

ra de muitas lutas; do casamento nasceram quatro filhos: Sebastiana, Lucirio, Flora e Lázaro (este já falecido). Em 1932 mudou-se para Novo Horizonte. Em 1944 doou aos filhos a Fazenda Nossa Senhora Aparecida, parte do patrimônio que possuía.

Homem de caráter ímpoluto, honestidade inatacável, tinha coração magnânimo pois gostava de auxiliar os menos favorecidos. Foi um filantropo que, pelos serviços prestados à comunidade de Irapuã recebeu o título de Coronel da Guarda Nacional. Mais tarde, já em Novo Horizonte, dedicou-se à edificação do Lar São Vicente de Paula, além do que doou doze alqueires à entidade, cuja renda é revertida na manutenção.

Faleceu aos 2 de junho de 1961 como benemérito da cidade de Novo Horizonte, razão principal desta homenagem.

Sala das Sessões, em 7-10-87

a) *Vanderlei Macris*

**Projeto de lei n.º 679, de 1987**

Dá denominação a Casa de Agricultura.

A Assembléia Legislativa do Estado de São Paulo decreta:

Artigo 1.º — Passa a denominar-se "Américo Bessani" a Casa de Agricultura, em Novo Horizonte.

Artigo 2.º — Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Justificativa

Américo Bessani, filho de Modesto Bessani e Bárbara Bonafini, nasceu a 20 de junho de 1894, na cidade de Ribeirão Preto/SP; casou-se com Albina Fachí, com a qual teve os seguintes filhos: Idalina, Idalino, Antonia, Rosa, Antonio, Antília, Emília, José, Aparecida e Maria Aparecida (gêmeas), João, Ernestina e Maria. Faleceu com 64 anos, a 9 de abril de 1958, em Novo Horizonte/SP.

Foi marido e pai dedicado. Liderou e educou a numerosa família, apesar de viver numa época difícil. Teve toda sua vida ligada à terra. Quando se casou (1.916), era colono de café; como não tinha recursos econômicos, realizou apenas a cerimônia civil; mas, como bom católico, antes de falecer, fez o ritual religioso.

Na sua cidade tinha pouco espaço para progresso. Sonhava em melhorar de vida. Espírito pioneiro, veio para Novo Horizonte em 1920, enfrentando as dificuldades naturais de usos e costumes diferentes, poucas pessoas conhecidas, nenhum recurso econômico e região sem condições materiais de vida. Pessoa inteligente, acomodou-se perfeitamente àquela situação inicial; mesmo sendo de origem humilde e de pouca cultura, mas trabalhador, persistente, honesto e incansável, venceu a todas elas. Dedicou-se ao plantio de café como empreiteiro, vivência adquirida desde a infância. Passou por graves aperturas, pois as colheitas se perdiam por falta de transporte ou os produtos colhidos não tinham preço lucrativo. Contudo, assim mesmo conseguiu algumas economias, com as quais adquiriu quinze alqueires de terra de mata virgem, no Bairro do Porto Petróleo. Fez questão de escolher um local alto e livre de malária. Construiu uma casa de pau-a-pique, plantou café e os cultivos de subsistência: arroz, feijão, milho, hortaliças e árvores frutíferas. Transformava a matéria prima em polvilho, fubá e farinha. Mais tarde, construiu casa de telha e tábuas; estas foram serradas por ele mesmo. Instalou bomba de vento (catavento) para captar água da cisterna. Foi introdutor do eucalipto na região; viveitista desta essência florestal, ainda hoje são encontrados alguns eucaliptos de mudas produzidas por ele.

Nota-se que Américo Bessani usou sua criatividade e a sua capacidade física para, não só conseguir o sustento da família pelo cultivo da terra, mas sempre acreditando que ela é uma das bases de sobrevivência da humanidade. Tinha vocação agrícola, qualidade que transmitiu a seus descendentes.

