



## AUTÓGRAFO DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 006/2025

Altera a Resolução nº 001, de 2006, que “Dispõe sobre a organização administrativa da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina e adota outras providências”, 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 Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina e adota outras providências”, convalidadas pela Lei Complementar nº 642, de 2015.

A Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina,

### **DECRETA:**

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 .....

.....

II – Mesa:

d) Corregedoria da Assembleia Legislativa; e

e) Núcleo Institucional de Segurança;

III – Gabinete da Presidência:

1. Secretaria-Geral:

1.1. Secretaria de Apoio às Câmaras Municipais; e

1.2. Assessoria da Secretaria-Geral;

9. Assessoria do Corpo de Bombeiros Militar.

b) Diretoria-Geral:



.....  
2. Diretoria Administrativa:

.....  
2.9. Coordenadoria de Sustentabilidade e Acessibilidade.

.....  
5. Diretoria de Comunicação Social:

.....  
5.4. Coordenadoria de Informações;

.....” (NR)

Art. 2º A Seção III do Capítulo II do Título II e o *caput* do art. 10-E da Resolução nº 001, de 2006, passam a vigorar com a seguinte redação:

“TÍTULO II

.....  
CAPÍTULO II

.....  
Seção III  
Da Corregedoria da Assembleia Legislativa

Art. 10-E. À Corregedoria da Assembleia Legislativa, vinculada à 1ª Secretaria da Mesa, compete, especialmente:

.....” (NR)

Art. 3º Ficam acrescentados Seção IV e art. 10-F ao Capítulo II do Título II da Resolução nº 001, de 2006, com a seguinte redação:

“TÍTULO II

.....  
CAPÍTULO II

.....  
Seção IV  
Do Núcleo Institucional de Segurança

Art. 10-F. Ao Núcleo Institucional de Segurança compete, especialmente:



I – propor ações estratégicas preventivas ou reativas, buscando a preservação da integridade dos Parlamentares e dos servidores no desempenho das suas atividades;

II – prestar assessoria à Mesa e aos demais Parlamentares nos assuntos relacionados à inteligência estratégica e à segurança pessoal e institucional;

III – promover, em harmonia com os demais Poderes, órgãos e instituições, ações de inteligência estratégica de interesse do Poder Legislativo;

IV – atuar no exercício permanente e sistemático de ações especializadas na produção e salvaguarda de conhecimentos necessários para prevenir e reprimir atos delituosos de qualquer natureza ou relativos a outros temas de interesse do Poder Legislativo;

V – sugerir à Presidência a celebração de termos de cooperação e/ou convênios, com o Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas, órgãos da Segurança Pública, órgãos de Defesa Nacional e outras instituições, relacionados à inteligência estratégica e segurança, cujas diretrizes estejam alinhadas aos objetivos da Alesc;

VI – dar cumprimento às deliberações da Mesa no que diz respeito às questões de inteligência estratégica e segurança institucional e demais demandas que lhe forem atribuídas;

VII – acionar eventuais ações preventivas ou reativas, em casos que envolvam ameaças ou violações à segurança de Deputados e seus familiares, assim como de servidores, do patrimônio e de informações sensíveis do Poder Legislativo;

VIII – proceder à análise e ao levantamento de ameaças ou fatos ocorridos nas dependências da Alesc ou de ambiente sob sua responsabilidade, além daqueles praticados contra seu interesse ou bem, com encaminhamento do respectivo relatório de inteligência à Mesa;

IX – encaminhar aos órgãos de segurança pública ou a outros órgãos competentes situações ou pessoas que eventualmente se dirijam à Alesc apresentando fatos ou demandas que sejam da atribuição daqueles órgãos;

X – expedir e praticar os atos administrativos e gerenciais necessários ao exercício de suas atribuições;

XI – propor, divulgar e estimular medidas de segurança preventiva aos Parlamentares e servidores, inclusive com capacitações continuadas junto à Escola do Legislativo Deputado Lício Mauro da Silveira no que tange à segurança pessoal e salvaguarda de dados;

XII – desenvolver e administrar protocolos para atuação em situações de crise que impliquem ameaça ou violação à segurança de Parlamentares ou servidores, ou em situações relevantes apresentadas pela Presidência;

XIII – propor cursos e treinamentos aos integrantes do Núcleo para o aprimoramento e desenvolvimento de competências necessárias ao cumprimento de suas funções, junto a outros órgãos dos Poderes da União, dos Estados ou dos Municípios;



XIV – manter relações institucionais com as comissões, comitês, agências, órgãos e grupos relacionados às atividades de inteligência, estratégia e segurança de outros órgãos e Poderes; e

XV – atuar de forma integrada com a Casa Militar, em prol da segurança institucional do Poder Legislativo.” (NR)

Art. 4º O art. 13 da Resolução nº 001, de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 13. ....  
.....;

IX – acompanhar o trâmite do processo interno e externo afeto à realização de sessões externas da Assembleia Legislativa, quando determinado pelo Presidente; e

X – assessorar o Presidente nas reuniões com as Bancadas Regionais.” (NR)

Art. 5º Fica acrescentado art. 13-A à Seção I do Capítulo IV do Título II da Resolução nº 001, de 2006, com a seguinte redação:

“Art. 13-A. À Secretaria de Apoio às Câmaras Municipais, subordinada à Secretaria-Geral da Presidência, compete, especialmente:

I – estimular a integração da Assembleia Legislativa com as câmaras municipais;

II – atender os Vereadores e os assessores das câmaras municipais no que tange às demandas institucionais e ao compartilhamento de informações e experiências do Poder Legislativo;

III – manter informações sistematizadas relativas às câmaras municipais, para subsidiar as ações da Assembleia Legislativa no interior do Estado;

IV – disponibilizar, às câmaras municipais, espaço físico nas instalações da Assembleia Legislativa, com infraestrutura de apoio às ações dos Vereadores em missão na Capital;

V – promover a integração institucional das câmaras municipais com a Assembleia Legislativa, a Câmara dos Deputados e o Senado Federal, por meio de projetos voltados à qualificação e à valorização das competências parlamentares;

VI – incentivar o intercâmbio entre as câmaras municipais catarinenses, o compartilhamento de experiências e a atualização e formação de banco de projetos e leis;

VII – oferecer aos Vereadores informações que subsidiem o exercício do seu mandato parlamentar;

VIII – informar os Vereadores sobre matérias referentes aos seus Municípios, em trâmite na Assembleia Legislativa, e possibilitar o acompanhamento e participação efetiva na discussão das matérias;



IX – a partir do conhecimento da realidade de cada Município, fornecer subsídios técnicos e jurídicos acerca da elaboração de legislações que promovam seu desenvolvimento;

X – promover ações que incentivem e fortaleçam, no âmbito municipal, o exercício da função fiscalizadora dos Vereadores;

XI – encaminhar as propostas das câmaras municipais à Escola do Legislativo Deputado Lício Mauro da Silveira, para a realização de conferências, seminários e palestras;

XII – facilitar, por meio de seminários regionais, a integração dos Vereadores no processo de discussão da gestão pública; e

XIII – promover o fortalecimento das instituições democráticas, respeitando as diferenças partidárias e regionais do Estado de Santa Catarina.” (NR)

Art. 6º O art. 15 da Resolução nº 001, de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15. À Casa Militar compete, especialmente:

I – planejar e executar a segurança das instalações físicas do Palácio Barriga Verde e da Unidade Administrativa Presidente Deputado Aldo Schneider;

II – proporcionar segurança aos servidores, às autoridades e ao público em geral, nas dependências do Palácio Barriga Verde e da Unidade Administrativa Presidente Deputado Aldo Schneider;

III – assessorar o Presidente e demais Membros da Alesc nos assuntos relacionados à polícia ostensiva e de caráter militar;

IV – prestar assistência técnica ao Presidente da Alesc no desempenho de suas atribuições, bem como auxiliá-lo na coordenação das ações referentes às audiências, viagens, participação em eventos, internos e externos, e cerimônias civis e militares;

V – planejar, coordenar e executar as atividades de polícia ostensiva, segurança e logística de compromissos oficiais do Gabinete da Presidência, controle de acesso, sistema de videomonitoramento, segurança de dignatários, policiamento de guarda, com foco na proteção das instalações físicas da Alesc e na promoção das medidas necessárias à garantia da segurança institucional e da realização dos trabalhos legislativos;

VI – proporcionar segurança aos Deputados estaduais, nas dependências da Alesc e em eventos externos quando em agendas oficiais ou, de forma integral, quando autorizada pelo Presidente da Alesc, mediante justificativa devidamente fundamentada, em razão do exercício da atividade parlamentar;

VII – acompanhar o Presidente da Alesc, ou quem, por sua designação, o estiver representando nos compromissos oficiais, em razão do cargo, zelando por sua segurança pessoal;

VIII – proporcionar segurança pessoal ao Presidente da Alesc e seus familiares;



IX – desenvolver atividades relativas ao controle de acesso e à circulação de pessoas, de bens móveis e de veículos, no âmbito da Alesc;

X – planejar e executar ações relativas ao controle de acesso ao estacionamento do Palácio Barriga Verde, da Unidade Administrativa Presidente Deputado Aldo Schneider ou de imóvel destinado a este fim, inclusive os locados, em que servidores ou órgãos administrativos da Alesc exerçam suas atividades, em conformidade com o estabelecido pelo Chefe de Gabinete da Presidência e o disposto em normas internas, dentro da esfera de suas atribuições;

XI – gerir os policiais militares da ativa e os integrantes do Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP) colocados à disposição ou designados para atuação na Casa Militar da Alesc;

XII – gerir e supervisionar o sistema de videomonitoramento da Alesc, sugerindo seu aperfeiçoamento, quando necessário, ao Chefe de Gabinete da Presidência;

XIII – promover e/ou requerer a participação dos integrantes da Casa Militar em programas de capacitação, habilitação ou treinamento em instituições públicas ou privadas;

XIV – atuar de forma integrada com o Núcleo Institucional de Segurança da Alesc;

XV – expedir e praticar os atos administrativos e gerenciais necessários ao exercício de suas atribuições;

XVI – manter relações institucionais com as corporações militares e demais autoridades;

XVII – receber e acompanhar, juntamente com a Secretaria Executiva de Relações Institucionais e a Coordenadoria de Eventos, as autoridades e personalidades em visita de caráter oficial ou a convite da Alesc;

XVIII – designar um oficial como ajudante de ordem do Presidente; e

XIX – exercer outras atividades que lhe forem pertinentes, em prol da segurança institucional do Poder Legislativo.” (NR)

Art. 7º Ficam acrescentados Seção IX e art. 17-D ao Capítulo IV do Título II da Resolução nº 001, de 2006, com a seguinte redação:

## “TÍTULO II

### CAPÍTULO IV

#### Seção IX Da Assessoria do Corpo de Bombeiros Militar



Art. 17-D. À Assessoria do Corpo de Bombeiros Militar compete, especialmente:

I – desenvolver atividades de Segurança Contra Incêndio e Pânico (SCI), coordenação de brigada de incêndio, atividades de defesa civil e atendimento de primeiros socorros, no âmbito da Alesc;

II – orientar e auxiliar, com o apoio da Coordenadoria de Serviços Técnicos, os responsáveis pela manutenção e conservação das edificações da Alesc na obtenção e renovação dos respectivos atestados de vistoria para funcionamento, atualizando os procedimentos administrativos, sempre que necessário, em conformidade com a legislação vigente e com as normas internas do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina;

III – coordenar, no âmbito da Alesc, em conjunto com o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, a formação, o treinamento e a manutenção de brigadas de incêndio para atuar de maneira permanente ou, especificamente, em eventos, com ênfase na prevenção de sinistros e na mitigação de seus impactos;

IV – manter cadastro atualizado das brigadas de incêndio constituídas no âmbito da Alesc, assim como de todos os integrantes que as compõem;

V – orientar as brigadas de incêndio quanto aos planos de emergência aprovados para as instalações da Alesc, para assegurar que avaliem os riscos existentes e elaborem relatórios detalhados de irregularidades identificadas;

VI – apresentar sugestões de melhoria das condições de segurança nas instalações da Alesc, provisionar a inspeção periódica dos sistemas de SCI e fiscalizar o cumprimento das demais obrigações legais pertinentes;

VII – subsidiar a Casa Militar da Alesc e o Núcleo Institucional de Segurança com informações sobre as normas de SCI aplicáveis à segurança das instalações/edificações da Alesc;

VIII – subsidiar a Casa Militar da Alesc e o Núcleo Institucional de Segurança com informações acerca da atuação do Corpo de Bombeiros Militar em situações de desastres de origem natural ou tecnológica no Estado de Santa Catarina, de modo a manter a Presidência informada de ocorrências dessa natureza em andamento no Território estadual;

IX – responder consultas acerca de medidas relativas à segurança contra incêndio e pânico;

X – prestar assessoramento quanto à defesa civil, com foco em atividades relacionadas à prevenção e mitigação de desastres naturais ou tecnológicos, por meio de planejamento estratégico, monitoramento de riscos e adoção de respostas eficazes para a recuperação das edificações da Alesc;

XI – proporcionar, em conjunto com o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, treinamento de primeiros socorros, de evacuação de local e outros afetos à formação do bombeiro militar, aplicáveis aos servidores da Casa; e

XII – propor a edição de atos administrativos e gerenciais necessários ao exercício de suas atribuições.” (NR)



Art. 8º O art. 20 da Resolução nº 001, de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20. Ao Colegiado de Bancadas, constituído pelos Líderes de Bancadas, de Blocos Partidários, pelo Líder do Governo, pelo Líder da Oposição e pelas Bancadas Regionais, compete, especialmente:

I – reunir-se, quando convocado por um de seus membros, para promover a articulação política e o alinhamento estratégico entre as bancadas parlamentares sobre proposições legislativas em tramitação;

II – possibilitar o debate e a construção de consensos sobre matérias de relevante interesse parlamentar, com ênfase em temas de impacto regional ou estadual, visando aprimorar a previsibilidade e a organização da pauta legislativa;

III – encaminhar, à Comissão competente, relatório conclusivo refletindo a posição majoritária dos líderes sobre determinada matéria, sempre que houver consenso político consolidado;

IV – coordenar a articulação entre as bancadas parlamentares e as Comissões Permanentes, para assegurar a tramitação ordenada das proposições, prevenir sobreposições e garantir sua análise conforme os trâmites regimentais;

V – sugerir à Mesa medidas para a racionalização do processo legislativo, respeitada a autonomia das Comissões Permanentes e a competência dos relatores designados;

VI – exercer a mediação entre bancadas, promovendo o diálogo e a construção de soluções consensuais para garantir a estabilidade e a eficiência do processo legislativo;

VII – promover, quando necessário, audiências públicas, encontros regionais e reuniões conjuntas com representantes da sociedade civil e do setor público para debater proposições legislativas de impacto relevante;

VIII – solicitar informações e esclarecimentos sobre proposições legislativas, por meio da Mesa, da Coordenadoria das Comissões ou das Comissões Permanentes, sem prejuízo da sua tramitação regular no âmbito das Comissões competentes; e

IX – desempenhar outras atividades correlatas, desde que compatíveis com seu caráter político-estratégico, respeitadas as competências dos demais órgãos da Alesc.” (NR)

Art. 9º Ficam acrescentados Subseção IX e art. 38-A à Seção II do Capítulo V do Título II da Resolução nº 001, de 2006, com a seguinte redação:

## “TÍTULO II

.....

### CAPÍTULO V

.....



