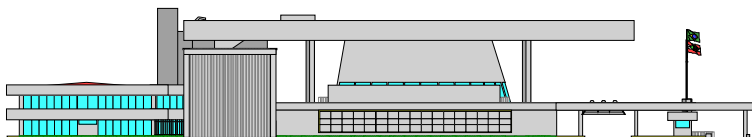


PALÁCIO BARRIGA VERDE



# DIÁRIO DA ASSEMBLEIA

ANO LXI

FLORIANÓPOLIS, 2 DE AGOSTO DE 2012

NÚMERO 6.450

**MESA**

Gelson Merisio  
**PRESIDENTE**

Moacir Sopelsa  
**1º VICE-PRESIDENTE**

Nilson Gonçalves  
**2º VICE-PRESIDENTE**

Jailson Lima  
**1º SECRETÁRIO**

Reno Caramori  
**2º SECRETÁRIO**

Antonio Aguiar  
**3º SECRETÁRIO**

Ana Paula Lima  
**4ª SECRETÁRIA**

**LIDERANÇA DO GOVERNO**

Edison Andrino

**PARTIDOS POLÍTICOS**  
(Lideranças)

**PARTIDO PROGRESSISTA**  
Líder: Silvio Dreveck

**PARTIDO DO MOVIMENTO  
DEMOCRÁTICO BRASILEIRO**  
Líder: Aldo Schneider

**PARTIDO SOCIAL DEMOCRÁTICO**  
Líder: Darci de Matos

**PARTIDO DOS TRABALHADORES**  
Líder: Dirceu Dresch

**PARTIDO DA SOCIAL  
DEMOCRACIA BRASILEIRA**  
Líder: Dado Cherem

**PARTIDO TRABALHISTA  
BRASILEIRO**  
Líder: Narcizo Parisotto

**PARTIDO COMUNISTA DO BRASIL**  
Líder: Angela Albino

**PARTIDO POPULAR SOCIALISTA**  
Líder: Altair Guidi

**PARTIDO DEMOCRÁTICO  
TRABALHISTA**  
Líder: Sargento Amauri Soares

**COMISSÕES PERMANENTES**

**COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO  
E JUSTIÇA**

Romildo Titon - Presidente  
Adilor Guglielmi - Vice-Presidente  
Sargento Amauri Soares  
Silvio Dreveck  
Serafim Venzon  
José Nei Alberton Ascari  
Dirceu Dresch  
Volnei Morastoni  
Edison Andrino

**COMISSÃO DE TRANSPORTES E  
DESENVOLVIMENTO URBANO**

Valmir Comin - Presidente  
Manoel Mota - Vice-Presidente  
Angela Albino  
Jean Kuhlmann  
Mauro de Nadal  
Pe. Pedro Baldissera  
Marcos Vieira

**COMISSÃO DE PESCA E  
AQUICULTURA**

Pe. Pedro Baldissera - Presidente  
Adilor Guglielmi  
Altair Guidi  
José Milton Scheffer  
Darci de Matos  
Aldo Schneider  
Manoel Mota

**COMISSÃO DE AGRICULTURA, E  
POLÍTICA RURAL**

Manoel Mota - Presidente  
José Milton Scheffer - Vice-Presidente  
Narcizo Parisotto  
Mauro de Nadal  
Dirceu Dresch  
Adilor Guglielmi  
José Nei Alberton Ascari

**COMISSÃO DE TRABALHO,  
ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇO  
PÚBLICO**

Elizeu Mattos - Presidente  
Silvio Dreveck - Vice-Presidente  
Altair Guidi  
Jorge Teixeira  
Angela Albino  
Manoel Mota  
Marcos Vieira

**COMISSÃO DE DEFESA DOS  
DIREITOS DA PESSOA COM  
DEFICIÊNCIA**

José Nei Alberton Ascari - Presidente  
José Milton Scheffer - Vice-Presidente  
Dado Cherem  
Luciane Carminatti  
Dirce Heiderscheidt  
Carlos Chiodini  
Angela Albino

**COMISSÃO DE FINANÇAS E  
TRIBUTAÇÃO**

Marcos Vieira - Presidente  
Darci de Matos - Vice-Presidente  
Gilmar Knaesel  
Sargento Amauri Soares  
Valmir Comin  
Manoel Mota  
Luciane Carminatti  
Neodi Saretta  
Aldo Schneider

**COMISSÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA**

Gilmar Knaesel - Presidente  
Sargento Amauri Soares - Vice-Presidente  
Kennedy Nunes  
Marcos Vieira  
Maurício Eskudlark  
Dirce Heiderscheidt  
Volnei Morastoni

**COMISSÃO DE ECONOMIA, CIÊNCIA,  
TECNOLOGIA, MINAS E ENERGIA**

José Milton Scheffer - Presidente  
Angela Albino - Vice-Presidente  
Jorge Teixeira  
Carlos Chiodini  
Edison Andrino  
Dirceu Dresch  
Adilor Guglielmi

**COMISSÃO DE TURISMO E MEIO  
AMBIENTE**

Neodi Saretta - Presidente  
Altair Guidi - Vice-Presidente  
Gilmar Knaesel  
Valmir Comin  
Jorge Teixeira  
Edison Andrino  
Dirce Heiderscheidt

**COMISSÃO DE ÉTICA E DECORO  
PARLAMENTAR**

Jean Kuhlmann - Presidente  
Luciane Carminatti - Vice-Presidente  
Pe. Pedro Baldissera  
Narcizo Parisotto  
Joares Ponticelli  
Elizeu Mattos  
Carlos Chiodini  
Gilmar Knaesel  
Ismael dos Santos

**COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS  
DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Serafim Venzon  
Dirce Heiderscheidt  
Jorge Teixeira  
Manoel Mota  
Pe. Pedro Baldissera  
Sandro Silva  
Valmir Comin

**COMISSÃO DE DIREITOS E  
GARANTIAS FUNDAMENTAIS, DE  
AMPARO À FAMÍLIA E À MULHER**

Luciane Carminatti - Presidente  
Ismael dos Santos - Vice-Presidente  
Dirce Heiderscheidt  
Dado Cherem  
Angela Albino  
Silvio Dreveck  
Romildo Titon

**COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA  
E DESPORTO**

Carlos Chiodini - Presidente  
Luciane Carminatti - Vice-Presidente  
Sargento Amauri Soares  
Joares Ponticelli  
Ismael dos Santos  
Mauro de Nadal  
Gilmar Knaesel

**COMISSÃO DE RELACIONAMENTO  
INSTITUCIONAL, COMUNICAÇÃO,  
RELAÇÕES INTERNACIONAIS E DO  
MERCOSUL**

Adilor Guglielmi - Presidente  
Narcizo Parisotto - Vice-Presidente  
Kennedy Nunes  
Jorge Teixeira  
Elizeu Mattos  
Edison Andrino  
Neodi Saretta

**COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO  
PARTICIPATIVA**

Angela Albino - Presidente  
Manoel Mota - Vice-Presidente  
Silvio Dreveck  
José Nei Alberton Ascari  
Romildo Titon  
Pe. Pedro Baldissera  
Gilmar Knaesel

**COMISSÃO DE SAÚDE**

Volnei Morastoni - Presidente  
Carlos Chiodini - Vice-Presidente  
Serafim Venzon  
Joares Ponticelli  
Jorge Teixeira  
Sargento Amauri Soares  
Mauro de Nadal

**COMISSÃO DE PROTEÇÃO CIVIL**

Kennedy Nunes - Presidente  
Aldo Schneider - Vice-Presidente  
Manoel Mota  
Dirceu Dresch  
Angela Albino  
Maurício Eskudlark  
Marcos Vieira

<p><b>DIRETORIA LEGISLATIVA</b></p> <p><b>Coordenadoria de Publicação:</b> Responsável pela digitação e revisão dos atos da Mesa e publicações diversas, bem como editoração, diagramação e distribuição. Coordenador: Carlos Augusto de Carvalho Bezerra</p> <p><b>Coordenadoria de Taquigrafia do Plenário:</b> Responsável pela composição e revisão das atas das sessões ordinárias, especiais, solenes e extraordinárias. Coordenadora: Lenita Wendhausen Cavallazi</p> <p><b>DIRETORIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES</b></p> <p><b>Coordenadoria de Divulgação e Serviços Gráficos:</b> Responsável pela impressão. Coordenador: Claudir José Martins</p>	<p><b>DIÁRIO DA ASSEMBLEIA</b></p> <hr/> <p><b>EXPEDIENTE</b></p> <hr/>  <p><b>Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina</b> <b>Palácio Barriga Verde - Centro Cívico Tancredo Neves</b> <b>Rua Jorge Luz Fontes, nº 310 - Florianópolis - SC</b> <b>CEP 88020-900 - Telefone (PABX) (048) 3221-2500</b> <b>Internet: <a href="http://www.alesc.sc.gov.br">www.alesc.sc.gov.br</a></b></p> <p><b>IMPRESSÃO PRÓPRIA - ANO XXI</b> <b>NESTA EDIÇÃO: 16 PÁGINAS</b> <b>TIRAGEM: 5 EXEMPLARES</b></p>	<p><b>ÍNDICE</b></p> <p><b>Atos da Mesa</b> Atos da Mesa ..... 2</p> <p><b>Publicações Diversas</b> Aviso de Resultado ..... 12 Despacho..... 12 Extratos ..... 12 Portarias..... 12</p>
---	---	--

## ATOS DA MESA

### ATOS DA MESA

**ATO DA MESA Nº 385, de 03 de julho de 2012**

A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA, no exercício de suas atribuições, com amparo no inciso XVI e parágrafo único do artigo 63 do Regimento Interno da ALESC, tendo em vista o que consta do Processo nº 0442/2012,

**RESOLVE:** com fundamento no § 7º do art.1º da Resolução nº 009 de 31 de agosto de 2011, e nos termos da Resolução nº 012 de 22 de dezembro de 2009,

**ADICIONAR** aos vencimentos da servidora **ROSANE MARIA KRUGER**, matrícula nº 1961, lotada na Consultoria Legislativa, ocupante do cargo de Técnico Legislativo, código PL/TEL-56, do Quadro do Pessoal da Assembleia Legislativa, **GRATIFICAÇÃO DE INSALUBRIDADE** na proporção de **100% (cem por cento)** pela execução de atividade insalubre de grau médio, do valor do cargo de provimento efetivo de Técnico Legislativo, nível 30, do Grupo de Atividades de Nível Médio, a contar da data de sua aposentadoria.

