permanentes e Temporárias, planejar, coordenar, orientar e controlar suas atividades;

II - supervisionar a tramitação de proposições e documentos nas Comissões Permanentes e Temporárias;

III - providenciar junto aos Líderes, a indicação dos membros das Comissões Permanentes e Especiais, preparando os respectivos atos de constituição;

IV - providenciar sobre a designação de relatores especiais;

V - preparar e atualizar o quadro das Comissões Permanentes;

VI - encaminhar para publicação no Diário Oficial convocações, comunicados, atas e documentos relativos às Comissões Permanentes e Temporárias

##### SEÇÃO III

Do Departamento de Documentação e Informação

Artigo 19 - Ao Departamento de Documentação e Informação, subordinado à Secretaria Geral Parlamentar compete planejar, coordenar, orientar, controlar e executar as atividades diretamente relacionadas com os trabalhos de pesquisa jurídica, coleção/prospecção bibliográfica de documentação de interesse da Assembléia Legislativa, inclusive de Acervo Histórico.

##### SEÇÃO IV

Do Departamento de Comunicação

Artigo 20 - Ao Departamento de Comunicação, subordinado à Secretaria Geral Parlamentar, compete:

I - planejar, coordenar, orientar, controlar e executar as atividades relacionadas com a comunicação, veiculação em mídia e serviços de editoração e produção gráfica e resenha diária;

II - formular a política de comunicação da Assembléia Legislativa, em consonância com as diretrizes formuladas pela Mesa Diretora, garantindo uniformidade na divulgação de informações;

III - propiciar canal de comunicação entre entidades representativas da sociedade e a Assembléia Legislativa.

##### SEÇÃO V

Do Departamento Parlamentar

Artigo 21 - Ao Departamento Parlamentar, subordinado à Secretaria Geral Parlamentar compete planejar, coordenar, orientar, controlar e executar as atividades de suporte técnico e operacional diretamente relacionadas com os trabalhos parlamentares realizados nas sessões do Plenário.

Artigo 22 - Ao Diretor do Departamento Parlamentar compete:

I - expedir certidões relativas a atividade parlamentar ou de interesse dos Deputados;

II - coordenar e orientar todos os atos administrativos referentes ao registro e acompanhamento das atividades dos Deputados;

III - controlar os prazos constitucionais e regimentais de tramitação de proposições;

IV - garantir as condições necessárias ao pleno funcionamento do sistema eletrônico de votação e do sistema de amplificação de som

##### CAPÍTULO IV

Da Secretaria Geral de Administração

##### SEÇÃO I

Das Competências

Artigo 23 - A Secretaria Geral de Administração, subordinada à Mesa Diretora compete: planejar, coordenar, orientar e executar as atividades ligadas diretamente à área administrativa

### SUMÁRIO

Ordem do dia .....	9
Pauta .....	9
Oradores Inscritos .....	9
Expediente .....	10
Atos Administrativos .....	10
Debates .....	—
Pronunciamentos de Sessões Anteriores .....	—
TRIBUNAL DE CONTAS .....	13

Este caderno, com 16 páginas contém as publicações do Poder Legislativo e do Tribunal de Contas do Estado, não pode ser comercializado separadamente do EXECUTIVO SEÇÃO I.