## Seção II

---

### Subseção IX

#### Da Coordenadoria de Sustentabilidade e Acessibilidade

Art. 38-A. À Coordenadoria de Sustentabilidade e Acessibilidade compete, especialmente:

I – elaborar e coordenar, no âmbito da Alesc, políticas institucionais voltadas à sustentabilidade e à acessibilidade, integrando boas práticas ambientais e assegurando a inclusão plena das pessoas com deficiência;

II – desenvolver e monitorar planos de gestão sustentável, visando à redução do impacto ambiental das atividades administrativas da Alesc;

III – propor diretrizes e normativas para otimização do uso de recursos naturais na Alesc, abrangendo a redução do consumo de água, energia e insumos, bem como a implementação de práticas de logística reversa para o descarte sustentável de materiais;

IV – apresentar plano de acessibilidade para as instalações físicas da Alesc, assegurando a adaptação de espaços, mobiliários, sinalização tátil e demais recursos necessários para inclusão e a autonomia de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

V – propor capacitações e campanhas institucionais sobre sustentabilidade e acessibilidade, incentivando servidores e Parlamentares a adotarem práticas mais inclusivas e sustentáveis;

VI – monitorar e fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental e de acessibilidade, assegurando que a Alesc esteja alinhada com as normas estaduais e nacionais sobre o tema;

VII – fomentar a implementação de tecnologias sustentáveis e acessíveis, abrangendo soluções para eficiência energética, mobilidade sustentável e digitalização de serviços;

VIII – propor indicadores de desempenho em sustentabilidade e acessibilidade, monitorando a evolução das ações implementadas e sugerindo melhorias contínuas para ampliar sua eficácia;

IX – estabelecer parcerias com órgãos públicos, entidades do terceiro setor e instituições privadas para fomentar a troca de experiências e a adoção de boas práticas voltadas à sustentabilidade e à acessibilidade; e

X – elaborar relatórios periódicos sobre os avanços das políticas de sustentabilidade e acessibilidade da Alesc, assegurando a transparência e o alinhamento com as diretrizes da Mesa.” (NR)



Art. 10. Ficam acrescentados Subseção I-A e art. 50-A à Seção V do Capítulo V do Título II da Resolução nº 001, de 2006, com a seguinte redação:

“TÍTULO II

.....  
CAPÍTULO V

.....  
Seção V

.....  
Subseção I-A  
Da Coordenadoria de Informações

Art. 50-A. À Coordenadoria de Informações compete, especialmente:

I – atuar na comunicação interna da Alesc, promovendo a divulgação de informações aos Parlamentares, servidores e demais colaboradores eventuais;

II – elaborar e divulgar, por meio dos sistemas Intralesc e SEI, comunicações internas e intrasetoriais entre Diretorias, Coordenadorias, Gerências, servidores e demais colaboradores da Alesc, com o apoio técnico das Gerências de Publicidade, de Redes Sociais e de Comunicação Social;

III – ampliar o banco de dados institucionais por meio de pesquisas técnico-científicas e de consultas formais e informais a instituições federais, estaduais e municipais;

IV – disponibilizar e divulgar internamente os projetos e pesquisas desenvolvidos a partir do banco de dados da Coordenadoria;

V – disseminar informações de interesse institucional, visando ao aprimoramento da qualidade dos serviços prestados pela Alesc;

VI – responder de forma ágil e eficiente aos pedidos de informação formulados por servidores e cidadãos, por meio de *e-mail*, telefone, correspondência ou atendimento presencial;

VII – divulgar, no âmbito interno, informações voltadas à melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, especialmente aquelas relacionadas a campanhas, programas, projetos e ações de instituições públicas e privadas, com enfoque nas especificidades do Estado de Santa Catarina; e

VIII – gerir contratos relacionados à comunicação social e demais instrumentos pertinentes a sua área de atuação.” (NR)



Art. 11. A Seção I-A do Capítulo I do Título III e o art. 52-A da Resolução nº 001, de 2006, passam a vigorar com a seguinte redação:

“TÍTULO III

.....  
CAPÍTULO I  
.....

Seção I-A  
Da Corregedoria da Assembleia Legislativa

Art. 52-A. Estão vinculados e subordinados à Corregedoria da Assembleia Legislativa o Secretário-Geral da Corregedoria da Assembleia Legislativa e os Secretários da Corregedoria da Assembleia Legislativa.

§ 1º Ao Secretário-Geral da Corregedoria da Assembleia Legislativa compete, especialmente:

I – coordenar as atividades administrativas e operacionais da Corregedoria, assegurando suporte técnico e logístico ao seu funcionamento institucional;

II – supervisionar e orientar os Secretários Parlamentares da Corregedoria, contribuindo para a correta execução de suas atribuições e a organização dos fluxos de trabalho internos;

III – gerenciar os processos administrativos internos da Corregedoria, abrangendo a tramitação de documentos e correspondências, o registro de ocorrências e a expedição de comunicações oficiais;

IV – prestar assessoramento administrativo à Corregedoria, assegurando suporte técnico e operacional na gestão de processos disciplinares instaurados pelo órgão, respeitada a competência exclusiva do Corregedor;

V – acompanhar a tramitação de medidas disciplinares e de ordem interna, preservando a integridade dos procedimentos e a organização dos registros administrativos da Corregedoria, sem interferir na condução de inquéritos ou sindicâncias;

VI – zelar pela organização, preservação e gestão adequada dos registros e arquivos da Corregedoria, garantindo a segurança e o acesso controlado às informações;

VII – elaborar relatórios administrativos e estatísticos sobre as atividades da Corregedoria, consolidando informações para encaminhamento à Mesa e aos órgãos competentes da Alesc;

VIII – atuar como interlocutor entre a Corregedoria e os órgãos administrativos da Alesc, facilitando a coordenação e a implementação de medidas institucionais de suporte às suas atividades;

IX – prestar apoio à Corregedoria na interlocução com órgãos de segurança pública e entidades de fiscalização, sempre que solicitado pelo Corregedor;



X – representar a Corregedoria em reuniões administrativas e eventos institucionais, quando designado; e

XI – desempenhar outras atividades correlatas, conforme determinação do Corregedor.

§ 2º Aos Secretários da Corregedoria da Assembleia Legislativa compete, especialmente:

I – prestar apoio técnico-administrativo à Corregedoria, auxiliando nos trâmites internos e na gestão documental;

II – receber, orientar e encaminhar o cidadão que faz contato com a Corregedoria, prestando esclarecimentos sobre normas e procedimentos disciplinares da Alesc;

III – auxiliar no monitoramento de medidas disciplinares e ações administrativas internas, sem interferir na condução de inquéritos ou sindicâncias sob responsabilidade da Corregedoria;

IV – manter sistematizada a tramitação dos procedimentos administrativos e comunicados internos da Corregedoria, assegurando o cumprimento dos prazos regimentais;

V – auxiliar na organização de relatórios técnicos e administrativos da Corregedoria, sempre sob a supervisão do Secretário-Geral da Corregedoria;

VI – atuar na interlocução com setores administrativos da Alesc, promovendo a tramitação eficiente de documentos e comunicações internas da Corregedoria; e

VII – desempenhar outras atividades de apoio inerentes às competências da Corregedoria, conforme determinação do Corregedor.” (NR)

Art. 12. O art. 57-A da Resolução nº 001, de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 57-A. ....  
.....

III – a Assessoria de Relações Institucionais, à qual compete, especialmente:

.....” (NR)

Art. 13. Ficam acrescentados Seção VI e art. 57-E ao Capítulo II do Título III da Resolução nº 001, de 2006, com a seguinte redação:

### “TÍTULO III

.....



## CAPÍTULO II

.....

### Seção VI Da Secretaria de Apoio às Câmaras Municipais

Art. 57-E. Estão vinculadas e subordinadas à Secretaria de Apoio às Câmaras Municipais os seguintes cargos:

I – Assessor Administrativo, a quem compete, especialmente:

a) prestar apoio técnico e administrativo às atividades da Secretaria, auxiliando no atendimento a Vereadores, assessores e representantes do Legislativo municipal;

b) orientar Vereadores e assessores municipais sobre a estrutura, funcionamento e serviços da Alesc, promovendo o intercâmbio de experiências legislativas;

c) acompanhar matérias legislativas de interesse municipal em tramitação na Alesc, produzindo relatórios e atualizações para os Vereadores;

d) organizar e manter atualizado o banco de informações das câmaras municipais, abrangendo demandas institucionais e dados legislativos;

e) auxiliar na organização de eventos, seminários e encontros regionais promovidos pela Secretaria, assegurando a participação e integração dos Vereadores;

f) atuar na interlocução com entidades representativas dos Vereadores, promovendo a valorização do Legislativo municipal;

g) elaborar relatórios técnicos sobre as ações da Secretaria, sistematizando informações e propondo melhorias para o aperfeiçoamento dos serviços;

h) coordenar e elaborar a produção de material de divulgação institucional da Secretaria;

i) manter a Diretoria de Comunicação Social informada sobre as atividades desenvolvidas pela Secretaria, assegurando o alinhamento com as diretrizes da comunicação institucional;

j) planejar, produzir e gerenciar o conteúdo destinado às redes sociais da Secretaria, observadas as diretrizes de comunicação institucional e identidade visual da Alesc; e

k) assessorar o Secretário na preparação de entrevistas, pronunciamentos e demais manifestações públicas, zelando pela coerência e qualidade da comunicação institucional;

II – Assessor Jurídico, a quem compete, especialmente:

a) prestar assessoria jurídica ao Secretário, incluindo a análise e emissão de pareceres sobre matérias de interesse da Secretaria;



b) prestar apoio e orientação jurídica aos Vereadores em visita à Secretaria, assegurando suporte técnico em questões relacionadas ao exercício do mandato parlamentar;

c) analisar projetos de lei municipal e sugerir adequações à luz do ordenamento jurídico e da técnica legislativa;

d) interagir com a Consultoria Legislativa da Alesc em demandas que exijam parecer técnico especializado;

e) revisar minutas de ofícios e documentos oficiais redigidos no âmbito da Secretaria; e

f) desempenhar outras atividades correlatas, conforme determinação do Secretário.” (NR)

Art. 14. O art. 61 da Resolução nº 001, de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 61. Estão vinculadas à Coordenadoria das Comissões a Gerência de Comissão Parlamentar de Inquérito, a Gerência de Controle e Registro das Proposições, a Assessoria de Comissão Permanente e a Assessoria de Membro de Comissão Permanente, observado o seguinte:

.....  
III – à Assessoria de Comissão Permanente compete, especialmente:

a) prestar apoio técnico às Comissões Permanentes, auxiliando na análise processual das matérias em tramitação e assegurando a correta aplicação do Regimento Interno;

b) prestar apoio administrativo e operacional às Comissões, assegurando o correto funcionamento das suas atividades, bem como organizar e manter atualizado o arquivo de documentos, projetos e registros administrativos relacionados às Comissões;

c) acompanhar a tramitação das proposições no âmbito das Comissões, assegurando o cumprimento dos prazos regimentais e adotando providências necessárias em articulação com a Coordenadoria das Comissões;

d) auxiliar na organização e condução das reuniões das Comissões, elaborando atas, revisando pautas e monitorando a execução das deliberações;

e) apoiar a realização de diligências e audiências públicas, providenciando materiais de suporte e elaborando relatórios técnicos das atividades desenvolvidas;

f) acompanhar a publicação de decisões e atos das Comissões no Diário da Alesc, assegurando a transparência e a publicidade das deliberações;



g) elaborar relatórios periódicos sobre a tramitação das matérias legislativas, otimizando o controle e o planejamento das atividades das Comissões;

h) atuar na interlocução entre as Comissões e outros órgãos da Alesc, contribuindo para a comunicação institucional e a integração dos trabalhos legislativos; e

i) executar outras atividades correlatas ao assessoramento técnico-processual das Comissões Permanentes, conforme determinação da Coordenadoria das Comissões; e

IV – à Assessoria de Membro de Comissão Permanente, subordinada aos respectivos Deputados membros de Comissão Permanente, compete, especialmente:

a) acompanhar e prestar apoio direto ao Deputado nas reuniões ordinárias, extraordinárias e audiências públicas da Comissão Permanente à qual estiver vinculado, assegurando que tenha todas as informações e materiais necessários para sua atuação;

b) acompanhar o andamento dos projetos de interesse do Deputado dentro da Comissão, monitorando prazos e requerimentos, e realizar os encaminhamentos administrativos necessários aos órgãos internos da Alesc;

c) organizar e sistematizar as demandas do Deputado relacionadas à Comissão, assegurando o acompanhamento das reuniões, a formalização das solicitações de diligências e o cumprimento das etapas regimentais dos processos legislativos;

d) acompanhar as audiências públicas e reuniões externas relacionadas aos temas da Comissão;

e) elaborar sínteses e relatórios sobre os debates e deliberações da Comissão, destacando pontos essenciais para a decisão do Deputado em sua atuação no colegiado;

f) gerenciar as demandas e correspondências direcionadas ao Deputado relacionadas à Comissão, garantindo que questionamentos e sugestões de entidades da sociedade civil e de órgãos públicos sejam devidamente analisados e respondidos;

g) apoiar o Deputado na formulação de requerimentos e proposições no âmbito da Comissão, auxiliando na redação técnica e na justificativa de solicitações como convites para autoridades, pedidos de informação e requerimentos para diligências; e

h) assegurar que o Deputado receba suporte logístico adequado para sua participação na Comissão, assegurando que tenha ciência dos compromissos legislativos relevantes ao colegiado.” (NR)



Art. 15. Ficam acrescentados Subseção I-A e art. 63-A à Seção II do Capítulo III do Título III da Resolução nº 001, de 2006, com a seguinte redação:

“TÍTULO III

.....  
CAPÍTULO III

.....  
Seção II

.....  
Subseção I-A  
Da Coordenadoria de Sustentabilidade e Acessibilidade

Art. 63-A. Está vinculada à Coordenadoria de Sustentabilidade e Acessibilidade a Assessoria Administrativa de Sustentabilidade e Acessibilidade.

Parágrafo único. À Assessoria Administrativa de Sustentabilidade e Acessibilidade compete, especialmente:

I – prestar apoio administrativo e operacional à Coordenadoria, assegurando o correto funcionamento das atividades do setor;

II – organizar e manter atualizado o arquivo de documentos, projetos e registros administrativos relacionados às atividades da Coordenadoria;

III – acompanhar e dar suporte à tramitação de processos administrativos e normativos que envolvam as políticas de sustentabilidade e acessibilidade da Alesc;

IV – atuar na organização logística de reuniões, eventos e treinamentos promovidos pela Coordenadoria, incluindo suporte técnico-operacional durante as atividades;

V – consolidar informações em relatórios administrativos sobre as ações desenvolvidas pela Coordenadoria, assegurando a transparência e o acompanhamento dos resultados;

VI – promover a articulação da Coordenadoria com outros setores da Alesc para facilitar a implementação das diretrizes de sustentabilidade e acessibilidade, assegurando alinhamento institucional;

VII – prestar atendimento e fornecer informações aos servidores e cidadãos sobre iniciativas e programas desenvolvidos pela Coordenadoria; e

VIII – executar outras atividades correlatas determinadas pelo Coordenador.” (NR)



Art. 16. Ficam acrescentados Subseção I-B e art. 63-B à Seção II do Capítulo III do Título III da Resolução nº 001, de 2006, com a seguinte redação:

“TÍTULO III

.....  
CAPÍTULO III

.....  
Seção II

.....  
Subseção I-B  
Da Coordenadoria de Serviços Técnicos

Art. 63-B. Estão vinculadas à Coordenadoria de Serviços Técnicos a Gerência de Projetos e Serviços Técnicos e a Gerência de Manutenção.

§ 1º À Gerência de Projetos e Serviços Técnicos compete, especialmente:

I – elaborar, assessorar, acompanhar, executar e fiscalizar projetos de arquitetura e engenharia para a construção e/ou reforma das dependências da Alesc;

II – auxiliar os diversos setores da Coordenadoria na execução dos projetos mobiliários e outros serviços de natureza técnica;

III – elaborar, assessorar, acompanhar e fiscalizar a execução de projetos especiais de natureza técnica para eventos patrocinados pela Alesc;

IV – elaborar, manter e atualizar arquivos de catálogos técnicos e outros;

V – fornecer, quando for o caso, a quantificação e/ou os custos dos serviços de arquitetura e engenharia a serem realizados nas dependências da Alesc;

VI – definir objetivos, escopo, cronograma e recursos necessários para a execução dos projetos técnicos;

VII – supervisionar procedimentos para identificar, analisar e mitigar riscos que possam impactar execução e os resultados do projeto; e

VIII – executar outras atividades correlatas determinadas pelo Coordenador.

§ 2º À Gerência de Manutenção compete, especialmente:

I – ter sob guarda e responsabilidade as máquinas, peças e materiais requisitados para serviço de manutenção e controlar seu consumo e/ou utilização;



II – coordenar serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas das edificações da Alesc;

III – elaborar e implementar planos de manutenção preventiva e corretiva para garantir a operação eficiente dos equipamentos e instalações;

IV – acompanhar os serviços prescritos e executados pelos demais setores da Coordenadoria, relativos às suas atribuições;

V – coordenar a manutenção de equipamentos, mobiliários e materiais da Alesc;

VI – elaborar relatórios periódicos a respeito da qualificação e do desempenho da mão de obra contratada;

VII – propor a adoção de medidas de caráter técnico quanto à conservação e manutenção interna e externa das edificações da Alesc;

VIII – efetuar levantamento de dados para prescrição dos serviços técnicos a serem executados;

IX – acompanhar os técnicos das empresas contratadas que venham à Alesc para executar orçamentos e vistorias;

X – manter e zelar pelos materiais e equipamentos que compõem o patrimônio e o estoque da Gerência;

XI – assegurar que todas as atividades de manutenção sejam realizadas em conformidade com as normas de segurança e regulamentações aplicáveis;

XII – supervisionar a equipe de manutenção, assegurando que todos os membros estejam devidamente treinados e motivados; e

XIII – executar outras atividades correlatas determinadas pela Coordenadoria.” (NR)

Art. 17. O art. 2º da Resolução nº 002, 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.....  
.....