Deputado GELSON MERISIO - Presidente  
Deputado Reno Caramori - Secretário  
Deputado Jailson Lima - Secretário

**Republicado por Incorreção**

\*\*\* X X X \*\*\*

**ATO DA MESA Nº 470, de 02 de agosto de 2012**

Institui o Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional dos Servidores da Assembleia Legislativa de Santa Catarina.

**A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA**, no exercício de suas atribuições, com amparo art.63, XVI e parágrafo único, do Regimento Interno da ALESC,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A avaliação de desempenho funcional dos servidores do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa de Santa Catarina dar-se-á em conformidade com este Ato.

Art. 2º Os servidores estáveis titulares de cargo de provimento efetivo e os servidores efetivos titulares de cargo de

provimento em comissão, em exercício na Assembleia Legislativa, ficarão sujeitos à avaliação contínua e anual de desempenho funcional, com vistas a:

I- fornecimento de subsídios à gestão da política de recursos humanos;

II- adequação funcional do servidor;

III- identificação de necessidades de capacitação do servidor;

IV- capacitação profissional e o aproveitamento das competências dos servidores;

V- identificação das potencialidades e deficiências de cada servidor, de modo a que se possibilite o seu crescimento profissional;

VI- progressão funcional por merecimento, no ano em que esta ocorrer; e

VII- melhoria da qualidade e aperfeiçoamento dos procedimentos de trabalho, visando ao aumento de produtividade dos serviços prestados pela Assembleia Legislativa.

Art. 3º Os servidores a que se refere o art.2º, para efeito de avaliação de desempenho, serão agrupados em:

I - Grupo Gerencial: Chefe de Gabinete da Presidência, Procurador-Geral, Diretor-Geral, Diretores, Coordenadores, Chefe da Consultoria, Secretário-Geral e Gerentes; e

II- Grupo Operacional: os demais servidores que não se enquadram no inciso I.

**CAPÍTULO II**  
**DA AVALIAÇÃO**  
**Seção I**

**Do Período de Avaliação**

Art. 4º O período de avaliação, realizada sempre no mês de setembro, será de 365 dias de efetivo exercício na Assembleia Legislativa.

Art.5º Na apuração do tempo de efetivo exercício no período de avaliação não serão considerados os afastamentos decorrentes de:

I- férias;

II- casamento;

III- luto pelo falecimento de cônjuge, filho, pais ou irmão;

IV- licença-prêmio;

V- licença para tratamento de saúde;

VI- licença-gestação;

VII- licença-paternidade;

VIII- licença-parental prevista na Lei Complementar n. 447, de

07 de julho de 2009;

IX- doação de sangue;  
 X- convocação judicial;  
 XI- licença por motivo de doença em pessoa da família;  
 XII- licença decorrente de doença profissional ou acidente de trabalho;

XIII- licença para concorrer a cargo eletivo nos termos do art. 76 da Lei n. 6.745, de 28 de dezembro de 1985;

XIV- licença especial prevista no art.80 da Lei n. 6.745, de 28 de dezembro de 1985; e

XV- autorização para frequentar cursos.

Parágrafo único. Não serão submetidos ao processo de avaliação e perderão os benefícios da progressão funcional, os servidores cujos períodos de afastamentos referentes às hipóteses relacionadas neste artigo, somados, ultrapassem a cento e oitenta dias.

Art.6º Perderão os benefícios da progressão funcional os servidores que incorrerem nos afastamentos decorrentes de:

I- mais de cinco faltas injustificadas;

II- licença para tratamento de interesse particular que ultrapasse a trinta dias;

III- licença por motivo de doença em pessoa da família, na forma estabelecida no art.69 da Lei n. 6.745, de 28 de dezembro de 1985, que ultrapasse a noventa dias;

IV- licença para acompanhar cônjuge, nos termos do art.74 da Lei n. 6.745, de 28 de dezembro de 1985;

V- licença para exercer cargo eletivo, que ultrapasse a noventa dias;

VI- disposição de órgãos ou instituições da administração pública e entidade ou associação de classe;

VII- disponibilidade prevista no art.104 da Lei n. 6.745, de 28 de dezembro de 1985;

VIII- penalidade administrativa; e

IX- prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial, prevista no art.152 da Lei n. 6.745, de 28 de dezembro de 1985.

§1º Não serão submetidos ao processo de avaliação os servidores cujos períodos de afastamentos referentes às hipóteses relacionadas neste artigo, somados, ultrapassem a cento e oitenta dias.

§2º É garantida a progressão por tempo de serviço e por merecimento aos servidores formalmente à disposição de entidade sindical da ALESC

## Seção II Dos Critérios de Avaliação

Art.7º Na avaliação de desempenho de que trata este Ato, em conformidade com os Anexos II, III e IV, serão observados os critérios abaixo:

I- assiduidade e pontualidade;

II- iniciativa;

III- produtividade;

IV- responsabilidade;

V- disponibilidade e dedicação ao trabalho; e

VI- aprimoramento profissional e/ou atividades especiais não remuneradas determinadas pela Administração.

§1º Entende-se por aprimoramento profissional, de que trata o inciso VI, o aperfeiçoamento dos conhecimentos e técnicas de trabalho do servidor por meio de sua participação em curso ou atividades de capacitação específica, determinada ou autorizada pela Administração.

§2º O resultado referente ao critério aprimoramento profissional será apurado pela Coordenadoria de Atos e Registros Funcionais - CARF, observado o disposto nos arts. 8º, 9º e 10.

Art.8º Para fins deste Ato, curso, atividade de capacitação específica e atividade especial não remunerada determinada pela Administração, devem atender a seguinte classificação:

I- preferencial: curso e atividade de capacitação específica cujo conhecimento agregado seja utilizável direta e imediatamente pelo servidor no exercício de suas atribuições ou no desenvolvimento dos trabalhos do setor em que se encontra lotado;

II- complementar: curso e atividade de capacitação específica cujo conhecimento agregado contribua indiretamente para o exercício das atribuições do servidor;

III- atividade especial não remunerada determinada pela Administração: a participação em comissão, grupo de trabalho ou afins, devidamente formalizados.

Art.9º A inscrição de servidor para participar de curso ou atividade de capacitação específica, preferencial ou complementar, promovido pela Assembleia Legislativa ou não, será referendada pelo titular do seu setor de lotação.

Art.10. A requerimento do servidor, o curso ou atividade de capacitação específica será averbado em seus assentos funcionais até 30 de agosto de cada ano.

## Seção III

### Dos Instrumentos do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional

Art.11. São instrumentos do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional:

I- Quadro de Identificação dos Avaliadores e Avaliados, constante no Anexo I;

II- Formulários de Avaliação de Desempenho Funcional do Servidor para os Grupos Operacional e Gerencial, constantes nos Anexos II e III;

III- Quadros de Pontuação da Avaliação de Desempenho do Servidor, constantes no Anexo IV;

IV- Formulário para Interposição de Recurso, constante no Anexo VII; e

V- Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

Parágrafo único. A critério da Administração poderão ser adicionalmente utilizados como instrumentos de avaliação, o Formulário de Planejamento e Acompanhamento de Trabalho, constante no Anexo V e o Plano de Melhoria constante no Anexo VI.

## CAPÍTULO III DO AVALIADO

Art.12. São asseguradas ao servidor avaliado:

I- ciência das atividades ou tarefas a serem desempenhadas no período da avaliação, constantes do Formulário de Planejamento e Acompanhamento de Trabalho, quando esse for aplicado;

II- ciência prévia das normas, critérios e conceitos a serem utilizados na avaliação de seu desempenho funcional;

III- consulta, a qualquer tempo, dos documentos que compõem o seu processo de avaliação de desempenho funcional;

IV- notificação eletrônica do resultado do processo de avaliação de desempenho funcional, com acesso por meio de *login* e senha funcionais; e

V- interpor recurso, na forma disposta no art.27.

## CAPÍTULO IV DOS AVALIADORES

Art.13. O servidor será avaliado em cada período de avaliação pelo chefe imediato e/ou chefe mediato, respectivamente, na correlação estabelecida no Anexo I, assim definidos para fins deste Ato:

I- chefe imediato: o responsável direto pela orientação e supervisão das atividades do setor de lotação do servidor; e

II- chefe mediato: o chefe hierarquicamente superior ao chefe imediato.

Parágrafo único. O servidor formalmente designado para prestar serviços em setor distinto de sua lotação, será avaliado pelo chefe imediato do setor de designação, observando-se o disposto no art.14, §1º.

Art.14. Na falta de qualquer dos avaliadores, promoverá a avaliação o seu substituto legal, ou, no caso do impedimento previsto no art.16, um servidor efetivo, não-impedido, do mesmo setor de lotação do avaliado, designado pelo chefe imediato ou chefe mediato.

§1º A avaliação de servidor que no período de avaliação houver trabalhado sob a direção de mais de um chefe imediato será efetuada por aquele ao qual o servidor esteve subordinado por maior tempo.

§2º Na hipótese do §1º é facultado ao avaliador consultar o outro chefe ao qual o servidor esteve ou estiver subordinado, com a finalidade de obter elementos adicionais para o processo de avaliação.

Art.15. Compete aos avaliadores:

I- orientar os servidores subordinados sobre normas, critérios e conceitos a serem utilizados para a avaliação de desempenho;

II- planejar e acompanhar o trabalho, na forma estabelecida no Anexo V;

III- avaliar sob os critérios mencionados no art.7º;

IV- assinalar a pontuação e preencher os campos dos instrumentos de Avaliação de Desempenho Funcional estabelecidos nos anexos II, III e nos anexos V e VI quando aplicados;

V- tratar como documentos reservados, os formulários de Avaliação de Desempenho Funcional preenchidos, sem prejuízo do previsto no art.12, III; e

VI- o envio à Coordenadoria de Atos e Registros Funcionais, dos formulários de Avaliação de Desempenho Funcional, de Planejamento e Acompanhamento de Trabalho, e do Plano de Melhoria.

