



Lido no Expediente
09ª Sessão de 23/02/17
Às Comissões de:
(5) JUSTIÇA
(11) FINANÇAS
(14) TRABALHO
Secretário

Altera a Resolução nº 001, de 2006, que dispõe sobre a organização administrativa da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina (ALESC), e a Resolução nº 002, de 2006, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal, o Plano de Carreira, os cargos, as classes de cargos, as funções de confiança e as atribuições dos servidores da Alesc, ambas convalidadas pela Lei Complementar nº 642, de 2015, e adota outras providências.

Art. 1º O art. 2º da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º

.....
III –

.....
b).....

3.6. Coordenadoria de Gestão e Controle de Benefícios

....." (NR)

Art. 2º O art. 18 da Resolução nº 001, de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 18.

.....
Parágrafo único. O Diretor-Geral, por ato próprio, poderá delegar, ao Diretor de Recursos Humanos, as atribuições referidas no inciso XI, bem como os atos administrativos referentes a concessão de benefícios, licenças e lotações de servidores." (NR)

Art. 3º O art. 39 da Resolução nº 001, de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 39. À Diretoria de Recursos Humanos compete, especialmente:

I – planejar, desenvolver e coordenar ações de gestão de recursos humanos no âmbito da Alesc;



II – informar processos relativos aos direitos e deveres referentes a servidores;

III – exercer atividades relativas a suprimento de pessoal, tais como recrutamento e seleção, concurso público, estágio probatório, lotação, bem como à avaliação de pessoal;

IV – desenvolver atividades de cadastramento, nomeação e movimentação de pessoal;

V – elaborar e promover a publicação de atos e portarias de nomeação, exoneração, designação, dispensa e outros atos administrativos relativos aos servidores efetivos, comissionados e à disposição;

VI – organizar coletâneas de leis, decretos, resoluções, atos da Mesa, portarias e editais relativos a pessoal;

VII – manter atualizado o cadastro dos servidores de origem externa; e

VIII – promover a lotação e o acompanhamento dos estagiários do Programa ALESC Inclusiva, bem como a capacitação dos servidores nele envolvidos." (NR)

Art. 4º O art. 43-A da Resolução nº 001, de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 43-A. À Coordenadoria de Atos e Registros Funcionais compete, especialmente:

I – realizar e manter os registros relativos à progressão funcional dos servidores e expedir documentos e informações referentes à situação do servidor;

II – processar os registros funcionais, manter e atualizar os dados e relação de endereços dos servidores efetivos, comissionados e à disposição;

III – organizar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores e averbar as alterações e ocorrências referentes aos seus direitos e deveres;

IV – proceder ao arquivamento de documentação de servidores;

V – propiciar e coordenar a microfilmagem dos documentos de servidores;

VI – registrar concessão de benefícios a servidores;

VII – expedir certidões e declarações relativas a servidor;

VIII – expedir carteiras de identidade funcional;

IX – efetuar o processamento de férias regulamentares;

X – controlar os afastamentos legais;



XI – elaborar o recadastramento anual dos servidores inativos;
e

XII – elaborar relatórios abrangendo todas as situações funcionais." (NR)

Art. 5º Fica acrescida a Subseção VI à Seção III do Capítulo V do Título II da Resolução nº 001, de 2006, com a seguinte redação:

"TÍTULO II

CAPÍTULO V

Seção III

Subseção VI Da Coordenadoria de Gestão e Controle de Benefícios

Art. 43-B. À Coordenadoria de Gestão e Controle de Benefícios compete, especialmente:

I – coordenar a gestão do vale-alimentação, vale-transporte, auxílio-saúde, auxílio-educação e auxílio-funeral;

II – analisar se o requerente preenche as condições previstas na legislação para fins de concessão dos benefícios referidos no inciso I;

III – comunicar ao requerente eventual desconformidade no requerimento ou nos documentos anexos;

IV – cotejar mensalmente os comprovantes de pagamento com o cadastro de beneficiários;

V – elaborar e expedir relatórios dos benefícios referidos no inciso I concedidos aos servidores;

VI – fiscalizar a regularidade na gestão dos benefícios referidos no inciso I; 

VII – proceder a suspensão e cancelamento de benefícios referidos no inciso I; e

VIII – encaminhar à Coordenadoria de Processamento do Sistema de Pessoal relatório para registro e pagamento dos benefícios referidos no inciso I concedidos." (NR)

Art. 6º O *caput* do art. 72 da Resolução nº 001, de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:





"Art. 72. À Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, diretamente vinculada à Diretoria de Recursos Humanos, compete, especialmente:

....." (NR)

Art. 7º O inciso IX do art. 2º da Resolução nº 002, de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º

.....
IX – função de confiança: conjunto de atribuições classificadas segundo a natureza e o grau de responsabilidade conferida a servidor ocupante de cargo efetivo em exercício na Assembleia Legislativa, por critério de confiança. (NR)

.....(NR)."

Art. 8º O cargo de Coordenador de Planejamento e Avaliação de Pessoal, código PL/DAS, nível 6, referido no Anexo II-A da Resolução nº 002, de 2006, fica transformado em Coordenador de Gestão e Controle de Benefícios, código PL/DAS, nível 6.

Art. 9º A Mesa da ALESC fica autorizada a transformar, por ato próprio, para fins de adequação administrativa, quando não implicar aumento de despesa, as funções de confiança PL/FC, nível 2, 3, 4 ou 5 em PL/FC, nível 4, 5 ou 6, e a definir as atribuições da nova função de confiança decorrente da transformação.

Art. 10 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Ficam revogados o item 3.2, alínea "b", do inciso III do art. 2º e a Subseção II da Seção III do Capítulo V do Título II da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015.

Sala das Sessões,

Deputado Silvio Dreveck
Presidente

Secretário

Secretário



JUSTIFICATIVA

A Mesa, na reunião do dia 22 de fevereiro do corrente ano, decidiu submeter à apreciação deste Parlamento Projeto de Lei Complementar com o escopo de alterar a Resolução nº 001, de 2006, que dispõe sobre a organização administrativa da Assembleia Legislativa de Santa Catarina (ALESC), e a Resolução nº 002, de 2006, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal, o Plano de Carreira, os cargos, as classes de cargos, as funções de confiança e as atribuições dos servidores da Alesc, ambas convalidadas pela Lei Complementar nº 642, de 2015, para o fim de readequar a estrutura administrativa.

As medidas estão sendo tomadas em decorrência da necessidade de aperfeiçoar a gestão da Alesc, sobretudo no tocante ao que segue:

1 – readequação das atribuições da Diretoria de Recursos Humanos e da Coordenadoria de Atos e Registros Funcionais;

2 – transformação da Coordenadoria de Planejamento e Avaliação de Pessoal, e do respectivo cargo de Coordenador, código PL/DAS, nível 6 em Coordenadoria de Benefícios, e do respectivo cargo em Coordenador de Gestão e Controle de Benefícios, código PL/DAS, nível 6; e

3 – vinculação da Comissão de Avaliação de Pessoal à Diretoria de Recursos Humanos, antes vinculada à transformação da Coordenadoria de Planejamento e Avaliação de Pessoal.

Finalmente, registre-se que as medidas previstas no presente Projeto de Lei Complementar não implicam aumento de despesa pública.

Deputado Silvio Dreveck
Presidente

Secretário

Secretário