

01-0673/2008

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO - SGP2
SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO

PROJETO DE LEI 01 - 0673 / 2008 DE 2008

MATÉRIA LEGISLATIVA: PL 01-0673 / 2008 DE 09/12/2008

NUM. OFÍCIO A.T.L.: 207 / 2008

PROMOVENTE: EXECUTIVO GILBERTO KASSAB

EMENTA:

CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO -
SMDU; INTRODUZ ALTERAÇÕES NAS LEIS Nº 13.396, DE 26 DE JULHO
DE 2002, E Nº 13.886, DE 1º DE JULHO DE 2004, BEM COMO
DISPÕE SOBRE OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE
ESPECIFICA:

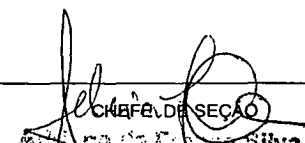
Há audiência pública realizada.

ARQUIVADO EM 23/03/2010

CNC Solutions
Tipo: Processo Legislativo
08/11/2010 14:44:57

00000022482-04-




CHEFE DE SEÇÃO
Adilson de F. Silva
Consultor Legislativo - Escritório
Supervisor de Apoio - SGP-33



Prefeitura do Município de São Paulo

GABINETE DO PREFEITO

Ofício A. J. L. nº 207/08

São Paulo, 8 de dezembro de 2008

Folha nº	01	do proc.
Nº	673	de 08

Adelina Ciccone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Senhor Presidente

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência, a fim ser submetido ao exame e deliberação dessa Egrégia Câmara, o incluso projeto de lei que objetiva criar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, introduzir alterações nas Leis nº 13.396, de 26 de julho de 2002, nº 13.866, de 1º de julho de 2004, bem como dispor sobre os cargos de provimento em comissão que especifica, na conformidade das justificativas a seguir apresentadas.

A Secretaria Municipal de Planejamento tem um amplo espectro de atribuições, incluindo as referentes tanto ao planejamento econômico quanto ao planejamento urbano. De outra parte, há uma série de atividades formais sob a responsabilidade dessa Pasta, como é o caso da responsabilidade pela elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Orçamento Anual, bem assim pelo acompanhamento e revisão do Plano Diretor Estratégico, dos Planos Regionais das Subprefeituras e da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo. Demais disso, cabe ainda à SEMPLA desincumbir-se de outras funções correlatas, nos termos previstos no Decreto nº 46.467, de 10 de outubro de 2005.

Em face dessa vasta e variada gama de atribuições, faz-se necessário intensificar os esforços daquela Secretaria em relação às competências que de fato digam respeito intrinsecamente à sua missão primeira, isto é, o planejamento econômico, obviamente de primordial importância para a Cidade, desonerando-a do planejamento e desenvolvimento urbanos.

Com esse objetivo e, ao mesmo tempo, visando conferir peso compatível às atividades especificamente voltadas ao planejamento e desenvolvimento urbanos, consoante forçosamente emerge do complexo crescimento de uma metrópole como São Paulo, propõe-se a criação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU, a qual, além de exercer parte das competências

Segue(m) juntado(s), nesta
data, documento(s) a folha de
controle nº 10.12.08
Ass:


Adelina Cicone

Assistente Parlamentar
Registro 100.406



atualmente afetas à Secretaria Municipal de Planejamento, atinentes ao planejamento urbano, atuará também na implementação das políticas e ações públicas direcionadas ao desenvolvimento urbano.

Assim, competirá à nova Secretaria, dentre outras atribuições:

1) desenvolver processo permanente e contínuo de acompanhamento e aprimoramento da legislação de planejamento e desenvolvimento urbano, em particular do Plano Diretor Estratégico, dos Planos Regionais das Subprefeituras, da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo e das Leis de Operações Urbanas;

2) liderar o desenvolvimento de projetos urbanos, interagindo com as secretarias e empresas municipais, com outras esferas de governo e com a sociedade civil;

3) integrar os planos e projetos das diversas secretarias e empresas municipais relacionadas ao desenvolvimento urbano, incluindo as que decorram de sua inserção em planos nacionais, regionais, estaduais e metropolitanos;

4) desenvolver e consolidar planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo, considerando o Plano Diretor Estratégico e os Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;

5) criar condições para que o Município possa se posicionar tecnicamente sobre todas as questões que se relacionam ao seu desenvolvimento urbano, incluindo aquelas que, no momento, não sejam da sua formal competência;

6) desenvolver os mecanismos e modelos mais adequados à viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada e com outras esferas de governo, utilizando instrumentos de política urbana.