Art.16. Declarar-se-á impedido de avaliar o desempenho funcional de servidor, o avaliador:

I- em estágio probatório;

II- incurso em processo administrativo disciplinar inconcluso; ou

III- parente do avaliado em até o terceiro grau.

## CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art.17. A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional de que trata o art.72 da Resolução n. 001, de 11 de janeiro de 2006, será composta por sete servidores designados por Ato da Mesa.

Art.18. Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional:

I- implantar o Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional e coordenar o seu desenvolvimento;

II- acompanhar a aplicação dos mecanismos de avaliação de desempenho e propor medidas com vistas ao seu aperfeiçoamento;

III- prestar suporte aos diretores, coordenadores e gerentes, durante a avaliação de desempenho de seus subordinados;

IV- auxiliar na implementação do resultado da avaliação de desempenho;

V- disponibilizar aos avaliadores os instrumentos de Avaliação de Desempenho Funcional, nos prazos estabelecidos neste Ato;

VI- prestar, quando solicitada, orientações e esclarecimentos aos avaliadores e avaliados, visando à eficácia operacional do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional;

VII- analisar e apurar o resultado dos instrumentos de Avaliação de Desempenho Funcional;

VIII- determinar providências em relação aos impedimentos previstos no art.16;

IX- solicitar formalmente, quando reputados necessários, pareceres, orientações e intervenções técnicas de profissionais especializados, relativamente ao Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional;

X- disponibilizar o resultado da avaliação de desempenho funcional;

XI- receber, processar e analisar eventuais recursos;

XII- encaminhar à DRH:

a) relação de servidores e/ou avaliadores que descumprirem as normas e prazos estabelecidos neste Ato, para as providências cabíveis; e

b) relatório gerencial de resultado da avaliação, para os fins relacionados no art.2º;

XIII- emitir relatórios trimestrais de suas atividades; e

XIV- zelar pela observância dos critérios previstos neste Ato e decidir sobre os casos omissos, relativos ao Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional, consoante a possibilidade prevista no art.30.

#### CAPÍTULO VI

##### DOS PROCEDIMENTOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art.19. A avaliação de desempenho funcional será procedida da seguinte forma:

I- preenchimento, pelas chefias imediata e/ou mediata, dos formulários de avaliação de desempenho funcional constantes nos anexos II e III;

II- encaminhamento, à Coordenadoria de Atos e Registros Funcionais, dos instrumentos referidos no inciso I.

III- análise, pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, dos instrumentos de avaliação; e

IV- disponibilização do resultado da avaliação de desempenho funcional em meio eletrônico, com acesso mediante *login* e senha funcionais.

§1º A critério da Administração também poderão ser preenchidos o Formulário de Planejamento e Acompanhamento de Trabalho constante no Anexo V e o Plano de Melhoria constante no Anexo VI.

§2º Implementação de ações, pelos setores competentes, para solução dos problemas prejudiciais ao desempenho e/ou para o desenvolvimento do servidor, identificados no Plano de Melhoria.

Art.20. O preenchimento do Formulário de Planejamento e Acompanhamento de Trabalho, previsto no parágrafo único do art.11, será efetuado pelo chefe imediato, preferencialmente com a presença do avaliado, objetivando o seguinte:

I- esclarecer as atribuições do setor no qual o servidor está lotado, visando a consecução dos objetivos institucionais;

II- informar as normas e regulamentos a que se sujeitam o setor e os seus servidores;

III- indicar as tarefas do servidor relacionadas à etapa de avaliação, considerando a atribuição básica do cargo;

IV- discutir as expectativas em relação ao desempenho do servidor;

V- informar sobre o reflexo de seu desempenho nos resultados do setor e da Assembleia Legislativa; e

VI- informar sobre os recursos disponíveis para a realização do trabalho.

§1º O planejamento a que se refere o *caput* deverá ser referendado pelo chefe imediato.

§2º As tarefas mencionadas no inciso III, ao serem definidas no planejamento individual de trabalho, deverão constar no Formulário de Planejamento e Acompanhamento de Trabalho.

Art.21. Os avaliadores preencherão os instrumentos de avaliação de desempenho funcional no prazo estabelecido no art.25, visando:

I- análise de desempenho do servidor em relação a cada critério constante no Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional;

II- registro da avaliação;

III- identificação de problemas detectados como prejudiciais ao desempenho das atividades do setor, pelo servidor; e

IV- oferecimento de sugestão de ações tendentes à solução dos problemas detectados.

#### CAPÍTULO VII DA PONTUAÇÃO

Art.22. Os avaliadores atribuirão de 1 a 12 pontos a cada um dos critérios previstos nos incisos I a V do art.7º.

§1º O resultado final da avaliação anual será obtido mediante a soma do resultado ponderado de cada um dos critérios estabelecidos no art.7º, e expresso em porcentagem relativa ao máximo alcançável de cem por cento, correspondente a setenta e dois pontos.

§2º A apuração dos pontos relativos ao critério aprimoramento profissional e/ou atividades especiais não remuneradas determinadas pela Administração, a que se refere o inciso VI do art.7º, dar-se-á em conformidade com o art.23, desprezando-se a pontuação obtida que exceda a máxima prevista.

Art.23. O critério aprimoramento profissional e/ou o critério atividades especiais não remuneradas determinadas pela Administração, previstos no inciso VI do art.7º, ensejarão, ainda, a seguinte pontuação:

I- para cada hora/aula averbada de curso ou atividade de capacitação específica, preferencial, será atribuído um décimo de ponto (zero vírgula um ponto/0,1);

II- para cada hora/aula averbada de curso ou atividade de capacitação específica, complementar, serão atribuídos cinco centésimos de ponto (zero vírgula zero cinco pontos/0,05); e

III - para cada atividade especial não remunerada determinada pela Administração será atribuído um ponto (um vírgula zero pontos/1,0).

§1º Na pontuação referente ao critério de que trata o *caput* ponderar-se-á um máximo de doze pontos, sendo desconsiderada para efeito de avaliação a pontuação que exceder a esse limite.

§2º Cabe ao chefe imediato do setor de lotação do servidor a classificação ou reclassificação do curso ou atividade de capacitação específica como preferencial, complementar ou não-aplicável, previstas nos incisos I e II do art.8º, sob referendo do Diretor de Recursos Humanos.

§3º Para fins do disposto no §2º, o titular da DRH determinará a averbação do certificado de curso ou atividade de capacitação específica apresentado pelo servidor, de acordo com a classificação definida.

§4º Para os efeitos deste Ato, será válido o certificado de participação do servidor em curso ou atividade de capacitação específica, inerente a sua área de atuação, no período avaliado, e do qual constem o nome da instituição responsável ou promotora do evento ou do curso, e a respectiva carga horária.

§5º Será atestada pela Administração, a requerimento do servidor designado, a continuidade das atividades especiais não remuneradas por ela determinadas, que excedam ao período de avaliação.

#### CAPÍTULO VIII DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Art.24. Considerar-se-á aprovado na avaliação anual de desempenho o servidor que obter resultado, no mínimo, equivalente a sessenta por cento da pontuação máxima.

§1º A avaliação será considerada insuficiente quando o servidor não alcançar a pontuação mínima prevista no *caput*.

§2º O servidor que obtiver avaliação insuficiente não progredirá na carreira pelo critério de merecimento no ano em que a progressão funcional se der por esse critério, sem prejuízo das sanções previstas na legislação em vigor.

#### CAPÍTULO IX DOS PRAZOS

Art.25. Até o vigésimo dia subsequente a disponibilização dos formulários de avaliação, os avaliadores encaminharão à Coordenadoria de Atos e Registros Funcionais, devidamente preenchidos, o Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional, e o Formulário de Planejamento e Acompanhamento de Trabalho, o Plano de Melhoria, se for o caso, relativos ao período da avaliação.

§1º Finalizado o prazo estabelecido no *caput*, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, disponibilizará, em até três dias úteis, o resultado da avaliação de desempenho funcional em meio eletrônico, com acesso mediante *login* e senha funcionais.

§2º A Coordenadoria de Atos e Registros Funcionais não conhecerá os instrumentos de avaliação de desempenho funcional preenchidos de forma incompleta.

#### CAPÍTULO X DAS RESPONSABILIDADES

Art.26. Incumbe às chefias imediatas efetuar os procedimentos que lhes competem, obrigando-se às normas e prazos estabelecidos neste Ato, sob pena de incorrerem na infração disciplinar de que trata o item 8 do inciso III, do art. 137 da Lei n. 6.745, de 28 de dezembro de 1985, e demais cominações legais cabíveis.

**CAPÍTULO XI  
DOS RECURSOS**

Art.27. Na forma do Anexo VII o servidor avaliado poderá interpor recurso à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, que se manifestará no prazo de quinze dias, prorrogável por igual período, com base em dados e/ou documentos averbados nos assentos funcionais do recorrente, ouvido o avaliador quando o objeto do recurso envolver o mérito da avaliação, nos termos do art.7º.

§1º Os recursos deverão ser protocolados em até cinco dias úteis, a contar do término do prazo estabelecido no §1º do art.25.

§2º Não serão considerados os recursos em desacordo com o disposto neste artigo, facultando-se ao interessado a sua reapresentação, devidamente saneado, no prazo de até três dias úteis.

§3º À decisão da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional caberá recurso ao Conselho Administrativo em igual prazo de cinco dias úteis.

Art.28. O membro da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional fica impedido de participar do exame de recurso cujo recorrente seja ele próprio ou que a ele esteja diretamente subordinado.

**CAPÍTULO XII**

**DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

Art.29. Havendo registro na avaliação de desempenho funcional do servidor, de infração disciplinar prevista em lei, será instaurado processo administrativo disciplinar, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**CAPÍTULO XIII  
DISPOSIÇÃO FINAL**

Art.30. Os casos não previstos neste Ato serão encaminhados à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional para instrução e, posteriormente, ao Conselho Administrativo para deliberação.

Art.31. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art.32. Ficam revogados o Ato da Mesa n. 372, de 07 de dezembro de 2009 e o Ato da Mesa n. 257, de 13 de julho de 2011.