Sala das Sessões, em 7-10-87.

a) *Vanderlei Macris*

**ATOS ADMINISTRATIVOS**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Processo RG n.º 4.620/76

Interessado: Mesa da Assembléia Legislativa do Estado de São Paulo

Assunto: Atualização e Consolidação do Regulamento dos Serviços Administrativos da ALESP

**Decisão n.º 271/87, da Mesa**

A MESA DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO, examinando a matéria versada no Processo RG n.º 4.620/76, e

Considerando que o atual Regulamento dos Serviços Administrativos da ALESP, baixado por Ato da Mesa de 26 de junho de 1976, dadas as inúmeras alterações de que tem sido objeto, oferece dificuldades para consulta às pertinentes normas regulamentares em vigor, com os consequentes riscos de acatamento a textos alterados e/ou revogados, bem como de desconhecimento a regras que se lhe foram acrescentadas;

Considerando, também, a elaboração, pelo Gabinete da Presidência, de estudo do qual decorre proposta de minuta de atualização da redação consolidada do conjunto de regras em apreço, à vista da imprescindibilidade de alteração de vários de seus dispositivos, e de acréscimo de outros, inexistentes na redação original consolidada;

Considerando, ainda, a necessidade de adequação dessas regras à dinâmica administrativa, de forma a, no que couber, agilizá-la e racionalizá-la;

Considerando, finalmente, a necessidade de revisão do trabalho de que se trata, preliminarmente a sua apreciação pelos Senhores Membros da Mesa, e pertinente deliberação acerca da respectiva publicação,

Decide, no uso de suas atribuições, constituir comissão para a qual designa os Senhores Bacharéis José Henrique Reis Lobo, RG 3.153.745, José Oswaldo Cidin Válio, RG 2.940.755, Sérgio da Silva Gregório, RG 3.004.976 e José Aparecido Costa, RG 2.155.685, Assessores Técnicos Legislativos, os quais, sem prejuízo de suas atribuições normais, e sob a coordenação do primeiro designado, deverão, no prazo de 15 (quinze) dias, proceder à integral revisão das normas e do texto cujas atualizações e consolidações são objetivadas:

Palácio "9 de Julho", em 12 de agosto de 1987.

a) LUIZ BENEDICTO MÁXIMO — Presidente

a) *Jurandyr Paixão Filho*, Secretário

a) *Arthur Alves Pinto*, 2.º Secretário

Processo RG n.º 4.620/76

Interessado: Mesa

Assunto: Atualização e Consolidação das normas relativas aos serviços administrativos da ALESP.

Senhores Membros da Egrégia Mesa

Resultou este trabalho — de revisão, atualização e consolidação das normas relativas aos serviços administrativos deste Poder — de delegação conferida a esta Comissão pela Decisão n.º 271, de 12 de agosto de 1987, da Egrégia Mesa desta Casa.

A proposta que ora oferecemos não contempla qualquer alteração substancial das normas atualmente em vigor, cingindo-se, praticamente, a ordenar as regras que hoje disciplinam os mencionados serviços, cujo elenco é o seguinte:

Atos da Mesa

- 1 - s/n.º, de 9 de julho de 1979;
- 2 - n.º 96, de 5 de novembro de 1979;
- 3 - n.º 76, de 6 de fevereiro de 1980;
- 4 - n.º 499, de 12 de agosto de 1980;
- 5 - n.º 285, de 28 de abril de 1982;
- 6 - n.º 331, de 12 de maio de 1982;
- 7 - n.º 1.440, de 15 de outubro de 1982;
- 8 - n.º 355, de 21 de fevereiro de 1983;
- 9 - n.º 252, de 9 de abril de 1984;
- 10 - n.º 591, de 28 de agosto de 1984;
- 11 - n.º 1.261, de 19 de setembro de 1985;
- 12 - n.º 529, de 5 de maio de 1986;
- 13 - n.º 1.280, de 22 de dezembro de 1986;
- 14 - n.º 1.281, de 23 de dezembro de 1986;
- 15 - n.º 1.297, de 24 de dezembro de 1986;
- 16 - n.º 875, de 31 de março de 1987.