XV – Comissão Legal: órgão de natureza especial, cujas competências são exercidas por servidor ou empregado público em exercício na Assembleia Legislativa, mediante percepção de gratificação de exercício;

XVI – Gratificação de Exercício: retribuição pecuniária conferida a servidor ou empregado público em exercício na Assembleia Legislativa, pela participação em órgão de natureza especial ou pelo desempenho de cargo ou função; e

XVII – Função Gratificada: conjunto de atribuições classificadas segundo a natureza e o grau de responsabilidade conferida a servidor ou empregado público em exercício na Assembleia Legislativa, por critério de confiança.” (NR)



Art. 18. O parágrafo único do art. 14 da Resolução nº 002, de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 14. ....

Parágrafo único. Para fins de observância do percentual estabelecido no *caput* deste artigo, podem ser computadas as funções de confiança relacionadas nos Anexos III-A e III-B desta Resolução.” (NR)

Art. 19. O art. 15 da Resolução nº 002, de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15. Os Gabinetes de Deputado, de membros da Mesa e de Liderança, a Secretaria da Mulher, a Secretaria da Família, o Colegiado de Bancadas, as Comissões Permanentes e os Deputados que as integram contarão com assessorias próprias constituídas de cargos de provimento em Comissão pertencentes ao Grupo de Atividades de Assessoramento Parlamentar.

.....

§ 4º A Mesa fica autorizada a conceder, por ato próprio, reposições inflacionárias para recompor os índices de quota máxima, na mesma data-base de que trata o art. 32, dos cargos de provimento em Comissão de que tratam os Anexos IX-B, IX-C, IX-E, IX-F, IX-G e IX-H desta Resolução.

.....

§ 6º Os Deputados integrantes de Comissão Permanente contarão com 1 (um) cargo de Assessor de Membro de Comissão Permanente, independentemente do número de Comissões que integrem.” (NR)

Art. 20. O art. 18 da Resolução nº 002, de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 18. Poderá ser atribuída função gratificada, código PL/FG, nível 4, até o máximo de 12 (doze), a servidor ou empregado público em exercício na Alesc com atribuições administrativas.” (NR)

Art. 21. O art. 20 da Resolução nº 002, de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20. ....

I – para Chefe de Gabinete da Presidência, Chefe de Gabinete Parlamentar, Diretor-Geral, Procurador-Geral, Procurador-Geral Adjunto, Controlador-Geral, Controlador-Geral Adjunto, Secretário Parlamentar da Presidência (código PL/DAS-7), Secretário Executivo de Relações Institucionais, Secretário-Geral da Presidência e Diretor, no valor equivalente a FC-7;

II – para Coordenador, Secretário de Apoio às Câmaras Municipais, Assessor de Relações Institucionais para Assuntos Nacionais e do Mercosul, Assessor de Relações Institucionais para Assuntos Internacionais, Assessor da Secretaria-Geral, Chefe da Consultoria Legislativa, Secretário-Geral da Corregedoria da Assembleia Legislativa, Secretário Parlamentar da Presidência (código PL/DAS-6) e Assessor de Planejamento de Contratações, no valor equivalente a FC-6; e



.....

IV – para integrante de Comissão Legal, Secretário Parlamentar da Corregedoria da Assembleia Legislativa, Secretário Parlamentar da Presidência (código PL/DAS-3), Assessor de Relações Institucionais, Assessor Administrativo e Assessor Jurídico da Secretaria de Apoio às Câmaras Municipais e Assessor Administrativo de Sustentabilidade e Acessibilidade, no valor equivalente a FC-3; e

V – para Diretor Adjunto Administrativo, Diretor Adjunto de Recursos Humanos, Diretor Adjunto Financeiro, Diretor Adjunto de Comunicação Social, Diretor Adjunto Legislativo e Diretor Adjunto de Tecnologia e Informações, no valor equivalente à FC-4.

§ 1º Poderá ser atribuída gratificação de exercício a servidor ocupante de cargo efetivo ou empregado público em exercício na Alesc, a Assessor de Comissão Permanente e Assessor de Membro de Comissão Permanente, desde que lotados na Coordenadoria das Comissões, nos seguintes termos:

I – 1 (uma) gratificação, no valor equivalente à FC-5, para cada uma das seguintes Comissões:

- a) de Constituição e Justiça;
- b) de Finanças e Tributação; e
- c) de Trabalho, Administração e Serviço Público; e

II – 1 (uma) gratificação, no valor equivalente à FC-3, para cada uma das demais Comissões Permanentes.

§ 2º O servidor ocupante de cargo efetivo designado para os cargos mencionados neste artigo poderá fazer a opção pela remuneração do seu cargo efetivo acrescida da respectiva gratificação de exercício.” (NR)

Art. 22. Ficam extintas as funções de confiança de Assessoria Técnica-Administrativa das Diretorias Administrativa, Financeira, de Recursos Humanos, de Tecnologia e Informação e Legislativa, código PL/FC-6, constantes do Anexo III-C da Resolução nº 002, de 2006.

Art. 23. Ficam criadas as seguintes funções de confiança, código PL/FC-6, privativas de servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo da Alesc:

- I – Diretor Adjunto Administrativo;
- II – Diretor Adjunto Financeiro;
- III – Diretor Adjunto de Recursos Humanos;
- IV – Diretor Adjunto de Comunicação Social;
- V – Diretor Adjunto de Tecnologia e Informação; e
- VI – Diretor Adjunto Legislativo.



§ 1º Compete aos Diretores Adjuntos assessorar os titulares das respectivas Diretorias no desempenho de suas atividades e substituí-los em seus afastamentos e impedimentos legais.

§ 2º O Diretor-Geral poderá editar portaria delegando e especificando outras competências aos Diretores Adjuntos.

§ 3º As funções de confiança de que trata este artigo passam a integrar o Anexo III-B da Resolução nº 002, de 2006.

Art. 24. Ficam transformadas as seguintes vagas do cargo de Analista Legislativo III, código PL/ALE, constantes do Anexo V-B da Resolução nº 002, de 2006:

I – 15 (quinze) vagas da habilitação de Curso Superior, em 15 (quinze) vagas de Consultor Legislativo;

II – 1 (uma) vaga da habilitação em Arquitetura e 1 (uma) vaga da habilitação em Biblioteconomia, em 2 (duas) vagas da habilitação em Economia; e

III – 5 (cinco) vagas da habilitação em Engenharia, sendo:

a) 2 (duas) vagas para a habilitação em Medicina; e

b) 3 (três) vagas para a habilitação em Direito.

Parágrafo único. A vaga remanescente da habilitação em Arquitetura será transformada, quando vagar, em 1 (uma) vaga da habilitação em Curso Superior.

Art. 25. Ficam transformadas em gratificação de exercício as seguintes funções gratificadas constantes do Anexo III-B da Resolução nº 002, de 2006:

I – as funções de Chefia de Secretaria das Comissões de Constituição e Justiça, de Finanças e Tributação e de Trabalho, Administração e Serviço Público, código PL/FG-5, com valor equivalente à FC-5; e

II – as funções de Chefia de Comissão Permanente, código PL/FG-3, com valor equivalente à FC-3.

Art. 26. A Seção de Projetos e Serviços Técnicos e a Seção de Manutenção da Coordenadoria de Serviços Técnicos, a que se refere o Anexo Único do Ato da Mesa nº 159, de 15 de agosto de 2007, ficam transformadas, respectivamente, em:

I – Gerência de Projetos e Serviços Técnicos; e

II – Gerência de Manutenção.

Art. 27. O nível do cargo de provimento em Comissão de Secretário-Geral, código PL/DAS, fica transformado em nível 7.

Art. 28. Ficam transformadas as denominações dos seguintes cargos de provimento em Comissão constantes do Anexo II-A da Resolução nº 002, de 2006, nos seguintes termos:



I – o cargo de Assistente de Acompanhamento Orçamentário-Financeiro, código PL/DAS-5, passa a denominar-se Assessor de Acompanhamento Orçamentário-Financeiro; e

II – o cargo de Assistente de Relações Institucionais, código PL/DAS-3, passa a denominar-se Assessor de Relações Institucionais.

Art. 29. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em Comissão:

I – 1 (um) de Secretário de Apoio às Câmaras Municipais, código PL/DAS-6;

II – 1 (um) de Assessor da Secretaria-Geral, código PL/DAS-6;

III – 1 (um) de Coordenador de Sustentabilidade e Acessibilidade, código PL/DAS-6;

IV – 1 (um) de Assessor Administrativo de Sustentabilidade e Acessibilidade, código PL/DAS-3;

V – 2 (dois) de Assessor Administrativo da Secretaria de Apoio às Câmaras Municipais, código PL/DAS-3;

VI – 1 (um) de Assessor Jurídico da Secretaria de Apoio às Câmaras Municipais, código PL/DAS-3; e

VII – 1 (um) de Assessor de Membro de Comissão Permanente, código PL/GAC-45, para cada membro de Comissão Permanente.

Art. 30. Ao índice de vencimento dos cargos de Assessor de Comissão Permanente, PL/GAC-59, e de Assessor de Membro de Comissão Permanente, PL/GAC-45, aplica-se o valor referencial de vencimento correspondente aos cargos de provimento efetivo da Alesc.

Art. 31. A Mesa fica autorizada a atualizar, por ato próprio, o Organograma da Estrutura Institucional e Administrativa da Alesc de que tratam os Anexos I e II da Resolução nº 001, de 2006.

Art. 32. Fica acrescentado Anexo V-C à Resolução nº 002, de 2006, na forma do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 33. Os Anexos I, II-A, III-A, III-B, III-C, IV-C, IV-D, V-A, V-B, VI, VII-E, IX- B, IX-C, IX-D, IX-E, IX-F, IX-G e IX-H da Resolução nº 002, de 2006, passam a vigorar, respectivamente, na forma dos Anexos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII e XIX desta Lei Complementar.

Art. 34. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta do Orçamento da Alesc.

Art. 35. Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 1º de maio de 2025.



Art. 36. Ficam revogados:

I – da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006:

a) o item 6.2 da alínea “b” do inciso III do art. 2º; e

b) a Subseção II e o art. 51-D da Seção VI do Capítulo V do

Título II;

II – o art. 33-A da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006;

e

III – o art. 2º da Lei Complementar nº 827, de 13 de julho de 2023, ressalvadas as transformações efetivadas nos termos do *caput* do referido artigo até a publicação desta Lei Complementar.

PALÁCIO BARRIGA VERDE, em Florianópolis, 15 de abril de 2025.

Deputado **JULIO GARCIA**  
Presidente



ANEXO I

(Acrescenta Anexo V-C à Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

“ANEXO V-C  
QUANTITATIVO DE HABILITAÇÕES

GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORIA INSTITUCIONAL  
CÓDIGO - PL/ASI

QUANTITATIVO DE HABILITAÇÕES GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORIA INSTITUCIONAL CÓDIGO - PL/ASI			
CARGO	HABILITAÇÕES	QUANTIDADE DE HABILITAÇÕES	CÓDIGO DO CARGO
CONSULTOR LEGISLATIVO	Administração	5	PL/ASI
	Contabilidade	5	
	Direito	20	
	Economia	5	
TOTAL		35	

” (NR)



ANEXO II  
(Altera o Anexo I da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

“ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO GRUPOS DE ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, SUPERIOR E DE ASSESSORIA INSTITUCIONAL

QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO GRUPOS DE ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, SUPERIOR E DE ASSESSORIA INSTITUCIONAL			
GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL			
CARGO	CÓDIGO	NÍVEIS	QUANTIDADE
Analista Legislativo I	PL/ALE I	01 a 25	3
GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO			
CARGO	CÓDIGO	NÍVEIS	QUANTIDADE
Analista Legislativo II	PL/ALE II	01 a 25	148
GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR			
CARGO	CÓDIGO	NÍVEIS	QUANTIDADE
Analista Legislativo III	PL/ALE III	01 a 25	308
GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORIA INSTITUCIONAL			
CARGO	CÓDIGO	NÍVEIS	QUANTIDADE
Consultor Legislativo	PL/ASI	01 a 25	35
PROCURADOR			
CARGO	CÓDIGO	NÍVEL	QUANTIDADE
Procurador Jurídico	PL/ASI	71	10
TOTAL			504

” (NR)



ANEXO III  
(Altera o Anexo II-A da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

“ANEXO II-A

QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EM COMISSÃO  
GRUPO DE ATIVIDADES DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - PL/DAS

QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EM COMISSÃO GRUPO DE ATIVIDADES DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - PL/DAS			
DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	NÍVEL	QUANTIDADE
.....	.....	.....	.....
Secretário Executivo de Relações Institucionais	.....	.....	.....
Secretário-Geral	PL/DAS	7	.....
.....	.....	.....	.....
Coordenador de Transportes	.....	.....	.....
Coordenador de Sustentabilidade e Acessibilidade	PL/DAS	6	1
.....	.....	.....	.....
Assessor de Planejamento de Contratações	.....	.....	.....
Assessor da Secretaria-Geral	PL/DAS	6	1
Secretário de Apoio às Câmaras Municipais	PL/DAS	6	1
Secretário-Geral da Corregedoria da Assembleia Legislativa	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
Assessor de Acompanhamento Orçamentário-Financeiro	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
Assessor de Relações Institucionais	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
Assessor Administrativo da Secretaria de Apoio às Câmaras Municipais	PL/DAS	3	2
Assessor Jurídico da Secretaria de Apoio às Câmaras Municipais	PL/DAS	3	1
Assessor Administrativo de Sustentabilidade e Acessibilidade	PL/DAS	3	1
TOTAL			77

” (NR)



ANEXO IV  
(Altera o Anexo III-A da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

“ANEXO III-A

GRUPO DE ATIVIDADES DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

GRUPO DE ATIVIDADES DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA – PL/FC			
GERÊNCIAS	CÓDIGO	NÍVEL	QUANTIDADE
.....	.....	.....	.....
Gerência de Projetos e Serviços Técnicos	PL/FC	5	01
Gerência de Manutenção	PL/FC	5	01

” (NR)



ANEXO V  
(Altera o Anexo III-B da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

“ANEXO III-B

GRUPO DE ATIVIDADES DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

GRUPO DE ATIVIDADES DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA			
CHEFIAS	CÓDIGO	NÍVEL	QUANTIDADE
.....	.....	.....	.....
Chefe Adjunto da Consultoria Legislativa	.....	.....	.....
Chefia de Seção	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
Diretor Adjunto Administrativo	PL/FC	6	01
Diretor Adjunto de Recursos Humanos	PL/FC	6	01
Diretor Adjunto Financeiro	PL/FC	6	01
Diretor Adjunto de Comunicação Social	PL/FC	6	01
Diretor Adjunto Legislativo	PL/FC	6	01
Diretor Adjunto de Tecnologia e Informações	PL/FC	6	01

” (NR)



ANEXO VI  
(Altera o Anexo III-C da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

“ANEXO III-C

GRUPO DE ATIVIDADES DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA E FUNÇÃO GRATIFICADA

GRUPO DE ATIVIDADES DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA			
ASSESSORIA TÉCNICA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA	CÓDIGO	NÍVEL	QUANTIDADE
.....	.....	.....	.....
Assessoria Técnica-Jurídica da Procuradoria	.....	.....	.....
Assistência Técnica de Planejamento Institucional – Gestão Estratégica	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
Assistência Técnica – Secretaria Executiva de Relações Institucionais	.....	.....	.....
Assessoria Técnica-Administrativa	PL/FG	4	12

” (NR)



ANEXO VII

(Altera o Anexo IV-C da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

“ANEXO IV-C

ESPECIFICAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES E HABILITAÇÕES  
GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR  
CARGO DE ANALISTA LEGISLATIVO III

ESPECIFICAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES E HABILITAÇÕES GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR CARGO DE ANALISTA LEGISLATIVO III
Analista Legislativo III – Habilitação: curso superior .....
Analista Legislativo III/Analista de Sistema – Habilitação: Curso superior na área de Informática, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação .....
Analista Legislativo III/Arquiteto – Habilitação: curso superior de Arquitetura .....
Analista Legislativo III/Jornalista – Habilitação: curso superior de Jornalismo .....
Analista Legislativo III/Médico – Habilitação: curso superior de Medicina .....
Analista Legislativo III/Médico – Habilitação: curso superior de Medicina e especialização em Medicina do Trabalho .....
Analista Legislativo III/Taquígrafo II – Habilitação: curso superior e aptidão em Taquigrafia .....
Analista Legislativo III/Administrador – Habilitação: curso superior de Administração ou Administração Pública .....
Analista Legislativo III/Contador – Habilitação: curso superior de Ciências Contábeis .....
Analista Legislativo III/Economista – Habilitação: curso superior de Ciências Econômicas .....
Analista Legislativo III/Direito – Habilitação: curso superior de Direito .....