Deputado GELSON MERISIO - Presidente

Deputado Reno Caramori - Secretário

Deputado Jailson Lima - Secretário

**ANEXO I**

**Identificação dos Avaliadores e Avaliados**

AVALIADO	AVALIADORES	
	CHEFE IMEDIATO	CHEFE MEDIATO
Chefe de Gabinete da Presidência	Presidente da ALESC	-
Diretor Geral	Presidente da ALESC	-
Procurador Geral	Presidente da ALESC	-
Procurador/Consultor Especial	Procurador Geral	Presidente da ALESC
Diretor	Diretor Geral	Presidente da ALESC
Chefe da Consultoria Legislativa	Presidente da ALESC	-
Coordenador de Eventos, Coordenador da Biblioteca e Secretário Geral	Chefe de Gabinete da Presidência	Presidente da ALESC
Coordenador da Escola do Legislativo	Presidente da Escola do Legislativo	Chefe de Gabinete da Presidência
Demais Coordenadores	Diretor da área	Diretor Geral
Gerente	Coordenador da área	Diretor da área
Servidor titular de cargo efetivo lotado em Gabinete	Servidor responsável pelo Gabinete Parlamentar	Deputado
Servidor titular de cargo efetivo lotado na Diretoria Geral	Diretor Geral	Presidente da ALESC
Servidor titular de cargo efetivo lotado em Diretoria	Diretor da área	Diretor Geral
Servidor titular de cargo efetivo lotado em Gerência	Gerente da área	Coordenador da área
Servidor titular de cargo efetivo lotado da Consultoria Legislativa	Chefe da Consultoria Legislativa	Presidente da ALESC
Demais servidores titulares de cargo efetivo	Coordenador da área	Diretor da área

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DO SERVIDOR  
GRUPO OPERACIONAL**

<b>1 - Identificação do servidor avaliado</b>	
Nome:	Matrícula:
Cargo:	
Lotação:	
<b>2 - Avaliadores</b>	
<b>Chefe Imediato</b>	
Nome:	Matrícula:
Cargo:	
<b>Chefe Mediato</b>	
Nome:	Matrícula:
Cargo:	
<b>3 - Período de avaliação</b> _____/_____/_____ a _____/_____/_____	
<b>4 - Instruções</b>	
<p>Basear a avaliação apenas nas ocorrências observadas no período em referência.</p> <p>Avaliar cada critério separadamente, indicando a graduação mais adequada ao desempenho profissional do servidor.</p> <p>Marcar a pontuação para cada critério de avaliação, escolhendo de 0 a 12, utilizando as faixas de descrição de desempenho como referência para a sua escolha.</p> <p>Ao escolher a 1ª ou a 2ª faixa, quanto mais próximo o desempenho do servidor da descrição nela contida, mais baixa deverá ser a sua pontuação; ao escolher a 3ª ou a 4ª faixa, quanto mais fiel à descrição for o desempenho do servidor, maior deve ser a sua pontuação.</p> <p>Os Chefes Imediato e Mediato deverão realizar a avaliação, preenchendo o formulário próprio, o qual deverá ser assinado pelos avaliadores.</p> <p>Observação: Este formulário não pode conter rasuras, se preenchido manualmente.</p>	

5 - Avaliação de desempenho do Grupo Operacional					
CRITÉRIOS	FAIXAS DE DESEMPENHO				PTOS
<b>I - ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE</b> Assiduidade: o comparecimento regular do servidor e a sua permanência no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente do setor de lotação. Pontualidade: a observância do horário de trabalho e o cumprimento da carga horária fixada em razão das atribuições pertinentes ao cargo.	<b>Tem de 4 a 5 faltas não justificadas.</b> Atrasa ou ausenta-se do local de trabalho, sem apresentar justificativa plausível, não sendo possível contar com a regularidade de sua colaboração para a realização dos trabalhos do setor.	<b>Tem de 2 a 3 faltas não justificadas.</b> Atrasa ou ausenta-se do local de trabalho sem apresentar justificativa plausível, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização de determinados trabalhos do setor.	<b>Tem 1 falta não justificada.</b> Cumpre regularmente no local de trabalho a carga horária fixada, com a observância do horário, sendo possível contar com a sua colaboração para a realização dos trabalhos do setor.	<b>Nenhuma falta não justificada.</b> Está sempre presente no local de trabalho, mostrando-se disposto para a realização das atividades, e cumpre sempre a carga horária fixada, com a observância do horário.	
	0 1 2 3	4 5 6 7	8 9 10	11 12	
<b>II - INICIATIVA</b> A capacidade de o servidor participar ativamente, no âmbito de sua competência, das atividades do setor e de realizar suas atribuições independentemente de orientação ou cobrança, buscando soluções eficazes para os problemas encontrados.	Tem dificuldade de realizar suas atribuições, necessitando constantemente de orientação e cobrança.	Realiza suas atribuições sem dificuldade, mas depende de constante supervisão e cobrança.	Executa suas atribuições de maneira adequada e autônoma e apresenta soluções para problemas decorrentes de situações imprevistas.	Executa suas atribuições de forma dinâmica, determinada e segura e sempre apresenta idéias e soluções alternativas aos mais diversos problemas decorrentes de situações imprevistas.	
	0 1 2 3	4 5 6 7	8 9 10	11 12	
<b>III - PRODUTIVIDADE</b> Rendimento do trabalho considerado nos aspectos de qualidade, quantidade e prazo de realização.	O resultado do trabalho está geralmente abaixo do esperado, em termos de qualidade e/ou quantidade, e as tarefas são entregues freqüentemente fora do prazo.	Algumas vezes não executa o trabalho dentro dos prazos estabelecidos e não alcança os resultados desejados, tendo o trabalho de ser refeito parcialmente ou complementado.	Seu trabalho corresponde ao esperado, em termos de quantidade e qualidade, e as tarefas são realizadas dentro dos prazos estabelecidos.	O resultado de seu trabalho sempre atende ou supera o esperado, em termos de qualidade e quantidade, e as tarefas são sempre realizadas dentro dos prazos estabelecidos.	
	0 1 2 3	4 5 6 7	8 9 10	11 12	
<b>IV - RESPONSABILIDADE</b> Comprometimento do servidor com suas atribuições, abrangendo a organização do trabalho, a discricção no desempenho das tarefas que lhe são confiadas e o zelo por materiais e equipamentos.	Normalmente desempenha suas atribuições de modo displicente e desorganizado, costuma ser indiscreto no trato das informações a que tem acesso e/ou demonstra pouco zelo no manuseio de materiais e equipamentos.	Em algumas situações demonstra pouca atenção e organização no desempenho de suas atribuições e às vezes precisa de orientação quanto à discricção necessária no trabalho que lhe é confiado ou no manuseio de materiais e equipamentos.	Realiza suas atribuições de modo adequado, com atenção e discricção, demonstrando zelo no manuseio de materiais e equipamentos.	Realiza suas atribuições com muito empenho, discricção e ordem, demonstrando muita habilidade no repasse das informações a que tem acesso e zelo no manuseio de materiais e equipamentos.	
	0 1 2 3	4 5 6 7	8 9 10	11 12	
<b>V - DISPONIBILIDADE E DEDICAÇÃO AO TRABALHO</b> Disponibilidade: a disposição do servidor no local de trabalho para agir prontamente no momento em que surgem as demandas de serviço. Dedicção ao trabalho: a capacidade de envolver-se com suas atividades, contribuindo para o atendimento dos objetivos da Instituição e do setor de lotação.	Normalmente apresenta pouca disposição no local de trabalho para realizar os trabalhos prontamente e/ou pouca dedicação na realização de suas atividades.	Algumas vezes demonstra pouca disposição no local de trabalho para realizar os trabalhos prontamente e/ou nem sempre se envolve com dedicação na realização de suas atividades.	Demonstra disposição no local de trabalho para realizar os trabalhos prontamente e mostra-se dedicado na realização de suas atividades.	Está sempre à disposição no local de trabalho para realizar os trabalhos prontamente e mostra-se muito empenhado na realização de suas atividades.	
	0 1 2 3	4 5 6 7	8 9 10	11 12	
<b>VI - APRIMORAMENTO PROFISSIONAL/ATIVIDADES ESPECIAIS NÃO REMUNERADAS DETERMINADAS PELA ADMINISTRAÇÃO</b> Aperfeiçoamento dos conhecimentos e técnicas de trabalho por meio de participação em cursos ou atividades de capacitação específica. Desenvolvimento de atividades especiais determinadas pela Administração.	Pontuação apurada pela Diretoria de Recursos Humanos, até o limite máximo de 12 pontos				
DATA DA AVALIAÇÃO: / /	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:				
6 - Espaço reservado à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional					