**Decisões da Mesa**

- 1 - n.º 619, de 18 de novembro de 1981;
- 2 - n.º 406, de 2 de setembro de 1983;
- 3 - n.º 542, de 4 de novembro de 1983.

**Resoluções**

- 1 - n.º 599, de 15 de dezembro de 1975;
- 2 - n.º 603, de 5 de outubro de 1976;
- 3 - n.º 619, de 13 de dezembro de 1978;
- 4 - n.º 626, de 30 de junho de 1980;
- 5 - n.º 636, de 21 de junho de 1982;
- 6 - n.º 646, de 13 de julho de 1984.

Os objetivos deste trabalho terão sido alcançados, no entender desta Comissão, não só se ele ajudar a superar as dificuldades de consulta às normas regulamentares em vigor, que estavam dispersas entre Resoluções, Decisões, Atos e Ordens de Serviço, que dão a estrutura desta Casa e regem o funcionamento dos muitos órgãos que a compõem.

Igualmente importante será tê-lo como supedâneo para avançar estudos que levem ao aperfeiçoamento dos mecanismos que norteiam o funcionamento deste Poder.

Ofecemos, pois, a Vossas Excelências a anexa minuta de Ato da Mesa, que consolida o Regulamento dos Serviços Administrativos da Assembléia Legislativa de São Paulo, para aprovação.

A.L., em 1.º de setembro de 1987

*José Henrique Reis Lobo*

*José Oswaldo Cidin Válio*

*Sérgio da Silva Gregório*

*José Aparecido Costa*

**Ato da Mesa n.º 1.730, de 1987**

A MESA DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições, objetivando consolidar as normas que regem os serviços administrativos da Assembléia Legislativa, baixa o presente Ato para alterar o Regulamento de que trata o Ato da Mesa de 26 de junho de 1979, dando-lhe a seguinte redação:

**REGULAMENTO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**CAPÍTULO I**

**Das Disposições Preliminares**

Artigo 1.º — Os serviços administrativos da Assembléia Legislativa incumbem à sua Secretaria, sob suprema direção da Mesa.

**CAPÍTULO II**

**Da Competência da Mesa em Matéria Administrativa**

Artigo 2.º — A Mesa compete, em matéria administrativa:

- I — dirigir os serviços da Assembléia;
  - II — prover a polícia interna da Assembléia;
  - III — nomear, promover, comissionar, conceder gratificações, licenças, pôr em disponibilidade, demitir e aposentar funcionários, bem como praticar, em relação ao pessoal contratado, atos equivalentes;
  - IV — determinar a abertura de sindicâncias ou inquéritos administrativos;
  - V — permitir que sejam irradiados, filmados ou televisionados os trabalhos da Assembléia, sem ônus para os cofres públicos;
  - VI — autorizar despesas;
  - VII — autorizar a abertura de concorrências e julgá-las;
  - VIII — elaborar o Regulamento dos Serviços Administrativos da Assembléia;
  - IX — interpretar conclusivamente, em grau de recurso, os dispositivos do Regulamento dos Serviços Administrativos da Assembléia;
- § 1.º — Ao Presidente compete dirigir, com suprema autoridade, a polícia da Assembléia.
- § 2.º — Ao 1.º Secretário compete:
- a) decidir, em primeira instância, recursos contra atos da Diretoria Geral da Secretaria;
  - b) inspecionar os trabalhos da Secretaria e fiscalizar despesas.
- § 3.º — Ao 2.º Secretário compete auxiliar o 1.º Secretário no desempenho das atribuições previstas na alínea "b" do parágrafo anterior, fiscalizar a organização da folha de frequência dos Deputados e assiná-la.
- § 4.º — Os Membros da Mesa reunir-se-ão em comissão, pelo menos quinzenalmente, a fim de deliberar, por maioria de votos, sobre os assuntos de administração da Assembléia, fazendo publicar no "Diário da Assembléia" um resumo do que foi decidido. Das reuniões, lavrar-se-á a respectiva ata.
- § 5.º — Aos Substitutos competem as atribuições que, nos termos do Regimento Interno, lhes forem delegadas por Ato da Mesa.