” (NR)



ANEXO VIII

(Altera o Anexo IV-D da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

“ANEXO IV-D

ESPECIFICAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES E HABILITAÇÕES  
GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORIA INSTITUCIONAL  
CARGOS DE CONSULTOR LEGISLATIVO E DE PROCURADOR

ESPECIFICAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES E HABILITAÇÕES GRUPO DE  
ATIVIDADES DE ASSESSORIA INSTITUCIONAL  
CARGOS DE CONSULTOR LEGISLATIVO E DE PROCURADOR

Consultor Legislativo – Habilitação: Curso superior de Administração ou  
Administração Pública

Com ênfase nos aspectos da administração pública:

- prestar consultoria ao Plenário, à Mesa, às Comissões Permanentes, Especiais e de Inquérito e aos Deputados em matérias de natureza legislativa;
- auxiliar na elaboração de anteprojetos de lei adequando as proposições à técnica legislativa e à legislação em vigor;
- prestar assessoramento técnico ao Gabinete da Presidência, à Diretoria-Geral e às demais Diretorias;
- promover a revisão e adequação de proposições;
- efetuar a instrução de processos e informações econômico-financeiras;
- elaborar pesquisas, relatórios e estudos técnicos necessários à elaboração de normas;
- elaborar pareceres sobre questões administrativas; e
- fornecer subsídios técnicos, elaborar pareceres e notas técnicas, orientando sobre proposições legislativas e o processo legislativo.

Consultor Legislativo – Habilitação: Curso superior de Ciências Contábeis

Com ênfase nos aspectos contábeis:

- prestar consultoria ao Plenário, à Mesa, às Comissões Permanentes, Especiais e de Inquérito e aos Deputados em matérias de natureza legislativa;
- auxiliar na elaboração de anteprojetos de lei adequando as proposições à técnica legislativa e à legislação em vigor;
- prestar assessoramento técnico ao Gabinete da Presidência, à Diretoria-Geral e às demais Diretorias;
- promover a revisão e adequação de proposições;
- efetuar a instrução de processos e informações econômico-financeiras;
- elaborar pesquisas, relatórios e estudos técnicos necessários à elaboração de normas;
- elaborar pareceres sobre questões contábeis; e
- fornecer subsídios técnicos, elaborar pareceres e notas técnicas, orientando sobre proposições legislativas e o processo legislativo.



Consultor Legislativo – Habilitação: Curso superior de Ciências Econômicas

Com ênfase nos aspectos econômicos:

- prestar consultoria ao Plenário, à Mesa, às Comissões Permanentes, Especiais e de Inquérito e aos Deputados em matérias de natureza legislativa;
- auxiliar na elaboração de anteprojetos de lei adequando as proposições à técnica legislativa e à legislação em vigor;
- prestar assessoramento técnico ao Gabinete da Presidência, à Diretoria-Geral e às demais Diretorias;
- promover a revisão e adequação de proposições;
- efetuar a instrução de processos e informações econômico-financeiras;
- elaborar pesquisas, relatórios e estudos técnicos necessários à elaboração de normas;
- elaborar pareceres sobre questões econômicas; e
- fornecer subsídios técnicos, elaborar pareceres e notas técnicas, orientando sobre proposições legislativas e o processo legislativo.

Consultor Legislativo – Habilitação: Curso superior de Direito

Com ênfase nos aspectos jurídicos:

- prestar consultoria ao Plenário, à Mesa, às Comissões Permanentes, Especiais e de Inquérito e aos Deputados em matérias de natureza legislativa;
- auxiliar na elaboração de anteprojetos de lei adequando as proposições à técnica legislativa e à legislação;
- prestar assessoramento técnico ao Gabinete da Presidência, à Diretoria-Geral e às demais Diretorias;
- promover a revisão e adequação de proposições;
- elaborar pesquisas, relatórios e estudos técnicos necessários à elaboração de normas;
- elaborar pareceres sobre questões jurídicas; e
- fornecer subsídios técnicos, elaborar pareceres e notas técnicas, orientando sobre proposições legislativas e o processo legislativo.

Procurador Jurídico

.....

.....

” (NR)



ANEXO IX  
(Altera o Anexo V-A da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

“ANEXO V-A

QUANTITATIVO DE HABILITAÇÕES  
GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO  
CÓDIGO - PL/ALE

QUANTITATIVO DE HABILITAÇÕES GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO CÓDIGO - PL/ALE			
CARGO	HABILITAÇÕES	QUANTIDADE DE HABILITAÇÕES	CÓDIGO DO CARGO
ANALISTA LEGISLATIVO I e II	Analista Legislativo I	03	PL/ALE
	Analista Legislativo II	97	
	Analista Legislativo II/Garçom	02	
	Analista Legislativo II/Motorista	03	
	Analista Legislativo II/Operador de Estúdio de Rádio	07	
	Analista Legislativo II/Operador de Som	07	
	Analista Legislativo II/Operador de TV	07	
	Analista Legislativo II/Programador	14	
	Analista Legislativo II/Taquógrafo I	01	
	Analista Legislativo II/Técnico em Contabilidade	03	
	Analista Legislativo II/Técnico em <i>Hardware</i>	05	
	Analista Legislativo II/Técnico em Serviços Gráficos	02	
	TOTAL	151	

” (NR)



ANEXO X  
(Altera o Anexo V-B da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

“ANEXO V-B

QUANTITATIVO DE HABILITAÇÕES  
GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR  
CÓDIGO - PL/ALE

QUANTITATIVO DE HABILITAÇÕES GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR CÓDIGO - PL/ALE			
CARGO	HABILITAÇÕES	QUANTIDADE DE HABILITAÇÕES	CÓDIGO DO CARGO
ANALISTA LEGISLATIVO III	Curso Superior	157	PL/ALE
	Arquitetura	01	
	Informática	35	
	Jornalismo	18	
	Medicina	04	
	Taquigrafia	13	
	Administração	30	
	Contabilidade	12	
	Economia	07	
Direito	31		
TOTAL		308	

” (NR)



ANEXO XI  
(Altera o Anexo VI da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

“ANEXO VI

TABELA DE ÍNDICE DE VENCIMENTOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO					
ANALISTA LEGISLATIVO I		ANALISTA LEGISLATIVO II		ANALISTA LEGISLATIVO III, CONSULTOR LEGISLATIVO E PROCURADOR	
NÍVEL	ÍNDICE DE VENCIMENTOS	NÍVEL	ÍNDICE DE VENCIMENTOS	NÍVEL	ÍNDICE DE VENCIMENTOS
1	4,182	1	10,048	1	16,111
2	4,326	2	10,393	2	16,664
3	4,474	3	10,749	3	17,235
4	4,639	4	11,118	4	17,826
5	4,786	5	11,499	5	18,437
6	4,950	6	11,893	6	19,069
7	5,120	7	12,302	7	19,723
8	5,295	8	12,724	8	20,400
9	5,477	9	13,160	9	21,010
10	5,665	10	13,612	10	21,823
11	5,859	11	14,079	11	22,572
12	6,060	12	14,561	12	24,144
13	6,268	13	15,061	13	24,972
14	6,483	14	15,577	14	25,823
15	6,705	15	16,111	15	26,715
16	6,935	16	16,664	16	27,631
17	7,173	17	17,235	17	28,579
18	7,675	18	18,441	18	30,580
19	8,212	19	19,732	19	32,720
20	8,787	20	21,114	20	35,011
21	9,402	21	22,592	21	37,461
22	10,061	22	24,173	22	40,084
23	10,765	23	25,865	23	42,889
24	11,518	24	27,675	24	45,892
25	12,325	25	29,612	25	49,104
				71	-

” (NR)



ANEXO XII  
(Altera o Anexo VII-E da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

“ANEXO VII-E

TABELA DE ÍNDICE DE VENCIMENTOS  
GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR

TABELA DE ÍNDICE DE VENCIMENTOS GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR	
NÍVEL	ÍNDICE DE VENCIMENTOS
.....	.....
101	69,3364
102	71,0855
103	72,8346
104	74,5837
105	76,3328
106	78,0819
107	79,8310
108	81,5801
109	83,3292
110	85,0783
111	86,8274
112	88,5765
113	90,3256
114	92,0747
115	93,8238
116	95,5729
117	97,3220
118	99,0711
119	100,8202
120	102,5693

” (NR)



ANEXO XIII

(Altera o Anexo IX-B da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

“ANEXO IX-B

TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS  
GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR - MESA

TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR - MESA					
GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR		CÓDIGO	NÍVEIS	NÚMERO MÁXIMO DE CARGO POR GABINETE	ÍNDICE DE COTA MÁXIMA POR GABINETE
SECRETÁRIO PARLAMENTAR	Presidência	PL/GAM	01 a 120	20	724,032331
	1ª Vice- Presidência			09	226,743193
	2ª Vice- Presidência			09	226,743193
	1ª Secretaria			09	226,743193
	2ª Secretaria			09	226,743193
	3ª Secretaria			09	226,743193
	4ª Secretaria			09	226,743193

” (NR)



ANEXO XIV

(Altera o Anexo IX-C da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

“ANEXO IX-C

TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS  
GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR - LIDERANÇA

TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR - LIDERANÇA					
GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR	CÓDIGO	NÍVEIS	NÚMERO DE DEPUTADOS NA LIDERANÇA	NÚMERO MÁXIMO DE CARGOS POR LIDERANÇA	ÍNDICE DE COTA MÁXIMA POR LIDERANÇA
SECRETÁRIO PARLAMENTAR	PL/GAL	1-120	.....	.....	.....
			.....	.....	.....
			.....	.....	.....
			.....	.....	.....
			.....	.....	.....
			.....	.....	.....
			.....	.....	.....
			.....	.....	.....
			.....	.....	.....

” (NR)



ANEXO XV  
(Altera o Anexo IX-D da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

“ANEXO IX-D

TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS  
GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR  
ASSESSORIA DE COMISSÃO PERMANENTE

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	NÍVEL	QUANTIDADE DE CARGO POR COMISSÃO
ASSESSOR DE COMISSÃO PERMANENTE	PL/GAC	59	1
			QUANTIDADE POR DEPUTADO MEMBRO DE UMA OU MAIS DE UMA COMISSÃO PERMANENTE
ASSESSOR DE MEMBRO DE COMISSÃO PERMANENTE	PL/GAC	45	1

” (NR)



ANEXO XVI

(Altera o Anexo IX-E da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

“ANEXO IX-E

TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS  
GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR -  
COLEGIADO DE BANCADA

TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR - COLEGIADO DE BANCADA						
CARGO	COLEGIADO	CÓDIGO	NÍVEIS	NÚMERO DE DEPUTADOS NAS BANCADAS REGIONAIS	NÚMERO MÁXIMO DE CARGO	ÍNDICE DE COTA MÁXIMA
SECRETÁRIO DO COLEGIADO DE BANCADA	Bancadas Partidárias	PL/GAS	01 a 120	-	20	683,856532
	Bancada da Grande Florianópolis			.....	.....	.....
	Bancada do Oeste			.....	.....	.....
	Bancada do Norte			.....	.....	.....
	Bancada Serrana			.....	.....	.....
	Bancada do Sul			.....	.....	.....
	Bancada do Vale do Itajaí			.....	.....	.....

” (NR)



ANEXO XVII

(Altera o Anexo IX-F da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

“ANEXO IX-F

TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS  
GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR -  
GABINETE PARLAMENTAR

TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR - GABINETE PARLAMENTAR				
GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR	CÓDIGO	NÍVEIS	NÚMERO MÁXIMO DE CARGO POR GABINETE DE DEPUTADO	ÍNDICE DE COTA MÁXIMA POR GABINETE
SECRETÁRIO PARLAMENTAR	PL/GAB	01 a 120	27	.....

” (NR)



ANEXO XVIII

(Altera o Anexo IX-G da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

“ANEXO IX-G

TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS  
GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR -  
SECRETARIA DA MULHER

TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR - SECRETARIA DA MULHER				
GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR	CÓDIGO	NÍVEIS	NÚMERO MÁXIMO DE CARGOS	ÍNDICE DE COTA MÁXIMA
SECRETÁRIO PARLAMENTAR	PL/GAR	01 a 120	.....	.....

” (NR)



ANEXO XIX

(Altera o Anexo IX-H da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

“ANEXO IX-H

TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS  
GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR -  
SECRETARIA DA FAMÍLIA

TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR – SECRETARIA DA FAMÍLIA				
GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR	CÓDIGO	NÍVEIS	NÚMERO MÁXIMO DE CARGOS	ÍNDICE DE COTA MÁXIMA
SECRETÁRIO PARLAMENTAR	PL/GAF	01 a 120	.....	.....

” (NR)



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **11C5E0VV**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**JULIO CESAR GARCIA** (CPF: 077.XXX.609-XX) em 15/04/2025 às 18:01:35

Emitido por: "Autoridade Certificadora ALTERNATIVE", emitido em 10/04/2025 - 12:02:53 e válido até 10/04/2027 - 12:02:53.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0NDXzEwMDY4XzAwMDA1NzlyXzU3MjNfMjAyNV8xMUM1RTBWVg==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SCC 00005722/2025** e o código **11C5E0VV** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
GABINETE DO GOVERNADOR**

**DESPACHO**

Autos do processo nº SCC 5722/2025  
Autógrafo do PLC nº 006/2025

Sanciono o autógrafo do Projeto de Lei Complementar nº 006/2025, que “Altera a Resolução nº 001, de 2006, que ‘Dispõe sobre a organização administrativa da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina e adota outras providências’, 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 Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina e adota outras providências’, convalidadas pela Lei Complementar nº 642, de 2015”.

Florianópolis, 15 de abril de 2025.

**JORGINHO MELLO**  
Governador do Estado



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **0DPDI138**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**JORGINHO DOS SANTOS MELLO** (CPF: 250.XXX.199-XX) em 15/04/2025 às 20:36:39

Emitido por: "SGP-e", emitido em 14/04/2023 - 11:54:30 e válido até 14/04/2123 - 11:54:30.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0NDXzEwMDY4XzAwMDA1NzlyXzU3MjNfMjAyNV8wRFBESTEzOA==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SCC 00005722/2025** e o código **0DPDI138** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



**LEI COMPLEMENTAR Nº 870, DE 15 DE ABRIL DE 2025**

Altera a Resolução nº 001, de 2006, que “Dispõe sobre a organização administrativa da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina e adota outras providências”, 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 Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina e adota outras providências”, convalidadas pela Lei Complementar nº 642, de 2015.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA**

Faço saber a todos os habitantes deste Estado que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

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 .....  
.....

II – Mesa:

.....

d) Corregedoria da Assembleia Legislativa; e

e) Núcleo Institucional de Segurança;

III – Gabinete da Presidência:

.....

1. Secretaria-Geral:

1.1. Secretaria de Apoio às Câmaras Municipais; e

1.2. Assessoria da Secretaria-Geral;

.....

9. Assessoria do Corpo de Bombeiros Militar.

b) Diretoria-Geral:

.....



2. Diretoria Administrativa:

.....

2.9. Coordenadoria de Sustentabilidade e Acessibilidade.

.....

5. Diretoria de Comunicação Social:

.....

5.4. Coordenadoria de Informações;

.....” (NR)

Art. 2º A Seção III do Capítulo II do Título II e o *caput* do art. 10-E da Resolução nº 001, de 2006, passam a vigorar com a seguinte redação:

“TÍTULO II

.....

CAPÍTULO II

.....