**7 - Assinaturas****Chefe Imediato:****Chefe Mediato:**

**ANEXO III  
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DO SERVIDOR  
GRUPO GERENCIAL**

<b>1 - Identificação do servidor avaliado</b>						
Nome:			Matrícula:			
Cargo:						
Lotação:						
<b>2 - Avaliadores</b>						
<b>Chefe Imediato</b>						
Nome:			Matrícula:			
Cargo:						
<b>Chefe Mediato</b>						
Nome:			Matrícula:			
Cargo:						
<b>3 - Período de avaliação</b> _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____						
<b>4 - Instruções</b>						
Basear a avaliação apenas nas ocorrências observadas no período em referência.						
Avaliar cada critério separadamente, indicando a graduação mais adequada ao desempenho profissional do servidor.						
Marcar a pontuação para cada critério de avaliação, escolhendo de 0 a 12, utilizando as faixas de descrição de desempenho como referência para a sua escolha.						
Ao escolher a 1ª ou 2ª faixa, quanto mais próximo o desempenho do servidor da descrição nela contida, mais baixa deverá ser a sua pontuação; ao escolher a 3ª ou a 4ª faixa, quanto mais fiel à descrição for o desempenho do servidor, maior deve ser a sua pontuação.						
Apurar a pontuação do critério Produtividade calculando a média aritmética dos pontos obtidos pelo servidor nos subcritérios Gerenciamento e Liderança e Planejamento, resultando numa única pontuação.						
Os Chefes Imediato e Mediato deverão realizar a avaliação, preenchendo o formulário próprio, o qual deverá ser assinado pelos avaliadores.						
Observação: Este formulário não pode conter rasuras, se preenchido manualmente.						
<b>5 - Avaliação de Desempenho do Grupo Gerencial</b>						
CRITÉRIOS		FAIXAS DE DESEMPENHO				PTOS
<b>I - ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE</b> Assiduidade: o comparecimento regular do servidor e a sua permanência no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente do setor de lotação. Pontualidade: a observância do horário de trabalho e o cumprimento da carga horária fixada em razão das atribuições pertinentes ao cargo.	<b>Tem de 4 a 5 faltas não justificadas.</b> Atrasa ou ausenta-se do local de trabalho, sem apresentar justificativa plausível, não sendo possível contar com a regularidade de sua colaboração para a realização dos trabalhos do setor.	<b>Tem de 2 a 3 faltas não justificadas.</b> Atrasa ou ausenta-se do local de trabalho sem apresentar justificativa plausível, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização de determinados trabalhos do setor.	<b>Tem 1 falta não justificada.</b> Cumprir regularmente no local de trabalho a carga horária fixada, com a observância do horário, sendo possível contar com a sua colaboração para a realização dos trabalhos do setor.	<b>Nenhuma falta não justificada.</b> Está sempre presente no local de trabalho, mostrando-se disposto para a realização das atividades, e cumpre sempre a carga horária fixada, com a observância do horário.		
	0 1 2 3	4 5 6 7	8 9 10	11 12		
<b>II - INICIATIVA</b> Comportamento proativo do servidor demonstrado no âmbito de sua competência e capacidade de realizar suas atribuições independentemente de orientação ou cobrança, buscando soluções eficazes para os problemas encontrados.	Tem dificuldade de realizar suas atribuições, necessitando constantemente de orientação e cobrança.	Faz estritamente o necessário para o exercício de suas atribuições, dependendo de orientação para resolver problemas mais complexos.	Executa suas atribuições de maneira adequada e autônoma e apresenta soluções para problemas decorrentes de situações imprevistas.	Executa suas atribuições de forma dinâmica, determinada e segura e sempre apresenta idéias e soluções alternativas aos mais diversos problemas decorrentes de situações imprevistas.		
	0 1 2 3	4 5 6 7	8 9 10	11 12		
<b>III - PRODUTIVIDADE</b>	<b>Gerenciamento e Liderança:</b> capacidade de coordenar a equipe em prol da consecução dos objetivos do setor.					
	Demonstra muito pouca habilidade em manter a equipe coesa e envolvida com o trabalho e empenha-se pouco em alcançar os objetivos do setor.	Algumas vezes não demonstra habilidade em manter a equipe coesa e envolvida com o trabalho e nem sempre se empenha em alcançar os objetivos do setor.	É hábil em manter a equipe coesa e envolvida com o trabalho e empenha-se em alcançar os objetivos do setor.	É bastante hábil em manter a equipe coesa e envolvida com o trabalho e empenha-se muito em alcançar os objetivos do setor.		
0 1 2 3	4 5 6 7	8 9 10	11 12			
<b>Planejamento:</b> capacidade de elaborar planos de ação e de definir metodologias de trabalho.						

	Demonstra pouca habilidade na elaboração de planos e estratégias de trabalho.  0 1 2 3	Algumas vezes não demonstra habilidade na elaboração de planos e estratégias de trabalho.  4 5 6 7	É hábil na elaboração de planos e estratégias de trabalho e acompanha a execução das atividades do setor, buscando soluções alternativas para o atendimento de metas e prazos.  8 9 10	É bastante hábil na elaboração de planos e estratégias de trabalho, priorizando o planejamento antes da ação. Define metas mensuráveis e factíveis.  11 12	
<b>IV - RESPONSABILIDADE</b> Comprometimento do servidor com suas atribuições, abrangendo a seriedade e a discrição no desempenho das tarefas que lhe são confiadas.	Normalmente desempenha suas atribuições de modo displicente e desorganizado e costuma ser indiscreto no trato das informações a que tem acesso.  0 1 2 3	Em algumas situações demonstra pouca atenção e organização no desempenho de suas atribuições e às vezes precisa de orientação quanto à discrição necessária no trabalho que lhe é confiado.  4 5 6 7	Realiza suas atribuições de modo adequado, com atenção e discrição.  8 9 10	Realiza suas atribuições com muito empenho, discrição e ordem, demonstrando muita habilidade no repasse das informações a que tem acesso.  11 12	
<b>V - DISPONIBILIDADE E DEDICAÇÃO AO TRABALHO</b> Disponibilidade: a disposição no local de trabalho para agir prontamente no momento em que surgem as demandas de serviço. Dedicação ao trabalho: a capacidade de envolver-se com suas atividades, contribuindo para o atendimento dos objetivos da Instituição e da unidade de lotação.	Normalmente apresenta pouca disposição no local de trabalho para realizar os trabalhos prontamente e/ou pouca dedicação na realização de suas atividades.  0 1 2 3	Algumas vezes demonstra pouca disposição no local de trabalho para realizar os trabalhos prontamente e/ou nem sempre se envolve com dedicação na realização de suas atividades.  4 5 6 7	Demonstra disposição no local de trabalho para realizar os trabalhos prontamente e mostra-se dedicado na realização de suas atividades.  8 9 10	Está sempre à disposição no local de trabalho para realizar os trabalhos prontamente e mostra-se muito empenhado na realização de suas atividades.  11 12	
<b>VI - APRIMORAMENTO PROFISSIONAL/ATIVIDADES ESPECIAIS NÃO REMUNERADAS DETERMINADAS PELA ADMINISTRAÇÃO</b> Aperfeiçoamento dos conhecimentos e técnicas de trabalho por meio de participação em cursos ou atividades de capacitação específica. Desenvolvimento de atividades especiais determinadas pela Administração.	Pontuação apurada pela Diretoria de Recursos Humanos, até o limite máximo de 12 pontos				
DATA DA AVALIAÇÃO: ____/____/____			TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:		
<b>6 - Espaço reservado à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional</b>					
<b>7 - Assinaturas</b>					
Chefe Imediato:					
Chefe Mediato:					

**ANEXO IV  
QUADROS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR**

GRUPO OPERACIONAL			
CRITÉRIO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA PONDERADA
Assiduidade e Pontualidade	20%	12	2,4
Iniciativa	15%	12	1,8
Produtividade	25%	12	3,0
Responsabilidade	20%	12	2,4
Disponibilidade e Dedicção ao Trabalho	10%	12	1,2
Aprimoramento Profissional/Atividades Especiais	10%	12	1,2
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>72</b>	<b>12</b>

GRUPO GERENCIAL			
CRITÉRIO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA PONDERADA
Assiduidade e Pontualidade	10%	12	1,2
Iniciativa	20%	12	2,4
Produtividade	Gerenciamento e Liderança Planejamento	15% 30%	12 3,6



Responsabilidade	20%	12	2,4
Disponibilidade e Dedicção ao Trabalho	10%	12	1,2
Aprimoramento Profissional/Atividades Especiais	10%	12	1,2
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>72</b>	<b>12</b>

**Grupo Gerencial:** Chefe de Gabinete da Presidência, Diretor Geral, Procurador Geral, Diretores, Coordenadores, Chefe da Consultoria Legislativa, Secretário Geral e Gerentes.

**Grupo Operacional:** Demais servidores que não se enquadram no grupo anterior

APRIMORAMENTO PROFISSIONAL	
CURSO/ATIVIDADE	PONTUAÇÃO
Preferencial	0,1 ponto por hora/aula
Complementar	0,05 ponto por hora/aula
Atividades Especiais não remuneradas determinadas pela Administração	1,0 ponto por cada atividade
<b>Pontuação máxima</b>	<b>12 pontos</b>

**ANEXO V**  
**Formulário de Planejamento e Acompanhamento de Trabalho**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR		
Nome	Matrícula	Cargo
Lotação		Período
ORIENTAÇÕES PARA O USO DESTE FORMULÁRIO		
Estabeleça conjuntamente com o servidor as atividades ou metas a serem realizadas no período de avaliação.		
Planeje e registre os prazos e prioridades.		
Esclareça as expectativas quanto ao comportamento esperado do servidor na realização das atividades ou metas.		
Certifique-se de que o servidor possui conhecimentos, habilidades e condições de trabalho para executar as atividades ou metas propostas.		
Combine com o servidor as etapas de controle para acompanhamento das atividades ou metas.		
Acompanhe com o servidor o andamento das atividades ou metas no decorrer do período, registrando os aspectos mais significativos.		
Se necessário, faça um novo planejamento das atividades/metabol prazos, conjuntamente como o servidor, fazendo o registro no campo definido.		
PLANEJAMENTO: METAS/ATIVIDADES/TAREFAS E PRAZOS PARA CUMPRIMENTO		
ASSINATURAS		
_____		_____
Chefe Imediato		Servidor
Nome do Chefe Imediato: _____		Data: ____/____/____
ACOMPANHAMENTO DO TRABALHO		
Observações do 1º acompanhamento	Data:	
Assinatura Chefia:	Assinatura Servidor:	
Observações do 2º acompanhamento	Data:	
Assinatura Chefia:	Assinatura Servidor:	
COMENTÁRIOS/OBSERVAÇÕES		

**ANEXO VI**  
**Plano de Melhoria**

Em face dos resultados apresentados na avaliação, assinale as recomendações que devem ser empreendidas para a melhoria do desempenho do avaliado:

RECOMENDAÇÃO
<input type="checkbox"/> Mantê-lo no cargo ou função atual
<input type="checkbox"/> Potencial para assumir função técnica de maior complexidade (especificar no espaço abaixo)
<input type="checkbox"/> Potencial para assumir função de gestão (especificar no espaço abaixo)
<input type="checkbox"/> Remoção para outro setor - indicar o(s) setor(es) no espaço abaixo
<input type="checkbox"/> Orientação médica (especificar no espaço abaixo)
<input type="checkbox"/> Treinamento (especificar no espaço abaixo)
<input type="checkbox"/> Outros (especificar no espaço abaixo)

Justifique as recomendações assinaladas


## IDENTIFICAÇÃO DOS PROBLEMAS PREJUDICIAIS AO DESEMPENHO DO SERVIDOR

Caso o avaliado tenha apresentado algum problema que afetou o seu desempenho, indique entre as alternativas abaixo:

- ( ) Familiar  
 ( ) Saúde  
 ( ) Financeiro  
 ( ) Desconhecimento sobre os serviços que executa ou gerencia  
 ( ) Habilidade gerencial deficiente  
 ( ) Habilidade deficiente quanto ao relacionamento interpessoal  
 ( ) Falta de equipamentos adequados  
 ( ) Outros (especifique):

De que forma o problema afetou o desempenho?