**CAPÍTULO III**

**Da Estrutura Administrativa e Subordinação dos Órgãos**

**SEÇÃO I**

**Da Estrutura**

Artigo 3.º — A estrutura administrativa da Assembléia Legislativa do Estado, fixada pela Resolução n.º 599, de 15 de dezembro de 1975, modificada pelas Resoluções n.ºs 603, de 5 de outubro de 1976, 619, de 13 de dezembro de 1978, 626, de 30 de junho de 1980, 636, de 21 de junho de 1982, e 646, de 13 de julho de 1984, é a seguinte:

- I — Da Mesa e das Bancadas
- A — Gabinete da Presidência
- 1 — Chefia de Gabinete
- a) Assessoria de Gabinete
- b) Seção de Expediente
- 2 — Assistência Policial Civil
- 3 — Assistência Policial Militar
- 4 — Assessoria Técnico-Jurídica da Presidência
- a) Gabinete do Diretor (Assessor Chefe)
- b) Assessoria
- c) Seção de Expediente
- 5 — Serviço de Cerimonial e Relações Públicas
- a) Gabinete do Diretor
- b) Seção de Programas, Contatos e Cerimonial
- c) Seção de Expediente
- B — Gabinete da 1.ª Secretaria
- Chefia de Gabinete
- a) Assessoria de Gabinete
- b) Seção de Expediente
- C — Gabinete da 2.ª Secretaria
- Chefia de Gabinete
- a) Assessoria de Gabinete
- b) Seção de Expediente
- D — Gabinete da 1.ª Vice-Presidência
- Chefia de Gabinete
- Seção de Expediente
- E — Gabinete da 2.ª Vice-Presidência
- Chefia de Gabinete
- Seção de Expediente
- F — Gabinete da 3.ª Secretaria
- Chefia de Gabinete
- Seção de Expediente
- G — Gabinete da 4.ª Secretaria
- Chefia de Gabinete
- Seção de Expediente
- H — Gabinete de Liderança de Partido Político ou de bloco
- Chefia de Gabinete
- a) Assessoria Técnica de Gabinete
- b) Seção de Expediente
- c) Seção de Secretariado Parlamentar (quando o partido político ou bloco for integrado por quinze ou mais Deputados)
- I — Gabinete de Liderança de Maioria ou de Minoria
- Chefia de Gabinete
- a) Supervisão das Assessorias das Lideranças
- b) Assessoria Técnica de Gabinete
- c) Seção de Expediente
- J — Assessoria Técnica da Mesa
- 1 — Gabinete do Diretor (Assessor Chefe)

