

Art. 94. Compete ao Coordenador de Segurança Parlamentar:

- I - planejar e coordenar a utilização do pessoal da Assistência Militar nas atividades de segurança de deputados e outras autoridades em visitas oficiais a esta Casa, designadas pelo Assistente Militar;
- II - elaborar os planos de segurança de competência da Assistência Militar;
- III - coordenar a participação do pessoal da Assistência Militar e demais órgãos do sistema de segurança pública em eventos que ocorram no âmbito da Assembléia Legislativa;
- IV - coletar e analisar informações relevantes para o planejamento das atividades de segurança;
- V - planejar e executar as atividades de treinamento e especialização dos integrantes da Assistência Militar;
- VI - desempenhar outras atividades compatíveis com a sua posição e as determinadas pelo Chefe da Assistência Militar.

Art. 95. Compete ao Comandante da Companhia de Guarda do Poder Legislativo:

- I - executar, em comum acordo com o Assistente Militar, medidas de policiamento ostensivo ou reservado da Assembléia Legislativa;
- II - aprovar escala de serviço de seus comandados;
- III - realizar, por determinação do Assistente Militar, perícias ou sindicâncias que interessem à segurança dos parlamentares e servidores da Casa;
- IV - manter entrosamento com a Assistência Militar e Cerimonial, tendo em vista a participação em programas, recepções de personalidades e intensificação de dispositivo de segurança, se for o caso;
- V - aplicar, nos limites de sua competência, punição a seus comandados;
- VI - exercer outras atribuições inerentes ao cargo ou que lhe sejam cometidas pela autoridade superior.

CAPÍTULO II DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS DA DIRETORIA GERAL

Seção I Do Diretor Geral

Art. 96. Compete ao Diretor Geral:

- I - planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades administrativas da Assembléia Legislativa;
- II - aprovar os programas de trabalho das unidades sob a sua direção;
- III - apresentar à Mesa, no início da sessão legislativa, a proposta de orçamento da Assembléia Legislativa, para o exercício seguinte;
- IV - apresentar à Mesa o balancete geral das contas da Assembléia Legislativa relativas ao exercício anterior;
- V - apresentar à Mesa relatório das atividades da Diretoria Geral durante o exercício, a fim de que conste da sinopse dos trabalhos da Assembléia Legislativa;
- VI - receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as deliberações da Mesa;
- VII - propor à Mesa designações de seu substituto eventual;
- VIII - propor à Mesa a abertura de créditos adicionais;
- IX - propor à Mesa o reajustamento dos vencimentos do pessoal da Assembléia Legislativa;
- X - fixar normas sobre controle de frequência e baixar portarias, instruções, circulares e ordens de serviço;
- XI - designar servidores, após audiência da Mesa, para o exercício de função gratificada, por proposta dos dirigentes das respectivas diretorias;
- XII - dispensar servidores de função gratificada, após audiência da Mesa;
- XIII - empossar os servidores nomeados ou designados para cargos de confiança ou funções gratificadas;
- XIV - aprovar escala de férias dos servidores da Assembléia;
- XV - autorizar a realização de concursos, após audiência da Mesa, e homologar seu resultado;
- XVI - homologar as bancas examinadoras de concursos, assim como as decisões de recursos interpostos por candidatos;
- XVII - presidir comissão de promoção;
- XVIII - determinar instauração de processo administrativo, respeitada a competência da Procuradoria;
- XIX - impor a pena disciplinar de suspensão, até trinta dias, de destituição de função e propor à Mesa as que excederem de sua competência.

Parágrafo único. Além dessas atribuições compete ainda ao Diretor Geral:

- I - constituir comissão permanente de licitação para julgamento e habilitação preliminar às concorrências e oferecer parecer conclusivo nos processos de concorrência e tomadas de preços;
- II - aplicar penalidades aos fornecedores de materiais e prestadores de serviços pelo inadimplemento de cláusula contratual;
- III - assinar e autenticar certidões expedidas pela Assembléia Legislativa;
- IV - exercer outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam atribuídas pela Mesa.

Seção II Dos Titulares da Diretoria Administrativa

Art. 97. Compete ao Diretor Administrativo:

- I - expedir normas referentes a pessoal, material, patrimônio, transportes e comunicações;
- II - dar conhecimento ao Diretor Geral da existência de vagas e sugerir abertura de concurso público;
- III - receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as deliberações da Mesa e da Diretoria Geral;
- IV - baixar portarias, instruções, circulares e ordens de serviço, com audiência do Diretor Geral;
- V - alterar, ouvido o Diretor Geral, o horário normal de trabalho;
- VI - propor ao Diretor Geral a designação de servidores para ocuparem função gratificada, em unidade sob sua direção, bem como a dos respectivos substitutos eventuais;
- VII - despachar regularmente com o Diretor Geral e mantê-lo permanentemente informado sobre o andamento do serviço sob sua direção;
- VIII - exercer ação disciplinar sobre os seus auxiliares, podendo aplicar-lhes pena de suspensão de até oito dias, e propor ao Diretor Geral as penalidades que não sejam de sua competência;
- IX - exercer outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam determinadas pela autoridade superior.