Assinatura Chefe Imediato:

**ANEXO VII**  
**Formulário para Interposição de Recurso**

À Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional

Conforme prevê o art. 27 do Ato de Mesa n.\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, venho interpor recurso relativo a Avaliação de Desempenho do período aquisitivo \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, nos termos abaixo:

## Identificação

Nome do Servidor: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 Lotação: \_\_\_\_\_ Ramal: \_\_\_\_\_

## Justificativa

## Instruções:

- Preencher, imprimir e assinar em duas vias;
- Protocolar na Gerência de Protocolo Geral, no prazo de até cinco dias úteis, a contar do término do prazo estabelecido no parágrafo 1º do art.25, do Ato n. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
 Florianópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor  
 \*\*\* X X X \*\*\*

**ATO DA MESA Nº 471, de 02 de agosto de 2012**

A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA, no exercício de suas atribuições, com amparo no inciso XVI e parágrafo único do artigo 63 do Regimento Interno da ALESC,

**RESOLVE:** com fundamento nos arts. 17 e 31 da Resolução nº 02, de 11 de janeiro de 2006 e alterações, c/c o art. 1º do Ato da Mesa nº 160, de 15 de agosto de 2007,

**DISPENSAR** o servidor **RUBENS MANOEL JUSTINO**, matrícula nº 1838, da função de Assessoria Técnica Administrativa - Apoio Operacional, código PL/FC-2, do Grupo de Atividades de Função de Confiança, a contar de 01 de agosto de 2012 (GP - Diretoria Geral).

Deputado GELSON MERISIO - Presidente  
 Deputado Reno Caramori - Secretário  
 Deputado Jailson Lima - Secretário  
 \*\*\* X X X \*\*\*

**ATO DA MESA Nº 472, de 02 de agosto de 2012**

A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA, no exercício de suas atribuições, com amparo no inciso XVI e parágrafo único do artigo 63 do Regimento Interno da ALESC,

**RESOLVE:** com fundamento nos arts. 17 e 31 da Resolução nº 02, de 11 de janeiro de 2006 e alterações, c/c o art. 1º do Ato da Mesa nº 160, de 15 de agosto de 2007,

**DESIGNAR** o servidor **RENATO HERCILIO BERTOLDI**, matrícula nº 0936, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa para exercer função de Assessoria Técnica Administrativa - Apoio Operacional, código PL/FC-2, do Grupo de Atividades de Função de Confiança, a contar de 01 de agosto de 2012 (GP - Diretoria Geral).

Deputado GELSON MERISIO - Presidente  
 Deputado Reno Caramori - Secretário  
 Deputado Jailson Lima - Secretário  
 \*\*\* X X X \*\*\*

**ATO DA MESA Nº 473, de 02 de agosto de 2012**

A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA, no exercício de suas atribuições, com amparo no inciso XVI e parágrafo único do artigo 63 do Regimento Interno da ALESC,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 3º, § 1º, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,

**DESIGNAR** o servidor **RUBENS MANOEL JUSTINO**, matrícula nº 1838, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, para exercer a função de Chefia de Seção de Manutenção, código PL/FC-3, do Grupo de Atividades de Função de Confiança, a contar de 01 de agosto de 2012 (DA - Coordenadoria de Serviços Técnicos).

Deputado GELSON MERISIO - Presidente  
 Deputado Reno Caramori - Secretário  
 Deputado Jailson Lima - Secretário  
 \*\*\* X X X \*\*\*

**ATO DA MESA Nº 474, de 02 de agosto de 2012**

A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA, no exercício de suas atribuições, com amparo no inciso XVI e parágrafo único do artigo 63 do Regimento Interno da ALESC,

**RESOLVE:** com fundamento nos arts. 17 e 31 da Resolução nº 02, de 11 de janeiro de 2006 e alterações, c/c o art. 1º do Ato da Mesa nº 160, de 15 de agosto de 2007,

**DESIGNAR** o servidor **HUMBERTO MACHADO FILHO**, matrícula nº 6331, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa para exercer a função de Chefe da Seção de Administração de Licenças, código PL/FC-3, do Grupo de Atividades de Função de Confiança, a contar de 01 de julho de 2012 (DTI - Diretoria de Tecnologia e Informações).

Deputado GELSON MERISIO - Presidente  
Deputado Reno Caramori - Secretário  
Deputado Jailson Lima - Secretário  
\*\*\* X X X \*\*\*

**ATO DA MESA Nº 475, de 02 de agosto de 2012**

A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA, no exercício de suas atribuições, com amparo no inciso XVI e parágrafo único do artigo 63 do Regimento Interno da ALESC,

**RESOLVE:** com fundamento nos arts. 17 e 31 da Resolução nº 02, de 11 de janeiro de 2006 e alterações, c/c o art. 1º do Ato da Mesa nº 160, de 15 de agosto de 2007,

**DESIGNAR** o servidor **PAULO CESAR COSTA**, matrícula nº 1965, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa para exercer a função de Assessoria Técnica-Parlamentar, código PL/FC-3, do Grupo de Atividades de Função de Confiança, a contar de 01 de agosto de 2012 (Gab Dep Cesar Souza Junior).

Deputado GELSON MERISIO - Presidente  
Deputado Reno Caramori - Secretário  
Deputado Jailson Lima - Secretário  
\*\*\* X X X \*\*\*

**ATO DA MESA Nº 476, de 02 de agosto de 2012**

A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA, no exercício de suas atribuições, com amparo no inciso XVI e parágrafo único do artigo 63 do Regimento Interno da ALESC,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 3º, § 1º, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,

**DESIGNAR** o servidor **JORGE ROBERTO KRIEGER**, matrícula nº 2189, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa para exercer a função de Assistência técnica de Comissão Permanente, código PL/FC-2, do Grupo de Atividades de Função de Confiança, a contar de 07 de julho de 2012 (CC - Comissão de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência).

Deputado GELSON MERISIO - Presidente  
Deputado Reno Caramori - Secretário  
Deputado Jailson Lima - Secretário  
\*\*\* X X X \*\*\*

**ATO DA MESA Nº 477, de 02 de agosto de 2012**

A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA, no exercício de suas atribuições, com amparo no inciso XVI e parágrafo único do artigo 63 do Regimento Interno da ALESC, e tendo em vista o que consta do Processo nº 1555/2012,

**RESOLVE:** com fundamento no Art. 3º, da Emenda Constitucional nº 47, de 05/07/2005, c/c o § 19 do art. 40 da Constituição Federal.

**CONCEDER ABONO DE PERMANÊNCIA** equivalente ao valor da contribuição previdenciária à servidora **HELOISA MARA LISBOA VIEIRA**, matrícula nº 1290, ocupante do cargo de Consultor Legislativo II, código PL/ASI-65, a contar de 03 de julho de 2012.

Deputado GELSON MERISIO - Presidente  
Deputado Reno Caramori - Secretário  
Deputado Jailson Lima - Secretário  
\*\*\* X X X \*\*\*

**ATO DA MESA Nº 478, de 02 de agosto de 2012**

A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA, no exercício de suas atribuições, com amparo no inciso XVI e parágrafo único do artigo 63 do Regimento Interno da ALESC, e tendo em vista o que consta do Processo nº 1709/2012,

**RESOLVE:** com fundamento no Art. 3º, da Emenda Constitucional nº 47, de 05/07/2005, c/c o § 19 do art. 40 da Constituição Federal.

**CONCEDER ABONO DE PERMANÊNCIA** equivalente ao valor da contribuição previdenciária ao servidor **PAULO RICARDO MERLIN**, matrícula nº 1539, ocupante do cargo de Consultor Legislativo II, código PL/ASI-68, a contar de 13 de julho de 2012.

Deputado GELSON MERISIO - Presidente  
Deputado Reno Caramori - Secretário  
Deputado Jailson Lima - Secretário  
\*\*\* X X X \*\*\*

**ATO DA MESA Nº 479, de 02 de agosto de 2012**

A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA, no exercício de suas atribuições, com amparo no inciso XVI e parágrafo único do artigo 63 do Regimento Interno da ALESC, e tendo em vista o que consta do Processo nº 1679/2012,

**RESOLVE:** com fundamento no Art. 3º, da Emenda Constitucional nº 47, de 05/07/2005, c/c o § 19 do art. 40 da Constituição Federal.

**CONCEDER ABONO DE PERMANÊNCIA** equivalente ao valor da contribuição previdenciária à servidora **IRACEMA VERGINIA MARTINS**, matrícula nº 1463, ocupante do cargo de Técnico Legislativo, código PL/TEL-53, a contar de 01 de julho de 2012.

Deputado GELSON MERISIO - Presidente  
Deputado Reno Caramori - Secretário  
Deputado Jailson Lima - Secretário  
\*\*\* X X X \*\*\*

**ATO DA MESA Nº 480, de 02 de agosto de 2012**

A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA, no exercício de suas atribuições, com amparo no inciso XVI e parágrafo único do artigo 63 do Regimento Interno da ALESC, e tendo em vista o que consta do Processo nº 1537/2012,

**RESOLVE:** com fundamento no § 19 do art. 40 da Constituição Federal, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003.

**CONCEDER ABONO DE PERMANÊNCIA** equivalente ao valor da contribuição previdenciária à servidora **WALMA CORREA SANTA RITA**, matrícula nº 1353, ocupante do cargo de Analista Legislativo, código PL/ALE-64, a contar de 01 de julho de 2012.

Deputado GELSON MERISIO - Presidente  
Deputado Reno Caramori - Secretário  
Deputado Jailson Lima - Secretário  
\*\*\* X X X \*\*\*

**ATO DA MESA Nº 481, de 02 de agosto de 2012**

A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA, no exercício de suas atribuições, com amparo no inciso XVI e parágrafo único do artigo 63 do Regimento Interno da ALESC, e tendo em vista o que consta do Processo nº 1696/2012,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 3º e parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005 c/c o art. 7º da EC nº 41/2003.

**CONCEDER APOSENTADORIA** por tempo de contribuição, a servidora **MARIA APARECIDA TRIDAPALLI ARCHER**, matrícula nº 0596 no cargo de Analista Legislativo, código PL/ALE-68, do Quadro do Pessoal da Assembleia Legislativa, com proventos integrais na forma da lei.