Com a criação dessa nova Pasta, o Município terá certamente maiores condições de responder aos crescentes desafios associados à complexidade da Cidade, assegurando que as áreas de planejamento econômico, a cargo da SEMPLA, e de planejamento e desenvolvimento urbanos, a cargo da SMDU, recebam atenção compatível com a magnitude de suas missões.

No que concerne à Lei nº 13.396, de 26 de julho de 2002, e à Lei nº 13.866, de 1º de julho de 2004, as alterações pontuais propostas decorrem da necessidade de compatibilizar as atuais atribuições da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e da Guarda Civil Metropolitana, tais como constam dos aludidos diplomas legais, às competências nessa seara efetivamente reservadas aos municípios,



Folha nº 03 do proc.
Nº 673 de 08

bem como incrementar essas atribuições com as novas demandas surgidas em virtude do crescimento da Cidade.

Adelina Cirro Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Finalmente, para que se proceda à implementação das medidas acima delineadas, bem assim de outras imprescindíveis ao atendimento em setores estratégicos da Administração Municipal, contempla a propositura a necessária criação e alteração dos cargos de provimento em comissão que especifica.

Nessas condições, evidenciadas as razões de interesse público que embasam a iniciativa, merecerá ela, por certo, o aval dessa Colenda Casa de Leis.

Na oportunidade, renovo a Vossa Excelência meus protestos de apreço e consideração.


GILBERTO KASSAB
Prefeito

Ao

Excelentíssimo Senhor

ANTONIO CARLOS RODRIGUES

Digníssimo Presidente da Câmara Municipal de São Paulo

JAM/GGSM/bam
SMDU OI



Folha nº 04 do proc.
Nº 673 de 08

Assina Cícero - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

PROJETO DE LEI Nº

01 - PL
01-0673/2008

LIDO HOJE
AS COMISSÕES DE:
Comitê, Int. e Reg. Participativa
Administração Pública
Finanças e Orçamento
PRESIDENTE

Milton Leite

A Câmara Municipal de São Paulo

Cria a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU; introduz alterações nas Leis nº 13.396, de 26 de julho de 2002, e nº 13.886, de 1º de julho de 2004, bem como dispõe sobre os cargos de provimento em comissão que especifica.

APROVADO EM 1ª DISCUSSÃO
VOLTA À 2ª DISCUSSÃO
10 DEZ 2008
PRESIDENTE

PREJUDICADO
DECRETA: 10 DEZ 2008
PRESIDENTE

EQUIPE DE PUBLICAÇÃO
09 DEZ 2008
SGP.42

CMSP-5-6-2008-13-21-01264

TÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 1º. Fica criada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU.

CAPÍTULO I

DO ÂMBITO DE COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, órgão da Administração Municipal Direta, conduzir ações governamentais voltadas ao planejamento urbano e à promoção do desenvolvimento urbano do Município de São Paulo, cabendo-lhe, em especial:



- I - desenvolver processo permanente e contínuo de acompanhamento e aprimoramento da legislação relativa ao planejamento e desenvolvimento urbano, inclusive as relativas ao Plano Diretor Estratégico, aos Planos Regionais das Subprefeituras, ao Parcelamento, ao Uso e Ocupação do Solo e às Operações Urbanas;
- II - coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, com outras esferas de governo e com a sociedade civil;
- III - promover a integração dos planos e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta relacionados ao desenvolvimento urbano, de forma a maximizar os resultados positivos para a Cidade de São Paulo;
- IV - desenvolver e consolidar planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo, considerando o Plano Diretor Estratégico do Município e os Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;
- V - formular políticas, diretrizes e ações que propiciem o posicionamento do Município em questões relacionadas ao seu desenvolvimento urbano, incluindo as que decorram de sua inserção em planos nacionais, regionais; estaduais e metropolitanos;
- VI - desenvolver os mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada e com outras esferas de governo, utilizando os instrumentos de política urbana;
- VII - organizar, manter e atualizar permanentemente o sistema municipal de informações sociais, culturais, econômicas, financeiras, patrimoniais, administrativas, físico-territoriais, inclusive cartográficas e geológicas, ambientais, imobiliárias e outras de relevante interesse para o Município, progressivamente georreferenciadas em meio digital.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Estrutura Básica



Art. 3º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano tem a seguinte estrutura básica:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Departamento de Urbanismo - DEURB;
- III - Departamento do Uso do Solo - DEUSO;
- IV - Departamento de Estatística e Produção de Informação – DIPRO;
- V - Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF;
- VI - Conselho Municipal de Política Urbana – CMPU;
- VII - Câmara Técnica de Legislação Urbanística – CTLU.