- 2 — Assessoria
- 3 — Apoio Técnico Auxiliar
- 4 — Divisão de Apoio às Atividades do Plenário
- a) Gabinete do Diretor
- b) Seção de Controle e Tramitação
- c) Seção de Sinopse
- d) Seção de Expediente
- II — Da Secretaria
- A — Diretoria Geral
- 1 — Gabinete do Diretor Geral
- a) Chefia de Gabinete
- Seção de Expediente
- b) Assessoria de Gabinete
- c) Apoio Técnico Auxiliar
- d) Auditoria Interna
- 2 — Comissão Processante Permanente
- B — Subdiretoria Geral
- Gabinete do Subdiretor Geral
- a) Assessoria
- b) Seção de Expediente
- c) Seção de Sala de Imprensa
- C — Gabinete de Assessoria Técnica
- 1 — Gabinete do Diretor (Assessor Chefe)
- 2 — Assessoria
- a) Aos Parlamentares e às Comissões
- b) Administrativa
- 3 — Apoio Técnico Auxiliar
- 4 — Seção de Expediente
- 5 — Divisão de Documentação e Informação
- a) Seção de Documentação
- b) Seção de Informação Jurídica
- c) Seção de Biblioteca Especializada
- D — Departamento Parlamentar
- 1 — Gabinete do Diretor
- Assistência Técnica
- 2 — Divisão de Ordenamento Legislativo
- a) Gabinete do Diretor
- b) Serviço de Expediente Legislativo
- Seção de Preparo da Ordem do Dia
- Seção de Expediente
- Sector de Avulsos e Separatas
- c) Serviço de Registro
- Seção de Registro de Proposições
- Seção de Súmulas
- d) Serviço de Datilografia e Conferência
- Seção de Datilografia
- Seção de Conferência e Autenticação
- 3 — Divisão de Audiofonia
- a) Gabinete do Diretor
- b) Seção de Ampliação e Comunicações
- Sector de Telex
- c) Seção de Gravação
- d) Seção de Laboratório Eletro-Acústico
- E — Departamento Administrativo
- 1 — Gabinete do Diretor
- 2 — Assistência Técnica
- 3 — Divisão de Comunicações
- a) Gabinete do Diretor
- b) Seção de Protocolo e Registro Geral
- c) Seção de Expediente
- d) Seção de Arquivo
- 4 — Divisão de Pessoal
- a) Gabinete do Diretor
- b) Seção de Deputados
- c) Seção de Pensionistas e Inativos
- d) Seção de Expediente
- e) Seção de Aperfeiçoamento e Treinamento de Pessoal
- f) Serviço de Controle de Pessoal
- Seção de Registro e Controle
- Seção de Averbação
- Seção de Folhas de Pagamento
- Seção de Contratados
- 5 — Divisão de Administração e Serviços Gerais
- a) Gabinete do Diretor
- b) Serviço de Administração do Edifício
- Seção de Portaria
- Sector de Portaria dos Deputados
- Sector de Portaria do Público
- Sector de Portaria dos Funcionários
- Sector de Distribuição de Correspondência
- Seção de Fiscalização
- Seção de Conservação e Reparos
- Sector de Marcenaria e Carpintaria
- Sector de Hidráulica e Alvenaria
- Sector de Pintura
- Sector de Ar Condicionado
- Seção de Manutenção de Máquinas de Escrever
- Seção de Eletricidade
- Sector de Instalações Elétricas
- Seção de Atendimento Geral
- Sector do Salão dos Deputados
- Sector de Cafés e Copas
- Sector de Restaurante e Bar
- Sector de Sauna
- Sector de Elevadores
- c) Serviço de Fotomicrografia
- Seção de Microfilmagem
- Seção de Reprografia
- Seção de Fotografia
- d) Serviços Gerais
- Seção de Desenho
- Seção de Telefonia e Cronometria
- Seção de Operação de PABX
- 6 — Divisão de Transportes
- a) Gabinete do Diretor
- b) Seção de Garagem
- Sector de Lavagem
- Sector de Lubrificação
- c) Seção de Oficina
- Sector de Peças e Acessórios
- d) Seção de Expediente
- F — Departamento Técnico de Finanças
- 1 — Gabinete do Diretor
- Assistência Técnica
- 2 — Divisão Técnica de Orçamento e Planejamento
- a) Gabinete do Diretor
- b) Seção de Planejamento Orçamentário
- c) Seção de Análise
- d) Seção Administrativa de Expediente
- 3 — Divisão Técnica de Contabilidade
- a) Gabinete do Diretor
- b) Seção de Tomada de Contas e Programação Financeira
- c) Seção de Escrituração
- d) Serviço de Controle e Execução Orçamentária
- Seção de Empenho e Adiantamentos
- Seção de Processamento da Despesa
- Seção de Fiscalização Orçamentária
- 4 — Divisão Administrativa de Contabilidade
- a) Gabinete do Diretor
- b) Serviço de Averbação e Classificação de Despesa de Pessoal
- Seção de Despesa de Pessoal
- Seção de Fichas Financeiras
- c) Serviço de Movimentação de Créditos e Valores
- Seção de Tesouraria
- Seção de Prestação de Contas
- 5 — Divisão Administrativa de Material e Patrimônio
- a) Gabinete do Diretor
- b) Seção de Compras
- c) Seção de Almoxarifado
- d) Seção de Cadastro de Bens