Deputado GELSON MERISIO - Presidente  
Deputado Reno Caramori - Secretário  
Deputado Jailson Lima - Secretário  
\*\*\* X X X \*\*\*

**ATO DA MESA Nº 482, de 02 de agosto de 2012**

A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA, no exercício de suas atribuições, com amparo no inciso XVI e parágrafo único do artigo 63 do Regimento Interno da ALESC, e tendo em vista o que consta do Processo nº 1301/2012,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 3º e parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005 c/c o art. 7º da EC nº 41/2003.

**CONCEDER APOSENTADORIA** por tempo de contribuição, a servidora **ROSANA FONTES NORONHA**, matrícula nº 1328, no cargo de Técnico Legislativo, código PL/TEL-54, do Quadro do Pessoal da Assembleia Legislativa, com proventos integrais na forma da lei.

Deputado GELSON MERISIO - Presidente  
Deputado Reno Caramori - Secretário  
Deputado Jailson Lima - Secretário  
\*\*\* X X X \*\*\*

**ATO DA MESA Nº 483, de 02 de agosto de 2012**

A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA, no exercício de suas atribuições, com amparo no inciso XVI e parágrafo único do artigo 63 do Regimento Interno da ALESC, e tendo em vista o que consta do Processo nº 1123/2012,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005,

**CONCEDER APOSENTADORIA** por tempo de contribuição, ao servidor **JULIO CESAR DE SOUSA**, matrícula nº 2004, no cargo de Consultor Legislativo II, código PL/ASI-68, do Quadro do Pessoal da Assembleia Legislativa, com proventos integrais na forma da lei.

Deputado GELSON MERISIO - Presidente  
Deputado Reno Caramori - Secretário  
Deputado Jailson Lima - Secretário  
\*\*\* X X X \*\*\*

# PUBLICAÇÕES DIVERSAS

## AVISO DE RESULTADO

### AVISO DE RESULTADO

O Pregoeiro da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina, designado pela Portaria nº 1797/2012, comunica que, atendidas as especificações constantes do próprio edital, a licitação modalidade Pregão nº 024/2012, obteve o seguinte resultado:

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA QUALIFICADA, PARA A REAMBIENTAÇÃO DOS ESPAÇOS FÍSICOS DAS COMISSÕES PERMANENTES DA ALESC.**

**LOTE ÚNICO -**

Vencedora: COEPTIS LTDA ME

Valor do Último Lance: R\$ 215.500,00

Florianópolis, 1º de agosto de 2012

ANTONIO HENRIQUE C. BULÇÃO VIANNA

PREGOEIRO

\*\*\* X X X \*\*\*

## DESPACHO

Referência: Pregão Presencial nº 017/12, realizado no dia 21/06/2012

Objeto: Aquisição de livros novos e de primeiro uso para a Biblioteca da ALESC.

Assunto: Recurso Administrativo

Recorrente: Livrarias MOHR - ME

Contras-razões: Não foram apresentadas.

Recorrido: Atos ocorridos no Pregão.

Referência: Pregão Presencial nº 017/2012, realizado no dia 21/06/2012.

DESPACHO

Acolhendo as razões apresentadas pelo Pregoeiro deste Poder Legislativo Hélio Estefano Becker Filho e a equipe de apoio designada pela Portaria nº 1015/2012, decido conhecer do Recurso interposto pela Livraria MOHR-ME, negando provimento. Retorne os autos ao Pregoeiro para prosseguimento do certame.

Publique-se e cumpra-se.

Em, 19 de julho de 2012

DEPUTADO GELSON MERÍSIO

PRESIDENTE

\*\*\* X X X \*\*\*

## EXTRATOS

### EXTRATO Nº 103/2012

REFERENTE: 01º Termo Aditivo de 26/07/2012, referente ao Contrato CL nº 094/2011, celebrado em 16/12/2011.

CONTRATANTE: Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina

CONTRATADA: Marcca Comunicação Ltda.

OBJETO: Reajuste de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato original com vistas a não permitir solução de continuidade nos serviços relacionados com as campanhas Responsabilidade Social Fase de Resultados; Criação do novo site da Assembleia Legislativa de Santa Catarina; Campanha de Divulgação das atividades da Diretoria de Comunicação Social da AL; Campanhas Pontuais, dentre outros que fazem parte do contrato original.

O valor do acréscimo será de R\$ 1.125.000,00 (hum milhão cento e vinte e cinco mil reais), montante que se enquadra dentro do limite máximo permitido pelo § 1º, art. 65, da Lei 8.666/93. Em razão de tal acréscimo o valor do contrato passa de R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais) para R\$ 5.625.000,00 (cinco milhões seiscentos e vinte e cinco mil reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 65, §1º Lei nº 8.666/93; Cláusula Décima, itens 10.1e 10.2 do Contrato original; Autorização Administrativa.

Florianópolis, 01 de agosto de 2012.

Deputado Gelson Merisio - Presidente da ALESC

Claudio José Dutra- Diretor

Paulo Pedro Vigano- Diretor

\*\*\* X X X \*\*\*

### EXTRATO Nº 104/2012

REFERENTE: 01º Termo Aditivo de 26/07/2012, referente ao Contrato CL nº 093/2011, celebrado em 19/12/2011.

CONTRATANTE: Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina  
CONTRATADA: Neovox Comunicação Ltda.

OBJETO: Reajuste de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato original com vistas a não permitir solução de continuidade dos serviços relacionados com as campanhas Adoção Laços de Amor Fase 2; Adoção Laços de Amor Fase 3; Revista Al Digital, Campanha Doação de Medula, dentre outros que fazem parte do contrato original.

O valor do acréscimo será de R\$ 1.125.000,00 (hum milhão cento e vinte e cinco mil reais), montante que se enquadra dentro do limite máximo permitido pelo § 1º, art. 65, da Lei 8.666/93.

Em razão de tal acréscimo o valor do contrato passa de R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais) para R\$ 5.625.000,00 (cinco milhões seiscentos e vinte e cinco mil reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 65, §1º Lei nº 8.666/93; Cláusula Décima, itens 10.1e 10.2 do Contrato original; Autorização Administrativa.

Florianópolis, 01 de agosto de 2012.

Deputado Gelson Merisio - Presidente da ALESC

Fabio Reis Olsen da Veiga- Diretor

Rodrigo Lapolli- Diretor

\*\*\* X X X \*\*\*

### EXTRATO Nº 105/2012

REFERENTE: Contrato CL nº 025/2012, celebrado em 26/07/2012.

CONTRATANTE: Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina

CONTRATADA: Antonio Carlos Ribeiro Persianas EPP.

OBJETO: Aquisição com instalação de 96,80 m² de persianas horizontais em alumínio 16 mm, lâmina de 0,21 mm, com efeito mola, ref. *Luxaflex*, na cor azul; 76,39 m² de persianas em alumínio 16 mm, lâmina 0,21 mm, modelo *Vertilux*, na cor azul e uma persiana horizontal de madeira 50 mm, *Vertilux* medindo 109 x 224 m.

VALOR TOTAL: R\$ 9.450,00

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93; Edital de Pregão nº 23/2012 e Autorização para Processo Licitatório nº 29/2012-LIC.

Florianópolis, 02 de agosto de 2012.

Deputado Gelson Merisio - Presidente da ALESC

Antonio Carlos Ribeiro- Proprietário Administrador

\*\*\* X X X \*\*\*

### EXTRATO Nº 106/2012

REFERENTE: Contrato CL nº 024/2012, celebrado em 26/07/2012.

CONTRATANTE: Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina

CONTRATADA: Aki Distribuidora Ltda.

OBJETO: Aquisição livros para compor o acervo da Biblioteca da ALESC

VALOR TOTAL: R\$ 28.000,00

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520, de 17/07/2002; Lei nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações que regulamentam o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988; Lei Complementar nº 123/2006; Autorização para o Processo Licitatório nº 15/2012-LIC e Edital de Pregão nº 17/2012.

Florianópolis, 02 de agosto de 2012.

Deputado Gelson Merisio - Presidente da ALESC

Ana Carolina Farias- Sócio Administrador

\*\*\* X X X \*\*\*

## PORTARIAS

### PORTARIA Nº 1907, de 02 de agosto de 2012

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,

**EXONERAR** a servidora **MAYARA LARISSA HOEPFNER**, matrícula nº 7053, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-35, do Quadro do Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Edison Andrino).

Carlos Alberto de Lima Souza

Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

### PORTARIA Nº 1908, de 02 de agosto de 2012

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações,

**NOMEAR MARIA CRISTINA TAVARES HOEPFNER** para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-35, Atividade Parlamentar Externa, do Quadro do Pessoal da Assembléia Legislativa, a contar da data de sua posse (Gab Dep Edison Andrinio - Joinville).  
Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1909, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações,

**NOMEAR JOSE BERTOLDO DOS SANTOS**, matrícula nº 1397, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-79, Atividade Parlamentar Externa, do Quadro do Pessoal da Assembléia Legislativa, a contar da data de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Reno Caramori - Florianópolis).

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1910, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,

**EXONERAR** a servidora **THATIANE JORGE SCHMITZ**, matrícula nº 6809, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-76, do Quadro do Pessoal da Assembléia Legislativa, a contar de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Jose Nei Alberton Ascari).

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1911, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações,

**NOMEAR THATIANE JORGE SCHMITZ**, matrícula nº 6809, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-01, Atividade Parlamentar Externa, do Quadro do Pessoal da Assembléia Legislativa, a contar da data de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Jose Nei Alberton Ascari - São José).

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1912, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações,

**NOMEAR PAULINA COELHO HARLE**, matrícula nº 6890, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-22, Atividade Parlamentar Externa, do Quadro do Pessoal da Assembléia Legislativa, a contar da data de sua posse (Gab Dep Jose Nei Alberton Ascari - Brusque).

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1913, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,

**EXONERAR** o servidor **GILSO LUIZ CORDASSO**, matrícula nº 7102, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-48, do Quadro do Pessoal da Assembléia Legislativa, a contar de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Padre Pedro Baldissera).