Seção III

Da Corregedoria da Assembleia Legislativa

Art. 10-E. À Corregedoria da Assembleia Legislativa, vinculada à 1ª Secretaria da Mesa, compete, especialmente:

.....” (NR)

Art. 3º Ficam acrescentados Seção IV e art. 10-F ao Capítulo II do Título II da Resolução nº 001, de 2006, com a seguinte redação:

“TÍTULO II

.....

CAPÍTULO II

.....

Seção IV

Do Núcleo Institucional de Segurança

Art. 10-F. Ao Núcleo Institucional de Segurança compete, especialmente:



## ESTADO DE SANTA CATARINA

I – propor ações estratégicas preventivas ou reativas, buscando a preservação da integridade dos Parlamentares e dos servidores no desempenho das suas atividades;

II – prestar assessoria à Mesa e aos demais Parlamentares nos assuntos relacionados à inteligência estratégica e à segurança pessoal e institucional;

III – promover, em harmonia com os demais Poderes, órgãos e instituições, ações de inteligência estratégica de interesse do Poder Legislativo;

IV – atuar no exercício permanente e sistemático de ações especializadas na produção e salvaguarda de conhecimentos necessários para prevenir e reprimir atos delituosos de qualquer natureza ou relativos a outros temas de interesse do Poder Legislativo;

V – sugerir à Presidência a celebração de termos de cooperação e/ou convênios, com o Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas, órgãos da Segurança Pública, órgãos de Defesa Nacional e outras instituições, relacionados à inteligência estratégica e segurança, cujas diretrizes estejam alinhadas aos objetivos da Alesc;

VI – dar cumprimento às deliberações da Mesa no que diz respeito às questões de inteligência estratégica e segurança institucional e demais demandas que lhe forem atribuídas;

VII – acionar eventuais ações preventivas ou reativas, em casos que envolvam ameaças ou violações à segurança de Deputados e seus familiares, assim como de servidores, do patrimônio e de informações sensíveis do Poder Legislativo;

VIII – proceder à análise e ao levantamento de ameaças ou fatos ocorridos nas dependências da Alesc ou de ambiente sob sua responsabilidade, além daqueles praticados contra seu interesse ou bem, com encaminhamento do respectivo relatório de inteligência à Mesa;

IX – encaminhar aos órgãos de segurança pública ou a outros órgãos competentes situações ou pessoas que eventualmente se dirijam à Alesc apresentando fatos ou demandas que sejam da atribuição daqueles órgãos;

X – expedir e praticar os atos administrativos e gerenciais necessários ao exercício de suas atribuições;

XI – propor, divulgar e estimular medidas de segurança preventiva aos Parlamentares e servidores, inclusive com capacitações continuadas junto à Escola do Legislativo Deputado Lício Mauro da Silveira no que tange à segurança pessoal e salvaguarda de dados;

XII – desenvolver e administrar protocolos para atuação em situações de crise que impliquem ameaça ou violação à segurança de Parlamentares ou servidores, ou em situações relevantes apresentadas pela Presidência;

XIII – propor cursos e treinamentos aos integrantes do Núcleo para o aprimoramento e desenvolvimento de competências necessárias ao cumprimento de suas funções, junto a outros órgãos dos Poderes da União, dos Estados ou dos Municípios;



## ESTADO DE SANTA CATARINA

XIV – manter relações institucionais com as comissões, comitês, agências, órgãos e grupos relacionados às atividades de inteligência, estratégia e segurança de outros órgãos e Poderes; e

XV – atuar de forma integrada com a Casa Militar, em prol da segurança institucional do Poder Legislativo.” (NR)

Art. 4º O art. 13 da Resolução nº 001, de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 13. ....  
.....;

IX – acompanhar o trâmite do processo interno e externo afeto à realização de sessões externas da Assembleia Legislativa, quando determinado pelo Presidente; e

X – assessorar o Presidente nas reuniões com as Bancadas Regionais.” (NR)

Art. 5º Fica acrescentado art. 13-A à Seção I do Capítulo IV do Título II da Resolução nº 001, de 2006, com a seguinte redação:

“Art. 13-A. À Secretaria de Apoio às Câmaras Municipais, subordinada à Secretaria-Geral da Presidência, compete, especialmente:

I – estimular a integração da Assembleia Legislativa com as câmaras municipais;

II – atender os Vereadores e os assessores das câmaras municipais no que tange às demandas institucionais e ao compartilhamento de informações e experiências do Poder Legislativo;

III – manter informações sistematizadas relativas às câmaras municipais, para subsidiar as ações da Assembleia Legislativa no interior do Estado;

IV – disponibilizar, às câmaras municipais, espaço físico nas instalações da Assembleia Legislativa, com infraestrutura de apoio às ações dos Vereadores em missão na Capital;

V – promover a integração institucional das câmaras municipais com a Assembleia Legislativa, a Câmara dos Deputados e o Senado Federal, por meio de projetos voltados à qualificação e à valorização das competências parlamentares;

VI – incentivar o intercâmbio entre as câmaras municipais catarinenses, o compartilhamento de experiências e a atualização e formação de banco de projetos e leis;

VII – oferecer aos Vereadores informações que subsidiem o exercício do seu mandato parlamentar;

VIII – informar os Vereadores sobre matérias referentes aos seus Municípios, em trâmite na Assembleia Legislativa, e possibilitar o acompanhamento



## ESTADO DE SANTA CATARINA

e participação efetiva na discussão das matérias;

IX – a partir do conhecimento da realidade de cada Município, fornecer subsídios técnicos e jurídicos acerca da elaboração de legislações que promovam seu desenvolvimento;

X – promover ações que incentivem e fortaleçam, no âmbito municipal, o exercício da função fiscalizadora dos Vereadores;

XI – encaminhar as propostas das câmaras municipais à Escola do Legislativo Deputado Lício Mauro da Silveira, para a realização de conferências, seminários e palestras;

XII – facilitar, por meio de seminários regionais, a integração dos Vereadores no processo de discussão da gestão pública; e

XIII – promover o fortalecimento das instituições democráticas, respeitando as diferenças partidárias e regionais do Estado de Santa Catarina.” (NR)

Art. 6º O art. 15 da Resolução nº 001, de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15. À Casa Militar compete, especialmente:

I – planejar e executar a segurança das instalações físicas do Palácio Barriga Verde e da Unidade Administrativa Presidente Deputado Aldo Schneider;

II – proporcionar segurança aos servidores, às autoridades e ao público em geral, nas dependências do Palácio Barriga Verde e da Unidade Administrativa Presidente Deputado Aldo Schneider;

III – assessorar o Presidente e demais Membros da Alesc nos assuntos relacionados à polícia ostensiva e de caráter militar;

IV – prestar assistência técnica ao Presidente da Alesc no desempenho de suas atribuições, bem como auxiliá-lo na coordenação das ações referentes às audiências, viagens, participação em eventos, internos e externos, e cerimônias civis e militares;

V – planejar, coordenar e executar as atividades de polícia ostensiva, segurança e logística de compromissos oficiais do Gabinete da Presidência, controle de acesso, sistema de videomonitoramento, segurança de dignatários, policiamento de guarda, com foco na proteção das instalações físicas da Alesc e na promoção das medidas necessárias à garantia da segurança institucional e da realização dos trabalhos legislativos;

VI – proporcionar segurança aos Deputados estaduais, nas dependências da Alesc e em eventos externos quando em agendas oficiais ou, de forma integral, quando autorizada pelo Presidente da Alesc, mediante justificativa devidamente fundamentada, em razão do exercício da atividade parlamentar;

VII – acompanhar o Presidente da Alesc, ou quem, por sua designação, o estiver representando nos compromissos oficiais, em razão do cargo, zelando por sua segurança pessoal;



## ESTADO DE SANTA CATARINA

VIII – proporcionar segurança pessoal ao Presidente da Alesc e seus familiares;

IX – desenvolver atividades relativas ao controle de acesso e à circulação de pessoas, de bens móveis e de veículos, no âmbito da Alesc;

X – planejar e executar ações relativas ao controle de acesso ao estacionamento do Palácio Barriga Verde, da Unidade Administrativa Presidente Deputado Aldo Schneider ou de imóvel destinado a este fim, inclusive os locados, em que servidores ou órgãos administrativos da Alesc exerçam suas atividades, em conformidade com o estabelecido pelo Chefe de Gabinete da Presidência e o disposto em normas internas, dentro da esfera de suas atribuições;

XI – gerir os policiais militares da ativa e os integrantes do Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP) colocados à disposição ou designados para atuação na Casa Militar da Alesc;

XII – gerir e supervisionar o sistema de videomonitoramento da Alesc, sugerindo seu aperfeiçoamento, quando necessário, ao Chefe de Gabinete da Presidência;

XIII – promover e/ou requerer a participação dos integrantes da Casa Militar em programas de capacitação, habilitação ou treinamento em instituições públicas ou privadas;

XIV – atuar de forma integrada com o Núcleo Institucional de Segurança da Alesc;

XV – expedir e praticar os atos administrativos e gerenciais necessários ao exercício de suas atribuições;

XVI – manter relações institucionais com as corporações militares e demais autoridades;

XVII – receber e acompanhar, juntamente com a Secretaria Executiva de Relações Institucionais e a Coordenadoria de Eventos, as autoridades e personalidades em visita de caráter oficial ou a convite da Alesc;

XVIII – designar um oficial como ajudante de ordem do Presidente; e

XIX – exercer outras atividades que lhe forem pertinentes, em prol da segurança institucional do Poder Legislativo.” (NR)

Art. 7º Ficam acrescentados Seção IX e art. 17-D ao Capítulo IV do Título II da Resolução nº 001, de 2006, com a seguinte redação:

### “TÍTULO II

.....  

### CAPÍTULO IV

  
.....



Seção IX  
Da Assessoria do Corpo de Bombeiros Militar

Art. 17-D. À Assessoria do Corpo de Bombeiros Militar compete, especialmente:

I – desenvolver atividades de Segurança Contra Incêndio e Pânico (SCI), coordenação de brigada de incêndio, atividades de defesa civil e atendimento de primeiros socorros, no âmbito da Alesc;

II – orientar e auxiliar, com o apoio da Coordenadoria de Serviços Técnicos, os responsáveis pela manutenção e conservação das edificações da Alesc na obtenção e renovação dos respectivos atestados de vistoria para funcionamento, atualizando os procedimentos administrativos, sempre que necessário, em conformidade com a legislação vigente e com as normas internas do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina;

III – coordenar, no âmbito da Alesc, em conjunto com o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, a formação, o treinamento e a manutenção de brigadas de incêndio para atuar de maneira permanente ou, especificamente, em eventos, com ênfase na prevenção de sinistros e na mitigação de seus impactos;

IV – manter cadastro atualizado das brigadas de incêndio constituídas no âmbito da Alesc, assim como de todos os integrantes que as compõem;

V – orientar as brigadas de incêndio quanto aos planos de emergência aprovados para as instalações da Alesc, para assegurar que avaliem os riscos existentes e elaborem relatórios detalhados de irregularidades identificadas;

VI – apresentar sugestões de melhoria das condições de segurança nas instalações da Alesc, provisionar a inspeção periódica dos sistemas de SCI e fiscalizar o cumprimento das demais obrigações legais pertinentes;

VII – subsidiar a Casa Militar da Alesc e o Núcleo Institucional de Segurança com informações sobre as normas de SCI aplicáveis à segurança das instalações/edificações da Alesc;

VIII – subsidiar a Casa Militar da Alesc e o Núcleo Institucional de Segurança com informações acerca da atuação do Corpo de Bombeiros Militar em situações de desastres de origem natural ou tecnológica no Estado de Santa Catarina, de modo a manter a Presidência informada de ocorrências dessa natureza em andamento no Território estadual;

IX – responder consultas acerca de medidas relativas à segurança contra incêndio e pânico;

X – prestar assessoramento quanto à defesa civil, com foco em atividades relacionadas à prevenção e mitigação de desastres naturais ou tecnológicos, por meio de planejamento estratégico, monitoramento de riscos e adoção de respostas eficazes para a recuperação das edificações da Alesc;

XI – proporcionar, em conjunto com o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, treinamento de primeiros socorros, de evacuação de local e outros afetos à formação do bombeiro militar, aplicáveis aos servidores da Casa; e



XII – propor a edição de atos administrativos e gerenciais necessários ao exercício de suas atribuições.” (NR)

Art. 8º O art. 20 da Resolução nº 001, de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20. Ao Colegiado de Bancadas, constituído pelos Líderes de Bancadas, de Blocos Partidários, pelo Líder do Governo, pelo Líder da Oposição e pelas Bancadas Regionais, compete, especialmente:

I – reunir-se, quando convocado por um de seus membros, para promover a articulação política e o alinhamento estratégico entre as bancadas parlamentares sobre proposições legislativas em tramitação;

II – possibilitar o debate e a construção de consensos sobre matérias de relevante interesse parlamentar, com ênfase em temas de impacto regional ou estadual, visando aprimorar a previsibilidade e a organização da pauta legislativa;

III – encaminhar, à Comissão competente, relatório conclusivo refletindo a posição majoritária dos líderes sobre determinada matéria, sempre que houver consenso político consolidado;

IV – coordenar a articulação entre as bancadas parlamentares e as Comissões Permanentes, para assegurar a tramitação ordenada das proposições, prevenir sobreposições e garantir sua análise conforme os trâmites regimentais;

V – sugerir à Mesa medidas para a racionalização do processo legislativo, respeitada a autonomia das Comissões Permanentes e a competência dos relatores designados;

VI – exercer a mediação entre bancadas, promovendo o diálogo e a construção de soluções consensuais para garantir a estabilidade e a eficiência do processo legislativo;

VII – promover, quando necessário, audiências públicas, encontros regionais e reuniões conjuntas com representantes da sociedade civil e do setor público para debater proposições legislativas de impacto relevante;

VIII – solicitar informações e esclarecimentos sobre proposições legislativas, por meio da Mesa, da Coordenadoria das Comissões ou das Comissões Permanentes, sem prejuízo da sua tramitação regular no âmbito das Comissões competentes; e

IX – desempenhar outras atividades correlatas, desde que compatíveis com seu caráter político-estratégico, respeitadas as competências dos demais órgãos da Alesc.” (NR)

Art. 9º Ficam acrescentados Subseção IX e art. 38-A à Seção II do Capítulo V do Título II da Resolução nº 001, de 2006, com a seguinte redação:

## “TÍTULO II

.....



CAPÍTULO V

Seção II

Subseção IX

Da Coordenadoria de Sustentabilidade e Acessibilidade

Art. 38-A. À Coordenadoria de Sustentabilidade e Acessibilidade compete, especialmente:

I – elaborar e coordenar, no âmbito da Alesc, políticas institucionais voltadas à sustentabilidade e à acessibilidade, integrando boas práticas ambientais e assegurando a inclusão plena das pessoas com deficiência;

II – desenvolver e monitorar planos de gestão sustentável, visando à redução do impacto ambiental das atividades administrativas da Alesc;

III – propor diretrizes e normativas para otimização do uso de recursos naturais na Alesc, abrangendo a redução do consumo de água, energia e insumos, bem como a implementação de práticas de logística reversa para o descarte sustentável de materiais;

IV – apresentar plano de acessibilidade para as instalações físicas da Alesc, assegurando a adaptação de espaços, mobiliários, sinalização tátil e demais recursos necessários para inclusão e a autonomia de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

V – propor capacitações e campanhas institucionais sobre sustentabilidade e acessibilidade, incentivando servidores e Parlamentares a adotarem práticas mais inclusivas e sustentáveis;

VI – monitorar e fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental e de acessibilidade, assegurando que a Alesc esteja alinhada com as normas estaduais e nacionais sobre o tema;

VII – fomentar a implementação de tecnologias sustentáveis e acessíveis, abrangendo soluções para eficiência energética, mobilidade sustentável e digitalização de serviços;

VIII – propor indicadores de desempenho em sustentabilidade e acessibilidade, monitorando a evolução das ações implementadas e sugerindo melhorias contínuas para ampliar sua eficácia;

IX – estabelecer parcerias com órgãos públicos, entidades do terceiro setor e instituições privadas para fomentar a troca de experiências e a adoção de boas práticas voltadas à sustentabilidade e à acessibilidade; e

X – elaborar relatórios periódicos sobre os avanços das políticas de sustentabilidade e acessibilidade da Alesc, assegurando a transparência e o alinhamento com as diretrizes da Mesa.” (NR)



## ESTADO DE SANTA CATARINA

Art. 10. Ficam acrescentados Subseção I-A e art. 50-A à Seção V do Capítulo V do Título II da Resolução nº 001, de 2006, com a seguinte redação:

### “TÍTULO II

.....