Parágrafo único. Vincula-se à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano o Fundo de Desenvolvimento Urbano – FUNDURB.

Seção II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Subseção I

Do Gabinete do Secretário

Art. 4º. Integram o Gabinete do Secretário:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Assessoria Jurídica;
- III - Assessoria Técnica de Planejamento Urbano;
- IV - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano;
- V - Assessoria Técnica de Operação Urbana.

Subseção II

Da Coordenadoria de Administração e Finanças

Art. 5º. A Coordenadoria de Administração e Finanças tem a seguinte estrutura:

- I - Supervisão de Recursos Humanos;



II - Supervisão de Finanças;

III - Supervisão de Administração;

IV - Supervisão de Informática;

V - Centro de Documentação.

Folha nº 07 do proc.
Nº 673 de 08
Adelina Cicono - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I

Das Unidades de Assessoria Direta ao Secretário

Subseção I

Da Chefia de Gabinete

Art. 6º. A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e ao Secretário Adjunto;
- II - executar atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário Municipal;
- III - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Secretaria;
- IV - supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Secretaria.

Subseção II

Da Assessoria Jurídica

Art. 7º. A Assessoria Jurídica tem as seguintes atribuições:

- I - emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelos órgãos da Secretaria e da Administração, que devam ser submetidos ao Secretário;
- II - analisar e propor soluções para assuntos que lhe sejam cometidos pelo Secretário;
- III - estudar, propor e sugerir alternativas de orientação em consultas formuladas pelos órgãos da Secretaria e da Administração;



IV - atender a pedidos de informação do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Município e da Câmara Municipal;

V - prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura do Município de São Paulo em juízo, obtendo as informações e demais elementos necessários perante os órgãos da Secretaria;

VI - prestar suporte jurídico às demais áreas da Secretaria.

Subseção III

Da Assessoria Técnica de Planejamento Urbano

Art. 8º. A Assessoria Técnica de Planejamento Urbano tem as seguintes atribuições:

I - assessorar na formulação de políticas e diretrizes de planejamento urbano do Município;

II - acompanhar a implementação das políticas e ações urbanas definidas pela Administração Pública Municipal.

Subseção IV

Da Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano

Art. 9º. A Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano tem as seguintes atribuições:

I - coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos, interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, com outras esferas de governo e com a sociedade civil;

II - estabelecer canais de interação permanente com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta relacionados ao desenvolvimento urbano, visando à articulação das políticas públicas;

III - promover a integração dos planos e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, quando relacionados ao desenvolvimento urbano, de forma a maximizar os resultados positivos para a Cidade de São Paulo, incluindo as áreas de transportes, infraestrutura urbana, obras e meio ambiente;



IV - desenvolver e consolidar planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo, considerando o Plano Diretor Estratégico do Município e os Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;

V - desenvolver mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada e com outras esferas de governo, fazendo uso dos instrumentos de política urbana.

Subseção V

Da Assessoria Técnica de Operação Urbana

Art. 10. A Assessoria Técnica de Operação Urbana tem as seguintes atribuições:

I - participar da formulação e implementação de políticas urbanas no âmbito do Município e região metropolitana;

II - desenvolver estudos e projetos para a implementação de projetos estratégicos, projetos urbanos regionais, operações urbanas e afins, de acordo com o Plano Diretor Estratégico do Município;

III - monitorar e acompanhar a implantação das operações urbanas aprovadas, nos seus aspectos urbanísticos;

IV - participar da concepção e elaboração dos Sistemas Viários e de Transportes Públicos, bem como dos sistemas estruturadores e transformadores do espaço físico da Cidade.

Seção II

Das Unidades Específicas

Subseção I

Do Departamento de Urbanismo

Art. 11. O Departamento de Urbanismo – DEURB tem as seguintes atribuições:

I - formular políticas, diretrizes e ações para o desenvolvimento urbano e ambiental do Município;



Folha nº 10 do proc. 7
Nº 673 de 08

Adelina Cicono - Ass. Parlamentar

- II - coordenar o processo de revisão e de gestão participativa do Plano Diretor Estratégico, dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras e dos Planos de Bairros, juntamente com a Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras;
- III - propor programas e projetos para a implementação das diretrizes do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;
- IV - desenvolver e avaliar novos instrumentos de política urbana, bem como elaborar as propostas de alteração do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras a serem submetidas ao Conselho Municipal de Política Urbana;
- V - propor normas e procedimentos com vistas a regulamentar o Plano Diretor Estratégico, os Planos Regionais e as Áreas de Intervenção Urbana;
- VI - compatibilizar com o Orçamento Plurianual e Orçamento Programa as metas e ações estratégicas necessárias à implementação dos elementos estruturadores e integradores definidos no Plano Diretor Estratégico e nos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;
- VII - subsidiar o Departamento do Uso do Solo na elaboração das normas referentes à legislação de uso e ocupação do solo e decorrentes do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;
- VIII - compatibilizar e articular as políticas setoriais com as diretrizes e metas do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras, especialmente no que se refere a habitação, transporte, verde e meio ambiente e infraestrutura.