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1914, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações,

**NOMEAR GILSO LUIZ CORDASSO**, matrícula nº 7102, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-52, Atividade Parlamentar Externa, do Quadro do Pessoal da Assembléia Legislativa, a contar da data de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Padre Pedro Baldissera - Palma Sola).

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1915, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,

**EXONERAR** a servidora **JANETH ANNE DE ALMEIDA**, matrícula nº 4985, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-48, do Quadro do Pessoal da Assembléia Legislativa, a contar de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Padre Pedro Baldissera).

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1916, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações,

**NOMEAR JANETH ANNE DE ALMEIDA**, matrícula nº 4985, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-52, Atividade Parlamentar Externa, do Quadro do Pessoal da Assembléia Legislativa, a contar da data de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Padre Pedro Baldissera - Caçador).

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1917, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,

**EXONERAR** o servidor **LEOMAR BALBINOT**, matrícula nº 4011, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-76, do Quadro do Pessoal da Assembléia Legislativa, a contar de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Padre Pedro Baldissera).

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1918, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações,

**NOMEAR LEOMAR BALBINOT**, matrícula nº 4011, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-73, Atividade Administrativa Interna, do Quadro do Pessoal da Assembléia Legislativa, a contar da data de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Padre Pedro Baldissera).

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1919, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,

**EXONERAR** a servidora **TANIA INES SLOGO**, matrícula nº 5456, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-59, do Quadro do Pessoal da Assembléia Legislativa, a contar de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Padre Pedro Baldissera).  
Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1920, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações,

**NOMEAR TANIA INES SLOGO**, matrícula nº 5456, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-64, Atividade Parlamentar Externa, do Quadro do Pessoal da Assembléia Legislativa, a contar da data de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Padre Pedro Baldissera - Florianópolis).

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1921, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,

**EXONERAR** a servidora **JUCIMARA MEOTTI ARALDI**, matrícula nº 6431, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-35, do Quadro do Pessoal da Assembléia Legislativa, a contar de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Dirceu Dresch).

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1922, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,

**EXONERAR** o servidor **GLAUBER PAULO ZAMPIVA**, matrícula nº 7069, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-38, do Quadro do Pessoal da Assembléia Legislativa, a contar de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Kennedy Nunes).

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1923, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações,

**NOMEAR AROLDO BERNHARDT** para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-53, Atividade Parlamentar Externa, do Quadro do Pessoal da Assembléia Legislativa, a contar da data de sua posse (Gab Dep Ana Paula Lima - Blumenau).

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1924, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,

**EXONERAR** a servidora **CLAUDETE ANTÔNIO CARLOS MENDES**, matrícula nº 7105, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-36, do Quadro do Pessoal da Assembléia Legislativa, a contar de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Sandro Daumiro da Silva).

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1925, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações,

**NOMEAR CLAUDETE ANTÔNIO CARLOS MENDES**, matrícula nº 7105, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-42, Atividade Parlamentar Externa, do Quadro do Pessoal da Assembléia Legislativa, a contar da data de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Sandro Daumiro da Silva - Içara).

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1926, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações,

**NOMEAR ANTONIO CARLOS MACHADO JUNIOR** para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor de Comissão Permanente, código PL/GAC-59, Atividade Administrativa Interna, do Quadro do Pessoal da Assembléia Legislativa, a contar da data de sua posse (DL - CC - Comissão de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente).

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1927, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,

**EXONERAR** o servidor **ANTONIO ARMANDO MARIA**, matrícula nº 6912, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-39, do Quadro do Pessoal da Assembléia Legislativa, a contar de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Sargento Amauri Soares).

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1928, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,

**EXONERAR** a servidora **AMANDHA CUNHA DA COSTA**, matrícula nº 5523, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-55, do Quadro do Pessoal da Assembléia Legislativa, a contar de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Valmir Francisco Comin).

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1929, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações,

**NOMEAR AMANDHA CUNHA DA COSTA**, matrícula nº 5523, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-31, Atividade Administrativa Interna, do Quadro do Pessoal da Assembléia Legislativa, a contar da data de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Valmir Francisco Comin).

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1930, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,

**EXONERAR** o servidor **DJON MACHADO LOPES**, matrícula nº 6018, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-50, do Quadro do Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Valmir Francisco Comin).  
Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1931, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações,

**NOMEAR DJON MACHADO LOPES**, matrícula nº 6018, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-64, Atividade Parlamentar Externa, do Quadro do Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar da data de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Valmir Francisco Comin - Florianópolis).  
Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1932, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações,

**NOMEAR CARLOS LAZZARETTI**, matrícula nº 9088, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-97, Atividade Administrativa Interna, do Quadro do Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar da data de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Valmir Francisco Comin).  
Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1933, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18 da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** Com base no Art. 1º parágrafo único do Ato da Mesa nº 396, de 29 de novembro de 2011, e do item II, da cláusula quinta do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta entre MPSC e a ALESC, de 25 de outubro de 2011.

**PUBLICAR** que os servidores abaixo relacionados exercem Atividade Parlamentar Externa a contar de 01 de agosto de 2012.

**Gab. Dep. Adilor Guglielmi**

Matrícula	Nome do Servidor	Cidade
6749	LAURO COAN FILHO	LAURO MÜLLER

**Gab. Dep. Padre Pedro Baldissera**

Matrícula	Nome do Servidor	Cidade
3649	MURILO SILVA	FLORIANÓPOLIS

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1934, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18 da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** Com base no Art. 1º parágrafo único do Ato da Mesa nº 396, de 29 de novembro de 2011, e do item II, da cláusula quinta do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta entre MPSC e a ALESC, de 25 de outubro de 2011.

**PUBLICAR** que a servidora abaixo relacionada exerce Atividade Administrativa Interna a contar de 01 de agosto de 2012.

**Gab. Dep. Neodi Saretta**

Matrícula	Nome do Servidor
7087	MIRIAN LÚCIA HOFFMANN DARÓS

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1935, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18 da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** Com base no Art. 1º parágrafo único do Ato da Mesa nº 396, de 29 de novembro de 2011, e do item II, da cláusula quinta do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta entre MPSC e a ALESC, de 25 de outubro de 2011.

**PUBLICAR** que o servidor abaixo relacionado exerce Atividade Parlamentar Externa a contar de 01 de agosto de 2012.

**Liderança do PSD**

Matrícula	Nome do Servidor	Cidade
4675	JOSE ALEXANDRE MACHADO	JOINVILLE

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1936, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18 da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** Com base no Art. 1º parágrafo único do Ato da Mesa nº 396, de 29 de novembro de 2011, e do item II, da cláusula quinta do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta entre MPSC e a ALESC, de 25 de outubro de 2011.

**PUBLICAR** que os servidores abaixo relacionados exercem Atividade Parlamentar Externa a contar de 01 de agosto de 2012.

**Gab. Dep. Cesar Souza Júnior**

Matrícula	Nome do Servidor	Cidade
5643	FABIANO BREGGNE PIRES	FLORIANÓPOLIS

**Gab. Dep. José Milton Scheffer**

Matrícula	Nome do Servidor	Cidade
6663	FERNANDO PEREIRA SILVEIRA	SOMBRIO

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1937, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,

**EXONERAR** a servidora **IRANI TEREZINHA RODOLFI PEREIRA**, matrícula nº 2616, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-75, do Quadro do Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Ciro Marcial Roza).

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1938, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações,

**NOMEAR IRANI TEREZINHA RODOLFI PEREIRA**, matrícula nº 2616, para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor de Liderança, código PL/GAL-75, Atividade Parlamentar Externa, do Quadro do Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar da data de 1 de agosto de 2012 (Liderança do PSD - Balneário Camboriú).

Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1939, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,

**EXONERAR** o servidor **DOMINGOS DE ABREU MIRANDA**, matrícula nº 6733, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-90, do Quadro do Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Ciro Marcial Roza).  
Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1940, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações,

**NOMEAR DOMINGOS DE ABREU MIRANDA**, matrícula nº 6733, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-73, Atividade Parlamentar Externa, do Quadro do Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar da data de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Ciro Marcial Roza - Joinville).  
Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1941, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,

**EXONERAR** a servidora **VERA LUCIA DE OLIVEIRA VIEIRA**, matrícula nº 6879, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-56, do Quadro do Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Ciro Marcial Roza).  
Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1942, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações,

**NOMEAR VERA LUCIA DE OLIVEIRA VIEIRA**, matrícula nº 6879, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-58, Atividade Administrativa Interna, do Quadro do Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar da data de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Ciro Marcial Roza).  
Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1943, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,

**EXONERAR** o servidor **OSWALDO CIDRAL**, matrícula nº 6277, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-90, do Quadro do Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Ciro Marcial Roza).  
Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1944, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações,

**NOMEAR OSWALDO CIDRAL**, matrícula nº 6277, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-73, Atividade Parlamentar Externa, do Quadro do Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar da data de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Ciro Marcial Roza - Joinville).  
Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1945, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,

**EXONERAR** o servidor **ISRAEL ERBS**, matrícula nº 5186, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-35, do Quadro do Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Ciro Marcial Roza).  
Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1946, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações,

**NOMEAR ISRAEL ERBS**, matrícula nº 5186, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-72, Atividade Parlamentar Externa, do Quadro do Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar da data de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Ciro Marcial Roza - Joinville).  
Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1947, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,

**EXONERAR** a servidora **SOLANGE MARIA DOS SANTOS**, matrícula nº 9181, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-61, do Quadro do Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Jose Nei Alberton Ascari).  
Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1948, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações,

**NOMEAR SOLANGE MARIA DOS SANTOS**, matrícula nº 9181, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-67, Atividade Administrativa Interna, do Quadro do Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar da data de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Jose Nei Alberton Ascari).  
Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1949, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,

**EXONERAR** a servidora **MABEL COELHO DOS SANTOS MARTINS**, matrícula nº 6694, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-75, do Quadro do Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Jose Nei Alberton Ascari).  
Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*

**PORTARIA Nº 1950, de 02 de agosto de 2012**

O DIRETOR GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006,

**RESOLVE:** nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações,

**NOMEAR MABEL COELHO DOS SANTOS MARTINS**, matrícula nº 6694, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-86, Atividade Administrativa Interna, do Quadro do Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar da data de 1 de agosto de 2012 (Gab Dep Jose Nei Alberton Ascari).  
Carlos Alberto de Lima Souza  
Diretor Geral

\*\*\* X X X \*\*\*