### CAPÍTULO V

.....

### Seção V

.....

#### Subseção I-A Da Coordenadoria de Informações

Art. 50-A. À Coordenadoria de Informações compete, especialmente:

I – atuar na comunicação interna da Alesc, promovendo a divulgação de informações aos Parlamentares, servidores e demais colaboradores eventuais;

II – elaborar e divulgar, por meio dos sistemas Intralesc e SEI, comunicações internas e intrasetoriais entre Diretorias, Coordenadorias, Gerências, servidores e demais colaboradores da Alesc, com o apoio técnico das Gerências de Publicidade, de Redes Sociais e de Comunicação Social;

III – ampliar o banco de dados institucionais por meio de pesquisas técnico-científicas e de consultas formais e informais a instituições federais, estaduais e municipais;

IV – disponibilizar e divulgar internamente os projetos e pesquisas desenvolvidos a partir do banco de dados da Coordenadoria;

V – disseminar informações de interesse institucional, visando ao aprimoramento da qualidade dos serviços prestados pela Alesc;

VI – responder de forma ágil e eficiente aos pedidos de informação formulados por servidores e cidadãos, por meio de *e-mail*, telefone, correspondência ou atendimento presencial;

VII – divulgar, no âmbito interno, informações voltadas à melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, especialmente aquelas relacionadas a campanhas, programas, projetos e ações de instituições públicas e privadas, com enfoque nas especificidades do Estado de Santa Catarina; e

VIII – gerir contratos relacionados à comunicação social e demais instrumentos pertinentes a sua área de atuação.” (NR)

Art. 11. A Seção I-A do Capítulo I do Título III e o art. 52-A da Resolução nº 001, de 2006, passam a vigorar com a seguinte redação:



“TÍTULO III

.....

CAPÍTULO I

.....

Seção I-A

Da Corregedoria da Assembleia Legislativa

Art. 52-A. Estão vinculados e subordinados à Corregedoria da Assembleia Legislativa o Secretário-Geral da Corregedoria da Assembleia Legislativa e os Secretários da Corregedoria da Assembleia Legislativa.

§ 1º Ao Secretário-Geral da Corregedoria da Assembleia Legislativa compete, especialmente:

I – coordenar as atividades administrativas e operacionais da Corregedoria, assegurando suporte técnico e logístico ao seu funcionamento institucional;

II – supervisionar e orientar os Secretários Parlamentares da Corregedoria, contribuindo para a correta execução de suas atribuições e a organização dos fluxos de trabalho internos;

III – gerenciar os processos administrativos internos da Corregedoria, abrangendo a tramitação de documentos e correspondências, o registro de ocorrências e a expedição de comunicações oficiais;

IV – prestar assessoramento administrativo à Corregedoria, assegurando suporte técnico e operacional na gestão de processos disciplinares instaurados pelo órgão, respeitada a competência exclusiva do Corregedor;

V – acompanhar a tramitação de medidas disciplinares e de ordem interna, preservando a integridade dos procedimentos e a organização dos registros administrativos da Corregedoria, sem interferir na condução de inquéritos ou sindicâncias;

VI – zelar pela organização, preservação e gestão adequada dos registros e arquivos da Corregedoria, garantindo a segurança e o acesso controlado às informações;

VII – elaborar relatórios administrativos e estatísticos sobre as atividades da Corregedoria, consolidando informações para encaminhamento à Mesa e aos órgãos competentes da Alesc;

VIII – atuar como interlocutor entre a Corregedoria e os órgãos administrativos da Alesc, facilitando a coordenação e a implementação de medidas institucionais de suporte às suas atividades;

IX – prestar apoio à Corregedoria na interlocução com órgãos de segurança pública e entidades de fiscalização, sempre que solicitado pelo Corregedor;

X – representar a Corregedoria em reuniões administrativas e



## ESTADO DE SANTA CATARINA

eventos institucionais, quando designado; e

XI – desempenhar outras atividades correlatas, conforme determinação do Corregedor.

§ 2º Aos Secretários da Corregedoria da Assembleia Legislativa compete, especialmente:

I – prestar apoio técnico-administrativo à Corregedoria, auxiliando nos trâmites internos e na gestão documental;

II – receber, orientar e encaminhar o cidadão que faz contato com a Corregedoria, prestando esclarecimentos sobre normas e procedimentos disciplinares da Alesc;

III – auxiliar no monitoramento de medidas disciplinares e ações administrativas internas, sem interferir na condução de inquéritos ou sindicâncias sob responsabilidade da Corregedoria;

IV – manter sistematizada a tramitação dos procedimentos administrativos e comunicados internos da Corregedoria, assegurando o cumprimento dos prazos regimentais;

V – auxiliar na organização de relatórios técnicos e administrativos da Corregedoria, sempre sob a supervisão do Secretário-Geral da Corregedoria;

VI – atuar na interlocução com setores administrativos da Alesc, promovendo a tramitação eficiente de documentos e comunicações internas da Corregedoria; e

VII – desempenhar outras atividades de apoio inerentes às competências da Corregedoria, conforme determinação do Corregedor.” (NR)

Art. 12. O art. 57-A da Resolução nº 001, de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 57-A. ....

.....

III – a Assessoria de Relações Institucionais, à qual compete, especialmente:

.....” (NR)

Art. 13. Ficam acrescentados Seção VI e art. 57-E ao Capítulo II do Título III da Resolução nº 001, de 2006, com a seguinte redação:

### “TÍTULO III

.....

### CAPÍTULO II



.....

Seção VI  
Da Secretaria de Apoio às Câmaras Municipais

Art. 57-E. Estão vinculadas e subordinadas à Secretaria de Apoio às Câmaras Municipais os seguintes cargos:

I – Assessor Administrativo, a quem compete, especialmente:

a) prestar apoio técnico e administrativo às atividades da Secretaria, auxiliando no atendimento a Vereadores, assessores e representantes do Legislativo municipal;

b) orientar Vereadores e assessores municipais sobre a estrutura, funcionamento e serviços da Alesc, promovendo o intercâmbio de experiências legislativas;

c) acompanhar matérias legislativas de interesse municipal em tramitação na Alesc, produzindo relatórios e atualizações para os Vereadores;

d) organizar e manter atualizado o banco de informações das câmaras municipais, abrangendo demandas institucionais e dados legislativos;

e) auxiliar na organização de eventos, seminários e encontros regionais promovidos pela Secretaria, assegurando a participação e integração dos Vereadores;

f) atuar na interlocução com entidades representativas dos Vereadores, promovendo a valorização do Legislativo municipal;

g) elaborar relatórios técnicos sobre as ações da Secretaria, sistematizando informações e propondo melhorias para o aperfeiçoamento dos serviços;

h) coordenar e elaborar a produção de material de divulgação institucional da Secretaria;

i) manter a Diretoria de Comunicação Social informada sobre as atividades desenvolvidas pela Secretaria, assegurando o alinhamento com as diretrizes da comunicação institucional;

j) planejar, produzir e gerenciar o conteúdo destinado às redes sociais da Secretaria, observadas as diretrizes de comunicação institucional e identidade visual da Alesc; e

k) assessorar o Secretário na preparação de entrevistas, pronunciamentos e demais manifestações públicas, zelando pela coerência e qualidade da comunicação institucional;

II – Assessor Jurídico, a quem compete, especialmente:

a) prestar assessoria jurídica ao Secretário, incluindo a análise e emissão de pareceres sobre matérias de interesse da Secretaria;



## ESTADO DE SANTA CATARINA

b) prestar apoio e orientação jurídica aos Vereadores em visita à Secretaria, assegurando suporte técnico em questões relacionadas ao exercício do mandato parlamentar;

c) analisar projetos de lei municipal e sugerir adequações à luz do ordenamento jurídico e da técnica legislativa;

d) interagir com a Consultoria Legislativa da Alesc em demandas que exijam parecer técnico especializado;

e) revisar minutas de ofícios e documentos oficiais redigidos no âmbito da Secretaria; e

f) desempenhar outras atividades correlatas, conforme determinação do Secretário.” (NR)

Art. 14. O art. 61 da Resolução nº 001, de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 61. Estão vinculadas à Coordenadoria das Comissões a Gerência de Comissão Parlamentar de Inquérito, a Gerência de Controle e Registro das Proposições, a Assessoria de Comissão Permanente e a Assessoria de Membro de Comissão Permanente, observado o seguinte:

.....  
III – à Assessoria de Comissão Permanente compete, especialmente:

a) prestar apoio técnico às Comissões Permanentes, auxiliando na análise processual das matérias em tramitação e assegurando a correta aplicação do Regimento Interno;

b) prestar apoio administrativo e operacional às Comissões, assegurando o correto funcionamento das suas atividades, bem como organizar e manter atualizado o arquivo de documentos, projetos e registros administrativos relacionados às Comissões;

c) acompanhar a tramitação das proposições no âmbito das Comissões, assegurando o cumprimento dos prazos regimentais e adotando providências necessárias em articulação com a Coordenadoria das Comissões;

d) auxiliar na organização e condução das reuniões das Comissões, elaborando atas, revisando pautas e monitorando a execução das deliberações;

e) apoiar a realização de diligências e audiências públicas, providenciando materiais de suporte e elaborando relatórios técnicos das atividades desenvolvidas;

f) acompanhar a publicação de decisões e atos das Comissões no Diário da Alesc, assegurando a transparência e a publicidade das deliberações;



g) elaborar relatórios periódicos sobre a tramitação das matérias legislativas, otimizando o controle e o planejamento das atividades das Comissões;

h) atuar na interlocução entre as Comissões e outros órgãos da Alesc, contribuindo para a comunicação institucional e a integração dos trabalhos legislativos; e

i) executar outras atividades correlatas ao assessoramento técnico-processual das Comissões Permanentes, conforme determinação da Coordenadoria das Comissões; e

IV – à Assessoria de Membro de Comissão Permanente, subordinada aos respectivos Deputados membros de Comissão Permanente, compete, especialmente:

a) acompanhar e prestar apoio direto ao Deputado nas reuniões ordinárias, extraordinárias e audiências públicas da Comissão Permanente à qual estiver vinculado, assegurando que tenha todas as informações e materiais necessários para sua atuação;

b) acompanhar o andamento dos projetos de interesse do Deputado dentro da Comissão, monitorando prazos e requerimentos, e realizar os encaminhamentos administrativos necessários aos órgãos internos da Alesc;

c) organizar e sistematizar as demandas do Deputado relacionadas à Comissão, assegurando o acompanhamento das reuniões, a formalização das solicitações de diligências e o cumprimento das etapas regimentais dos processos legislativos;

d) acompanhar as audiências públicas e reuniões externas relacionadas aos temas da Comissão;

e) elaborar sínteses e relatórios sobre os debates e deliberações da Comissão, destacando pontos essenciais para a decisão do Deputado em sua atuação no colegiado;

f) gerenciar as demandas e correspondências direcionadas ao Deputado relacionadas à Comissão, garantindo que questionamentos e sugestões de entidades da sociedade civil e de órgãos públicos sejam devidamente analisados e respondidos;

g) apoiar o Deputado na formulação de requerimentos e proposições no âmbito da Comissão, auxiliando na redação técnica e na justificativa de solicitações como convites para autoridades, pedidos de informação e requerimentos para diligências; e

h) assegurar que o Deputado receba suporte logístico adequado para sua participação na Comissão, assegurando que tenha ciência dos compromissos legislativos relevantes ao colegiado.” (NR)



Art. 15. Ficam acrescentados Subseção I-A e art. 63-A à Seção II do Capítulo III do Título III da Resolução nº 001, de 2006, com a seguinte redação:

“TÍTULO III

.....  
CAPÍTULO III

.....  
Seção II

.....  
Subseção I-A  
Da Coordenadoria de Sustentabilidade e Acessibilidade

Art. 63-A. Está vinculada à Coordenadoria de Sustentabilidade e Acessibilidade a Assessoria Administrativa de Sustentabilidade e Acessibilidade.

Parágrafo único. À Assessoria Administrativa de Sustentabilidade e Acessibilidade compete, especialmente:

I – prestar apoio administrativo e operacional à Coordenadoria, assegurando o correto funcionamento das atividades do setor;

II – organizar e manter atualizado o arquivo de documentos, projetos e registros administrativos relacionados às atividades da Coordenadoria;

III – acompanhar e dar suporte à tramitação de processos administrativos e normativos que envolvam as políticas de sustentabilidade e acessibilidade da Alesc;

IV – atuar na organização logística de reuniões, eventos e treinamentos promovidos pela Coordenadoria, incluindo suporte técnico-operacional durante as atividades;

V – consolidar informações em relatórios administrativos sobre as ações desenvolvidas pela Coordenadoria, assegurando a transparência e o acompanhamento dos resultados;

VI – promover a articulação da Coordenadoria com outros setores da Alesc para facilitar a implementação das diretrizes de sustentabilidade e acessibilidade, assegurando alinhamento institucional;

VII – prestar atendimento e fornecer informações aos servidores e cidadãos sobre iniciativas e programas desenvolvidos pela Coordenadoria; e

VIII – executar outras atividades correlatas determinadas pelo Coordenador.” (NR)



## ESTADO DE SANTA CATARINA

Art. 16. Ficam acrescentados Subseção I-B e art. 63-B à Seção II do Capítulo III do Título III da Resolução nº 001, de 2006, com a seguinte redação:

### “TÍTULO III

.....

### CAPÍTULO III

.....

### Seção II

.....

#### Subseção I-B

#### Da Coordenadoria de Serviços Técnicos

Art. 63-B. Estão vinculadas à Coordenadoria de Serviços Técnicos a Gerência de Projetos e Serviços Técnicos e a Gerência de Manutenção.

§ 1º À Gerência de Projetos e Serviços Técnicos compete, especialmente:

I – elaborar, assessorar, acompanhar, executar e fiscalizar projetos de arquitetura e engenharia para a construção e/ou reforma das dependências da Alesc;

II – auxiliar os diversos setores da Coordenadoria na execução dos projetos mobiliários e outros serviços de natureza técnica;

III – elaborar, assessorar, acompanhar e fiscalizar a execução de projetos especiais de natureza técnica para eventos patrocinados pela Alesc;

IV – elaborar, manter e atualizar arquivos de catálogos técnicos e outros;

V – fornecer, quando for o caso, a quantificação e/ou os custos dos serviços de arquitetura e engenharia a serem realizados nas dependências da Alesc;

VI – definir objetivos, escopo, cronograma e recursos necessários para a execução dos projetos técnicos;

VII – supervisionar procedimentos para identificar, analisar e mitigar riscos que possam impactar execução e os resultados do projeto; e

VIII – executar outras atividades correlatas determinadas pelo Coordenador.

§ 2º À Gerência de Manutenção compete, especialmente:

I – ter sob guarda e responsabilidade as máquinas, peças e materiais requisitados para serviço de manutenção e controlar seu consumo e/ou



## ESTADO DE SANTA CATARINA

utilização;

II – coordenar serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas das edificações da Alesc;

III – elaborar e implementar planos de manutenção preventiva e corretiva para garantir a operação eficiente dos equipamentos e instalações;

IV – acompanhar os serviços prescritos e executados pelos demais setores da Coordenadoria, relativos às suas atribuições;

V – coordenar a manutenção de equipamentos, mobiliários e materiais da Alesc;

VI – elaborar relatórios periódicos a respeito da qualificação e do desempenho da mão de obra contratada;

VII – propor a adoção de medidas de caráter técnico quanto à conservação e manutenção interna e externa das edificações da Alesc;

VIII – efetuar levantamento de dados para prescrição dos serviços técnicos a serem executados;

IX – acompanhar os técnicos das empresas contratadas que venham à Alesc para executar orçamentos e vistorias;

X – manter e zelar pelos materiais e equipamentos que compõem o patrimônio e o estoque da Gerência;

XI – assegurar que todas as atividades de manutenção sejam realizadas em conformidade com as normas de segurança e regulamentações aplicáveis;

XII – supervisionar a equipe de manutenção, assegurando que todos os membros estejam devidamente treinados e motivados; e

XIII – executar outras atividades correlatas determinadas pela Coordenadoria.” (NR)

Art. 17. O art. 2º da Resolução nº 002, 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.....  
.....