Art. 98. Compete ao Chefe da Divisão de Recursos Humanos:

- I - propor ao Diretor Administrativo a expedição de normas referentes a pessoal, com vistas a assegurar o funcionamento articulado do sistema de pessoal;

- II - dar conhecimento ao Diretor Administrativo da existência de vagas no quadro de pessoal;
- III - fazer executar os atos de lotação e remoção do pessoal da Assembléia Legislativa, sob a coordenação do Primeiro Secretário;
- IV - assinar, mensalmente, as comunicações de frequência de servidores requisitados;
- V - propor ao Diretor Administrativo normas destinadas a unificar a aplicação dos institutos de progressão e ascensão funcionais e de aumento por mérito;
- VI - propor ao Diretor Administrativo a nomeação, exoneração, demissão, reversão e reintegração de funcionários, em conformidade com as diretrizes da administração de pessoal e da legislação em vigor;
- VII - orientar e fiscalizar a execução das leis e regulamentos aplicáveis ao pessoal da Assembléia Legislativa;
- VIII - fiscalizar a execução do plano de classificação de cargos e carreiras;
- IX - comunicar ao Diretor Administrativo qualquer irregularidade de que tenha conhecimento relativamente ao cumprimento das leis, normas e instruções de serviço sobre assunto de pessoal;
- X - conceder salário-família aos servidores.

Art. 99. Ao Chefe do Núcleo de Cadastro e Registro Funcional compete:

- I - fazer cumprir as tarefas referentes ao cadastro de funcionários;
- II - providenciar apostilas referentes a registros funcionais;
- III - providenciar a posse e a movimentação do pessoal estatutário;
- IV - coordenar a elaboração dos termos de posse e as medidas relacionadas com assunção de exercício;
- V - informar requerimentos de licença de servidores;
- VI - promover a identificação e matrícula dos servidores;
- VII - promover a expedição de carteira de identidade;
- VIII - providenciar a manutenção dos assentamentos individuais de funcionários;
- IX - promover a preparação de certidões e a expedição de declarações e atestados pertinentes a tempo de serviço;
- X - organizar lista de endereços de servidores;
- XI - encaminhar à Seção de Pagamento da Diretoria de Orçamento e Finanças as informações necessárias às alterações financeiras;
- XII - registrar os atos relativos aos funcionários requisitados;
- XIII - promover o controle e a elaboração dos atos de movimentação dos servidores estatutários, bem como dos servidores requisitados;
- XIV - instruir os pedidos de requisição de interesse da Assembléia e de outros órgãos;
- XV - examinar a documentação necessária à posse ou assunção de exercício de servidor investido em cargo efetivo ou em comissão.

Art. 100. Compete ao Chefe da Seção de Controle de Frequência:

- I - coordenar o registro e o controle da frequência dos servidores;
- II - informar sobre o abono de faltas, férias e recesso dos funcionários;
- III - prestar informação sobre requisição de servidores.

Art. 101. Compete ao Chefe da Divisão de Material e Patrimônio:

- I - propor ao Diretor Administrativo a expedição de normas referentes a material, com vistas a assegurar o funcionamento articulado do sistema de administração geral;
- II - determinar investigações, perícias e sindicâncias e tomar outras providências necessárias, para apuração de qualquer irregularidade, em relação aos bens da Assembléia Legislativa;
- III - coordenar o inventário do material e tombamento dos bens;
- IV - fazer observar, nos pedidos de aquisição de material, as especificações necessárias à perfeita identificação das mesmas;
- V - promover a aquisição de material, devidamente autorizado, adotando em cada caso o regime adequado, de acordo com as normas vigentes;
- VI - promover a adoção de medidas visando à conservação do material e sua recuperação, sempre que esta se justifique;
- VII - propor ao Diretor Administrativo a alienação de material inservível ou em desuso;
- VIII - coordenar a documentação, utilização, manutenção e guarda dos veículos da Assembléia Legislativa.

Art. 102. Ao Chefe do Núcleo de Compras compete:

- I - supervisionar os processos de compras da Assembléia;
- II - manter contatos com fornecedores para pesquisas de preço;
- III - registrar e controlar os fichários da Seção;
- IV - exercer as atividades inerentes aos Chefes de Núcleo.

Art. 103. Compete ao Chefe do Núcleo de Transportes:

- I - manter sob seu controle a utilização e conservação dos veículos da Assembléia;
- II - elaborar escala de plantão para motorista, com o visto do Diretor Administrativo;
- III - confeccionar mapas diários verificando os níveis de consumo de combustíveis;
- IV - verificar, permanentemente, a manutenção preventiva dos veículos;
- V - opinar, quando solicitado, sobre alienação de veículos da Assembléia;
- VI - exercer outras atribuições conferidas pela autoridade superior.

Art. 104. Ao Chefe do Núcleo de Almoxarifado compete:

- I - promover o recebimento, a conferência, a numeração e a classificação, o registro de todos os bens móveis e imóveis da Assembléia;
- II - supervisionar a manutenção de registros e arquivos com vistas à permanente atualização;
- III - controlar toda a movimentação ou transferência de móveis de uma para outra Seção;
- IV - exercer as atribuições comuns aos Chefes de Núcleo.

Art. 105. Compete ao Chefe da Divisão de Serviços Auxiliares:

- I - coordenar, controlar e orientar a execução dos serviços de manutenção e conservação de prédio;
- II - supervisionar as obras, reparos e limpeza do prédio e equipamentos da Assembléia Legislativa;
- III - supervisionar a preservação do projeto arquitetônico e urbanístico, inclusive paisagístico do Palácio.

Art. 106. Compete ao Chefe do Núcleo de Manutenção:

- I - zelar, permanentemente, pelas instalações elétricas e hidráulicas e outras, providenciando inspeções periódicas e reparos, de forma a corrigir defeitos porventura existentes, antes que se agravem e venham a exigir solução mais dispendiosa;