XV – Comissão Legal: órgão de natureza especial, cujas competências são exercidas por servidor ou empregado público em exercício na Assembleia Legislativa, mediante percepção de gratificação de exercício;

XVI – Gratificação de Exercício: retribuição pecuniária conferida a servidor ou empregado público em exercício na Assembleia Legislativa, pela participação em órgão de natureza especial ou pelo desempenho de cargo ou função; e

XVII – Função Gratificada: conjunto de atribuições classificadas



## ESTADO DE SANTA CATARINA

segundo a natureza e o grau de responsabilidade conferida a servidor ou empregado público em exercício na Assembleia Legislativa, por critério de confiança.” (NR)

Art. 18. O parágrafo único do art. 14 da Resolução nº 002, de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 14. ....

Parágrafo único. Para fins de observância do percentual estabelecido no *caput* deste artigo, podem ser computadas as funções de confiança relacionadas nos Anexos III-A e III-B desta Resolução.” (NR)

Art. 19. O art. 15 da Resolução nº 002, de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15. Os Gabinetes de Deputado, de membros da Mesa e de Liderança, a Secretaria da Mulher, a Secretaria da Família, o Colegiado de Bancadas, as Comissões Permanentes e os Deputados que as integram contarão com assessorias próprias constituídas de cargos de provimento em Comissão pertencentes ao Grupo de Atividades de Assessoramento Parlamentar.

.....

§ 4º A Mesa fica autorizada a conceder, por ato próprio, reposições inflacionárias para recompor os índices de quota máxima, na mesma data-base de que trata o art. 32, dos cargos de provimento em Comissão de que tratam os Anexos IX-B, IX-C, IX-E, IX-F, IX-G e IX-H desta Resolução.

.....

§ 6º Os Deputados integrantes de Comissão Permanente contarão com 1 (um) cargo de Assessor de Membro de Comissão Permanente, independentemente do número de Comissões que integrem.” (NR)

Art. 20. O art. 18 da Resolução nº 002, de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 18. Poderá ser atribuída função gratificada, código PL/FG, nível 4, até o máximo de 12 (doze), a servidor ou empregado público em exercício na Alesc com atribuições administrativas.” (NR)

Art. 21. O art. 20 da Resolução nº 002, de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20. ....

I – para Chefe de Gabinete da Presidência, Chefe de Gabinete Parlamentar, Diretor-Geral, Procurador-Geral, Procurador-Geral Adjunto, Controlador-Geral, Controlador-Geral Adjunto, Secretário Parlamentar da Presidência (código PL/DAS-7), Secretário Executivo de Relações Institucionais, Secretário-Geral da Presidência e Diretor, no valor equivalente a FC-7;

II – para Coordenador, Secretário de Apoio às Câmaras Municipais, Assessor de Relações Institucionais para Assuntos Nacionais e do Mercosul, Assessor de Relações Institucionais para Assuntos Internacionais, Assessor da



## ESTADO DE SANTA CATARINA

Secretaria-Geral, Chefe da Consultoria Legislativa, Secretário-Geral da Corregedoria da Assembleia Legislativa, Secretário Parlamentar da Presidência (código PL/DAS-6) e Assessor de Planejamento de Contratações, no valor equivalente a FC-6; e

.....  
IV – para integrante de Comissão Legal, Secretário Parlamentar da Corregedoria da Assembleia Legislativa, Secretário Parlamentar da Presidência (código PL/DAS-3), Assessor de Relações Institucionais, Assessor Administrativo e Assessor Jurídico da Secretaria de Apoio às Câmaras Municipais e Assessor Administrativo de Sustentabilidade e Acessibilidade, no valor equivalente a FC-3; e

V – para Diretor Adjunto Administrativo, Diretor Adjunto de Recursos Humanos, Diretor Adjunto Financeiro, Diretor Adjunto de Comunicação Social, Diretor Adjunto Legislativo e Diretor Adjunto de Tecnologia e Informações, no valor equivalente à FC-4.

§ 1º Poderá ser atribuída gratificação de exercício a servidor ocupante de cargo efetivo ou empregado público em exercício na Alesc, a Assessor de Comissão Permanente e Assessor de Membro de Comissão Permanente, desde que lotados na Coordenadoria das Comissões, nos seguintes termos:

I – 1 (uma) gratificação, no valor equivalente à FC-5, para cada uma das seguintes Comissões:

- a) de Constituição e Justiça;
- b) de Finanças e Tributação; e
- c) de Trabalho, Administração e Serviço Público; e

II – 1 (uma) gratificação, no valor equivalente à FC-3, para cada uma das demais Comissões Permanentes.

§ 2º O servidor ocupante de cargo efetivo designado para os cargos mencionados neste artigo poderá fazer a opção pela remuneração do seu cargo efetivo acrescida da respectiva gratificação de exercício.” (NR)

Art. 22. Ficam extintas as funções de confiança de Assessoria Técnica-Administrativa das Diretorias Administrativa, Financeira, de Recursos Humanos, de Tecnologia e Informação e Legislativa, código PL/FC-6, constantes do Anexo III-C da Resolução nº 002, de 2006.

Art. 23. Ficam criadas as seguintes funções de confiança, código PL/FC-6, privativas de servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo da Alesc:

- I – Diretor Adjunto Administrativo;
- II – Diretor Adjunto Financeiro;
- III – Diretor Adjunto de Recursos Humanos;
- IV – Diretor Adjunto de Comunicação Social;



## ESTADO DE SANTA CATARINA

V – Diretor Adjunto de Tecnologia e Informação; e

VI – Diretor Adjunto Legislativo.

§ 1º Compete aos Diretores Adjuntos assessorar os titulares das respectivas Diretorias no desempenho de suas atividades e substituí-los em seus afastamentos e impedimentos legais.

§ 2º O Diretor-Geral poderá editar portaria delegando e especificando outras competências aos Diretores Adjuntos.

§ 3º As funções de confiança de que trata este artigo passam a integrar o Anexo III-B da Resolução nº 002, de 2006.

Art. 24. Ficam transformadas as seguintes vagas do cargo de Analista Legislativo III, código PL/ALE, constantes do Anexo V-B da Resolução nº 002, de 2006:

I – 15 (quinze) vagas da habilitação de Curso Superior, em 15 (quinze) vagas de Consultor Legislativo;

II – 1 (uma) vaga da habilitação em Arquitetura e 1 (uma) vaga da habilitação em Biblioteconomia, em 2 (duas) vagas da habilitação em Economia; e

III – 5 (cinco) vagas da habilitação em Engenharia, sendo:

a) 2 (duas) vagas para a habilitação em Medicina; e

b) 3 (três) vagas para a habilitação em Direito.

Parágrafo único. A vaga remanescente da habilitação em Arquitetura será transformada, quando vagar, em 1 (uma) vaga da habilitação em Curso Superior.

Art. 25. Ficam transformadas em gratificação de exercício as seguintes funções gratificadas constantes do Anexo III-B da Resolução nº 002, de 2006:

I – as funções de Chefia de Secretaria das Comissões de Constituição e Justiça, de Finanças e Tributação e de Trabalho, Administração e Serviço Público, código PL/FG-5, com valor equivalente à FC-5; e

II – as funções de Chefia de Comissão Permanente, código PL/FG-3, com valor equivalente à FC-3.

Art. 26. A Seção de Projetos e Serviços Técnicos e a Seção de Manutenção da Coordenadoria de Serviços Técnicos, a que se refere o Anexo Único do Ato da Mesa nº 159, de 15 de agosto de 2007, ficam transformadas, respectivamente, em:

I – Gerência de Projetos e Serviços Técnicos; e

II – Gerência de Manutenção.

Art. 27. O nível do cargo de provimento em Comissão de Secretário-Geral, código PL/DAS, fica transformado em nível 7.



## ESTADO DE SANTA CATARINA

Art. 28. Ficam transformadas as denominações dos seguintes cargos de provimento em Comissão constantes do Anexo II-A da Resolução nº 002, de 2006, nos seguintes termos:

I – o cargo de Assistente de Acompanhamento Orçamentário-Financeiro, código PL/DAS-5, passa a denominar-se Assessor de Acompanhamento Orçamentário-Financeiro; e

II – o cargo de Assistente de Relações Institucionais, código PL/DAS-3, passa a denominar-se Assessor de Relações Institucionais.

Art. 29. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em Comissão:

I – 1 (um) de Secretário de Apoio às Câmaras Municipais, código PL/DAS-6;

II – 1 (um) de Assessor da Secretaria-Geral, código PL/DAS-6;

III – 1 (um) de Coordenador de Sustentabilidade e Acessibilidade, código PL/DAS-6;

IV – 1 (um) de Assessor Administrativo de Sustentabilidade e Acessibilidade, código PL/DAS-3;

V – 2 (dois) de Assessor Administrativo da Secretaria de Apoio às Câmaras Municipais, código PL/DAS-3;

VI – 1 (um) de Assessor Jurídico da Secretaria de Apoio às Câmaras Municipais, código PL/DAS-3; e

VII – 1 (um) de Assessor de Membro de Comissão Permanente, código PL/GAC-45, para cada membro de Comissão Permanente.

Art. 30. Ao índice de vencimento dos cargos de Assessor de Comissão Permanente, PL/GAC-59, e de Assessor de Membro de Comissão Permanente, PL/GAC-45, aplica-se o valor referencial de vencimento correspondente aos cargos de provimento efetivo da Alesc.

Art. 31. A Mesa fica autorizada a atualizar, por ato próprio, o Organograma da Estrutura Institucional e Administrativa da Alesc de que tratam os Anexos I e II da Resolução nº 001, de 2006.

Art. 32. Fica acrescentado Anexo V-C à Resolução nº 002, de 2006, na forma do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 33. Os Anexos I, II-A, III-A, III-B, III-C, IV-C, IV-D, V-A, V-B, VI, VII-E, IX- B, IX-C, IX-D, IX-E, IX-F, IX-G e IX-H da Resolução nº 002, de 2006, passam a vigorar, respectivamente, na forma dos Anexos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII e XIX desta Lei Complementar.

Art. 34. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta do Orçamento da Alesc.

Art. 35. Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de sua



## ESTADO DE SANTA CATARINA

publicação, produzindo efeitos a contar de 1º de maio de 2025.

Art. 36. Ficam revogados:

I – da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006:

a) o item 6.2 da alínea “b” do inciso III do art. 2º; e

b) a Subseção II e o art. 51-D da Seção VI do Capítulo V do

Título II;

II – o art. 33-A da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006;

e

III – o art. 2º da Lei Complementar nº 827, de 13 de julho de 2023, ressalvadas as transformações efetivadas nos termos do *caput* do referido artigo até a publicação desta Lei Complementar.

Florianópolis, 15 de abril de 2025.

**JORGINHO MELLO**  
Governador do Estado



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## ANEXO I

(Acrescenta Anexo V-C à Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

### “ANEXO V-C QUANTITATIVO DE HABILITAÇÕES

#### GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORIA INSTITUCIONAL CÓDIGO - PL/ASI

QUANTITATIVO DE HABILITAÇÕES GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORIA INSTITUCIONAL CÓDIGO - PL/ASI			
CARGO	HABILITAÇÕES	QUANTIDADE DE HABILITAÇÕES	CÓDIGO DO CARGO
CONSULTOR LEGISLATIVO	Administração	5	PL/ASI
	Contabilidade	5	
	Direito	20	
	Economia	5	
TOTAL		35	

” (NR)



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### ANEXO II

(Altera o Anexo I da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

### “ANEXO I

#### QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO GRUPOS DE ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, SUPERIOR E DE ASSESSORIA INSTITUCIONAL

QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO GRUPOS DE ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, SUPERIOR E DE ASSESSORIA INSTITUCIONAL			
GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL			
CARGO	CÓDIGO	NÍVEIS	QUANTIDADE
Analista Legislativo I	PL/ALE I	01 a 25	3
GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO			
CARGO	CÓDIGO	NÍVEIS	QUANTIDADE
Analista Legislativo II	PL/ALE II	01 a 25	148
GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR			
CARGO	CÓDIGO	NÍVEIS	QUANTIDADE
Analista Legislativo III	PL/ALE III	01 a 25	308
GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORIA INSTITUCIONAL			
CARGO	CÓDIGO	NÍVEIS	QUANTIDADE
Consultor Legislativo	PL/ASI	01 a 25	35
PROCURADOR			
CARGO	CÓDIGO	NÍVEL	QUANTIDADE
Procurador Jurídico	PL/ASI	71	10
TOTAL			504

” (NR)



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## ANEXO III

(Altera o Anexo II-A da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

### “ANEXO II-A

#### QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EM COMISSÃO GRUPO DE ATIVIDADES DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - PL/DAS

QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EM COMISSÃO GRUPO DE ATIVIDADES DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - PL/DAS			
DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	NÍVEL	QUANTIDADE
.....	.....	.....	.....
Secretário Executivo de Relações Institucionais	.....	.....	.....
Secretário-Geral	PL/DAS	7	.....
.....	.....	.....	.....
Coordenador de Transportes	.....	.....	.....
Coordenador de Sustentabilidade e Acessibilidade	PL/DAS	6	1
.....	.....	.....	.....
Assessor de Planejamento de Contratações	.....	.....	.....
Assessor da Secretaria-Geral	PL/DAS	6	1
Secretário de Apoio às Câmaras Municipais	PL/DAS	6	1
Secretário-Geral da Corregedoria da Assembleia Legislativa	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
Assessor de Acompanhamento Orçamentário-Financeiro	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
Assessor de Relações Institucionais	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
Assessor Administrativo da Secretaria de Apoio às Câmaras Municipais	PL/DAS	3	2
Assessor Jurídico da Secretaria de Apoio às Câmaras Municipais	PL/DAS	3	1
Assessor Administrativo de Sustentabilidade e Acessibilidade	PL/DAS	3	1
<b>TOTAL</b>			<b>77</b>

” (NR)



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### ANEXO IV

(Altera o Anexo III-A da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

#### “ANEXO III-A

#### GRUPO DE ATIVIDADES DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

GRUPO DE ATIVIDADES DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA – PL/FC			
GERÊNCIAS	CÓDIGO	NÍVEL	QUANTIDADE
.....	.....	.....	.....
Gerência de Projetos e Serviços Técnicos	PL/FC	5	01
Gerência de Manutenção	PL/FC	5	01

” (NR)



ANEXO V  
(Altera o Anexo III-B da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

“ANEXO III-B

GRUPO DE ATIVIDADES DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

GRUPO DE ATIVIDADES DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA			
CHEFIAS	CÓDIGO	NÍVEL	QUANTIDADE
.....	.....	.....	.....
Chefe Adjunto da Consultoria Legislativa	.....	.....	.....
Chefia de Seção	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
Diretor Adjunto Administrativo	PL/FC	6	01
Diretor Adjunto de Recursos Humanos	PL/FC	6	01
Diretor Adjunto Financeiro	PL/FC	6	01
Diretor Adjunto de Comunicação Social	PL/FC	6	01
Diretor Adjunto Legislativo	PL/FC	6	01
Diretor Adjunto de Tecnologia e Informações	PL/FC	6	01

” (NR)



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### ANEXO VI

(Altera o Anexo III-C da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

#### “ANEXO III-C

#### GRUPO DE ATIVIDADES DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA E FUNÇÃO GRATIFICADA

GRUPO DE ATIVIDADES DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA			
ASSESSORIA TÉCNICA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA	CÓDIGO	NÍVEL	QUANTIDADE
.....	.....	.....	.....
Assessoria Técnica-Jurídica da Procuradoria	.....	.....	.....
Assistência Técnica de Planejamento Institucional – Gestão Estratégica	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
Assistência Técnica – Secretaria Executiva de Relações Institucionais	.....	.....	.....
Assessoria Técnica-Administrativa	PL/FG	4	12

” (NR)



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### ANEXO VII

(Altera o Anexo IV-C da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

#### “ANEXO IV-C

#### ESPECIFICAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES E HABILITAÇÕES GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR CARGO DE ANALISTA LEGISLATIVO III

ESPECIFICAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES E HABILITAÇÕES GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR CARGO DE ANALISTA LEGISLATIVO III
Analista Legislativo III – Habilitação: curso superior .....
Analista Legislativo III/Analista de Sistema – Habilitação: Curso superior na área de Informática, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação .....
Analista Legislativo III/Arquiteto – Habilitação: curso superior de Arquitetura .....
Analista Legislativo III/Jornalista – Habilitação: curso superior de Jornalismo .....
Analista Legislativo III/Médico – Habilitação: curso superior de Medicina .....
Analista Legislativo III/Médico – Habilitação: curso superior de Medicina e especialização em Medicina do Trabalho .....
Analista Legislativo III/Taquígrafo II – Habilitação: curso superior e aptidão em Taquigrafia .....
Analista Legislativo III/Administrador – Habilitação: curso superior de Administração ou Administração Pública .....
Analista Legislativo III/Contador – Habilitação: curso superior de Ciências Contábeis .....
Analista Legislativo III/Economista – Habilitação: curso superior de Ciências Econômicas .....
Analista Legislativo III/Direito – Habilitação: curso superior de Direito .....

” (NR)



# ESTADO DE SANTA CATARINA



ANEXO VIII

(Altera o Anexo IV-D da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

“ANEXO IV-D

ESPECIFICAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES E HABILITAÇÕES  
GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORIA INSTITUCIONAL  
CARGOS DE CONSULTOR LEGISLATIVO E DE PROCURADOR

ESPECIFICAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES E HABILITAÇÕES GRUPO DE  
ATIVIDADES DE ASSESSORIA INSTITUCIONAL  
CARGOS DE CONSULTOR LEGISLATIVO E DE PROCURADOR

Consultor Legislativo – Habilitação: Curso superior de Administração ou  
Administração Pública

Com ênfase nos aspectos da administração pública:

- prestar consultoria ao Plenário, à Mesa, às Comissões Permanentes, Especiais e de Inquérito e aos Deputados em matérias de natureza legislativa;
- auxiliar na elaboração de anteprojetos de lei adequando as proposições à técnica legislativa e à legislação em vigor;
- prestar assessoramento técnico ao Gabinete da Presidência, à Diretoria-Geral e às demais Diretorias;
- promover a revisão e adequação de proposições;
- efetuar a instrução de processos e informações econômico-financeiras;
- elaborar pesquisas, relatórios e estudos técnicos necessários à elaboração de normas;
- elaborar pareceres sobre questões administrativas; e
- fornecer subsídios técnicos, elaborar pareceres e notas técnicas, orientando sobre proposições legislativas e o processo legislativo.

Consultor Legislativo – Habilitação: Curso superior de Ciências Contábeis

Com ênfase nos aspectos contábeis:

- prestar consultoria ao Plenário, à Mesa, às Comissões Permanentes, Especiais e de Inquérito e aos Deputados em matérias de natureza legislativa;
- auxiliar na elaboração de anteprojetos de lei adequando as proposições à técnica legislativa e à legislação em vigor;
- prestar assessoramento técnico ao Gabinete da Presidência, à Diretoria-Geral e às demais Diretorias;
- promover a revisão e adequação de proposições;
- efetuar a instrução de processos e informações econômico-financeiras;
- elaborar pesquisas, relatórios e estudos técnicos necessários à elaboração de normas;
- elaborar pareceres sobre questões contábeis; e
- fornecer subsídios técnicos, elaborar pareceres e notas técnicas,



orientando sobre proposições legislativas e o processo legislativo.

Consultor Legislativo – Habilitação: Curso superior de Ciências Econômicas

Com ênfase nos aspectos econômicos:

- prestar consultoria ao Plenário, à Mesa, às Comissões Permanentes, Especiais e de Inquérito e aos Deputados em matérias de natureza legislativa;
- auxiliar na elaboração de anteprojetos de lei adequando as proposições à técnica legislativa e à legislação em vigor;
- prestar assessoramento técnico ao Gabinete da Presidência, à Diretoria-Geral e às demais Diretorias;
- promover a revisão e adequação de proposições;
- efetuar a instrução de processos e informações econômico-financeiras;
- elaborar pesquisas, relatórios e estudos técnicos necessários à elaboração de normas;
- elaborar pareceres sobre questões econômicas; e
- fornecer subsídios técnicos, elaborar pareceres e notas técnicas, orientando sobre proposições legislativas e o processo legislativo.

Consultor Legislativo – Habilitação: Curso superior de Direito

Com ênfase nos aspectos jurídicos:

- prestar consultoria ao Plenário, à Mesa, às Comissões Permanentes, Especiais e de Inquérito e aos Deputados em matérias de natureza legislativa;
- auxiliar na elaboração de anteprojetos de lei adequando as proposições à técnica legislativa e à legislação;
- prestar assessoramento técnico ao Gabinete da Presidência, à Diretoria-Geral e às demais Diretorias;
- promover a revisão e adequação de proposições;
- elaborar pesquisas, relatórios e estudos técnicos necessários à elaboração de normas;
- elaborar pareceres sobre questões jurídicas; e
- fornecer subsídios técnicos, elaborar pareceres e notas técnicas, orientando sobre proposições legislativas e o processo legislativo.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

Procurador Jurídico	.....
.....	

” (NR)



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## ANEXO IX

(Altera o Anexo V-A da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

### “ANEXO V-A

#### QUANTITATIVO DE HABILITAÇÕES GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO CÓDIGO - PL/ALE

QUANTITATIVO DE HABILITAÇÕES GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO CÓDIGO - PL/ALE			
CARGO	HABILITAÇÕES	QUANTIDADE DE HABILITAÇÕES	CÓDIGO DO CARGO
ANALISTA LEGISLATIVO I e II	Analista Legislativo I	03	PL/ALE
	Analista Legislativo II	97	
	Analista Legislativo II/Garçom	02	
	Analista Legislativo II/Motorista	03	
	Analista Legislativo II/Operador de Estúdio de Rádio	07	
	Analista Legislativo II/Operador de Som	07	
	Analista Legislativo II/Operador de TV	07	
	Analista Legislativo II/Programador	14	
	Analista Legislativo II/Taquígrafo I	01	
	Analista Legislativo II/Técnico em Contabilidade	03	
	Analista Legislativo II/Técnico em <i>Hardware</i>	05	
	Analista Legislativo II/Técnico em Serviços Gráficos	02	
	TOTAL	151	

” (NR)



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### ANEXO X

(Altera o Anexo V-B da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

#### “ANEXO V-B

#### QUANTITATIVO DE HABILITAÇÕES GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR CÓDIGO - PL/ALE

QUANTITATIVO DE HABILITAÇÕES GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR CÓDIGO - PL/ALE			
CARGO	HABILITAÇÕES	QUANTIDADE DE HABILITAÇÕES	CÓDIGO DO CARGO
ANALISTA LEGISLATIVO III	Curso Superior	157	PL/ALE
	Arquitetura	01	
	Informática	35	
	Jornalismo	18	
	Medicina	04	
	Taquigrafia	13	
	Administração	30	
	Contabilidade	12	
	Economia	07	
	Direito	31	
TOTAL		308	

” (NR)



## ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO XI  
(Altera o Anexo VI da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

### “ANEXO VI

TABELA DE ÍNDICE DE VENCIMENTOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO					
ANALISTA LEGISLATIVO I		ANALISTA LEGISLATIVO II		ANALISTA LEGISLATIVO III, CONSULTOR LEGISLATIVO E PROCURADOR	
NÍVEL	ÍNDICE DE VENCIMENTOS	NÍVEL	ÍNDICE DE VENCIMENTOS	NÍVEL	ÍNDICE DE VENCIMENTOS
1	4,182	1	10,048	1	16,111
2	4,326	2	10,393	2	16,664
3	4,474	3	10,749	3	17,235
4	4,639	4	11,118	4	17,826
5	4,786	5	11,499	5	18,437
6	4,950	6	11,893	6	19,069
7	5,120	7	12,302	7	19,723
8	5,295	8	12,724	8	20,400
9	5,477	9	13,160	9	21,010
10	5,665	10	13,612	10	21,823
11	5,859	11	14,079	11	22,572
12	6,060	12	14,561	12	24,144
13	6,268	13	15,061	13	24,972
14	6,483	14	15,577	14	25,823
15	6,705	15	16,111	15	26,715
16	6,935	16	16,664	16	27,631
17	7,173	17	17,235	17	28,579
18	7,675	18	18,441	18	30,580
19	8,212	19	19,732	19	32,720
20	8,787	20	21,114	20	35,011
21	9,402	21	22,592	21	37,461
22	10,061	22	24,173	22	40,084
23	10,765	23	25,865	23	42,889
24	11,518	24	27,675	24	45,892
25	12,325	25	29,612	25	49,104
				71	-



” (NR)



## ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO XII  
(Altera o Anexo VII-E da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

### “ANEXO VII-E

#### TABELA DE ÍNDICE DE VENCIMENTOS GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR

TABELA DE ÍNDICE DE VENCIMENTOS GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR	
NÍVEL	ÍNDICE DE VENCIMENTOS
.....	.....
101	69,3364
102	71,0855
103	72,8346
104	74,5837
105	76,3328
106	78,0819
107	79,8310
108	81,5801
109	83,3292
110	85,0783
111	86,8274
112	88,5765
113	90,3256
114	92,0747
115	93,8238
116	95,5729
117	97,3220
118	99,0711
119	100,8202
120	102,5693

” (NR)



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## ANEXO XIII

(Altera o Anexo IX-B da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

### “ANEXO IX-B

#### TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR - MESA

TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR - MESA					
GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR		CÓDIGO	NÍVEIS	NÚMERO MÁXIMO DE CARGO POR GABINETE	ÍNDICE DE COTA MÁXIMA POR GABINETE
SECRETÁRIO PARLAMENTAR	Presidência	PL/GAM	01 a 120	20	724,032331
	1ª Vice- Presidência			09	226,743193
	2ª Vice- Presidência			09	226,743193
	1ª Secretaria			09	226,743193
	2ª Secretaria			09	226,743193
	3ª Secretaria			09	226,743193
	4ª Secretaria			09	226,743193

” (NR)



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## ANEXO XIV

(Altera o Anexo IX-C da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

### “ANEXO IX-C

#### TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR - LIDERANÇA

TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR - LIDERANÇA					
GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR	CÓDIGO	NÍVEIS	NÚMERO DE DEPUTADOS NA LIDERANÇA	NÚMERO MÁXIMO DE CARGOS POR LIDERANÇA	ÍNDICE DE COTA MÁXIMA POR LIDERANÇA
SECRETÁRIO PARLAMENTAR	PL/GAL	1-120	.....	.....	.....
			.....	.....	.....
			.....	.....	.....
			.....	.....	.....
			.....	.....	.....
			.....	.....	.....
			.....	.....	.....
			.....	.....	.....
			.....	.....	.....

” (NR)



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### ANEXO XV

(Altera o Anexo IX-D da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

#### “ANEXO IX-D

#### TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR ASSESSORIA DE COMISSÃO PERMANENTE

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	NÍVEL	QUANTIDADE DE CARGO POR COMISSÃO
ASSESSOR DE COMISSÃO PERMANENTE	PL/GAC	59	1
			QUANTIDADE POR DEPUTADO MEMBRO DE UMA OU MAIS DE UMA COMISSÃO PERMANENTE
ASSESSOR DE MEMBRO DE COMISSÃO PERMANENTE	PL/GAC	45	1

” (NR)



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## ANEXO XVI

(Altera o Anexo IX-E da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

### “ANEXO IX-E

#### TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR - COLEGIADO DE BANCADA

TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR - COLEGIADO DE BANCADA						
CARGO	COLEGIADO	CÓDIGO	NÍVEIS	NÚMERO DE DEPUTADOS NAS BANCADAS REGIONAIS	NÚMERO MÁXIMO DE CARGO	ÍNDICE DE COTA MÁXIMA
SECRETÁRIO DO COLEGIADO DE BANCADA	Bancadas Partidárias	PL/GAS	01 a 120	-	20	683,856532
	Bancada da Grande Florianópolis			.....	.....	.....
	Bancada do Oeste			.....	.....	.....
	Bancada do Norte			.....	.....	.....
	Bancada Serrana			.....	.....	.....
	Bancada do Sul			.....	.....	.....
	Bancada do Vale do Itajaí			.....	.....	.....

” (NR)



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### ANEXO XVII

(Altera o Anexo IX-F da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

#### “ANEXO IX-F

#### TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR - GABINETE PARLAMENTAR

TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR - GABINETE PARLAMENTAR				
GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR	CÓDIGO	NÍVEIS	NÚMERO MÁXIMO DE CARGO POR GABINETE DE DEPUTADO	ÍNDICE DE COTA MÁXIMA POR GABINETE
SECRETÁRIO PARLAMENTAR	PL/GAB	01 a 120	27	.....

” (NR)



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### ANEXO XVIII

(Altera o Anexo IX-G da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

#### “ANEXO IX-G

#### TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR - SECRETARIA DA MULHER

TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR - SECRETARIA DA MULHER				
GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR	CÓDIGO	NÍVEIS	NÚMERO MÁXIMO DE CARGOS	ÍNDICE DE COTA MÁXIMA
SECRETÁRIO PARLAMENTAR	PL/GAR	01 a 120	.....	.....

” (NR)



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### ANEXO XIX

(Altera o Anexo IX-H da Resolução nº 002, de 11 de janeiro de 2006)

#### “ANEXO IX-H

#### TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR - SECRETARIA DA FAMÍLIA

TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS E ÍNDICE MÁXIMO DE COTAS GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR – SECRETARIA DA FAMÍLIA				
GRUPO DE ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR	CÓDIGO	NÍVEIS	NÚMERO MÁXIMO DE CARGOS	ÍNDICE DE COTA MÁXIMA
SECRETÁRIO PARLAMENTAR	PL/GAF	01 a 120	.....	.....

” (NR)



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **O4J901LK**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**JORGINHO DOS SANTOS MELLO** (CPF: 250.XXX.199-XX) em 15/04/2025 às 20:36:39

Emitido por: "SGP-e", emitido em 14/04/2023 - 11:54:30 e válido até 14/04/2123 - 11:54:30.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0NDXzEwMDY4XzAwMDA1NzlyXzU3MjNfMjAyNV9PNEo5MDFMSw==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SCC 00005722/2025** e o código **O4J901LK** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
GABINETE DO GOVERNADOR**

**MENSAGEM Nº 984**

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE, SENHORAS  
DEPUTADAS E SENHORES DEPUTADOS DA ASSEMBLEIA  
LEGISLATIVA DO ESTADO

Tenho a honra de comunicar que sancionei o autógrafo do projeto de lei complementar que “Altera a Resolução nº 001, de 2006, que ‘Dispõe sobre a organização administrativa da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina e adota outras providências’, 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 Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina e adota outras providências’, convalidadas pela Lei Complementar nº 642, de 2015”.

Para arquivo da Assembleia Legislativa, restituo, nesta oportunidade, cópia do autógrafo do texto que se converteu na Lei Complementar nº 870.

Florianópolis, 15 de abril de 2025.

**JORGINHO MELLO**  
Governador do Estado



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **8G79P3VP**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**JORGINHO DOS SANTOS MELLO** (CPF: 250.XXX.199-XX) em 15/04/2025 às 20:36:39

Emitido por: "SGP-e", emitido em 14/04/2023 - 11:54:30 e válido até 14/04/2123 - 11:54:30.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0NDXzEwMDY4XzAwMDA1NzlyXzU3MjNfMjAyNV84Rzc5UDNWUA==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SCC 00005722/2025** e o código **8G79P3VP** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL**

Ofício nº 461/SCC-DIAL-GEMAT

Florianópolis, 15 de abril de 2025.

Referência: Mensagem nº 984

Senhora 1ª Secretária,

Encaminho a essa Secretaria a mensagem do senhor Governador do Estado, acima referenciada, pela qual restitui cópia de autógrafo sancionado e da respectiva Lei Complementar.

Atenciosamente,

**Clarikennedy Nunes**  
Secretário de Estado da Casa Civil

Senhora  
**DEPUTADA ANA CAROLINE CAMPAGNOLO GALVÃO**  
1ª Secretária da Assembleia Legislativa  
Nesta

Ofício nº 461 enc. ALESC

Centro Administrativo do Governo do Estado de Santa Catarina  
Rod. SC 401, nº 4.600, km 15 - Saco Grande - CEP 88032-000 - Florianópolis - SC  
Telefone: (48) 3665-2113 e-mail: gemat@casacivil.sc.gov.br



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **647CXN5B**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**CLARIKENNEDY NUNES** (CPF: 634.XXX.299-XX) em 16/04/2025 às 09:55:27

Emitido por: "SGP-e", emitido em 07/07/2023 - 16:23:37 e válido até 07/07/2123 - 16:23:37.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0NDXzEwMDY4XzAwMDA1NzlyXzU3MjNfMjAyNV82NDdDWE41Qg==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SCC 00005722/2025** e o código **647CXN5B** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.