Subseção II

Do Departamento do Uso do Solo

Art. 12. O Departamento do Uso do Solo – DEUSO tem as seguintes atribuições:

- I - elaborar e propor normas referentes à legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo, decorrentes do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;
- II - assessorar, nos assuntos de sua competência, a Câmara Técnica de Legislação Urbanística, bem como relatar os expedientes da referida Câmara;



III - coordenar estudos e desenvolver propostas relativas ao uso e ocupação de áreas públicas, fomentando sua adequada destinação;

IV - expedir as diretrizes urbanísticas para instalações, equipamentos e edificações situadas acima do nível do solo, de infraestrutura e serviços urbanos do Município;

V - acolher, analisar, informar e relatar as propostas anteriormente aprovadas pela Lei nº 11.732, de 14 de março de 1995, bem como as propostas protocoladas até a data da vigência do Decreto nº 45.213, de 27 de agosto de 2004, relativas à Lei nº 13.769, de 26 de janeiro de 2004, referente à Operação Urbana Faria Lima;

VI - revisar as Zonas de Preservação Cultural - ZEPECs e sua interface com os demais órgãos de preservação da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal;

VII - controlar e emitir a certidão de declaração de potencial construtivo referente às Zonas de Preservação Cultural - ZEPECs, bem como a certidão de transferência de potencial construtivo de imóveis situados na Operação Urbana Centro;

VIII - expedir diretrizes de dimensionamento de anúncios em Zonas de Preservação Cultural- ZEPECs, juntamente com a Secretaria Municipal de Cultura, nos termos do artigo 125 da Lei nº 13.885, de 25 de agosto de 2004;

IX - monitorar os estoques de potencial construtivo adicional, mediante outorga onerosa, reavaliando-os periodicamente;

X - consistir e complementar os dados relativos ao cadastro de zoneamento, incluindo o gerenciamento do histórico de cada contribuinte;

XI - manter atualizado o cadastro das Zonas de Preservação Cultural - ZEPECs.

Subseção III

Do Departamento de Estatística e Produção de Informação

Art. 13. O Departamento de Estatística e Produção de Informação – DIPRO tem as seguintes atribuições:

I - elaborar estudos e diagnósticos socioeconômicos para subsidiar as ações da Secretaria e da Administração Pública Municipal;



II - produzir indicadores socioeconômicos e urbanos relativos às condições de vida da população e ao espaço urbano, como subsídio às políticas e ações do Poder Público Municipal;

III - subsidiar a implementação e a atualização do Sistema Municipal de Informações, em especial nos temas relativos ao espaço urbano;

IV - manter base de dados econômicos, sociais e urbanos do Município, voltada às atividades de gestão e planejamento urbanos;

V - manter base de dados sobre equipamentos e serviços prestados pelo Poder Público Municipal, subsidiando o sistema de informações ao cidadão;

VI - manter acervo cartográfico e urbanístico relativo à memória do planejamento urbano, especialmente no que se refere ao Município de São Paulo;

VII - manter acervo atualizado de documentação técnica nas áreas de planejamento urbano e afins para subsidiar atividades da Secretaria e demais órgãos municipais;

VIII - disponibilizar os dados, informações e estudos gerados no âmbito do Departamento às unidades da Secretaria e aos demais órgãos públicos;

IX - coordenar a manutenção e o aperfeiçoamento do sistema de georreferenciamento da base cartográfica do Município de São Paulo.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Administração e Finanças

Art. 14. A Coordenadoria de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:

I - gerir o quadro de pessoal, os recursos orçamentários e financeiros, os contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres e os equipamentos de informática;

II - adquirir bens e serviços;

III - administrar os bens patrimoniais móveis;

IV - providenciar serviços gerais e de manutenção, englobando as atividades de zeladoria e realização dos serviços de manutenção predial.

Parágrafo único. As atribuições referidas no "caput" serão exercidas pelas unidades previstas nos incisos I a V do artigo 5º desta lei, de acordo com as respectivas áreas de atuação, conforme detalhamento a ser estabelecido por meio de decreto.



Folha nº 13 do proc.
Nº 673 de 10

Adelina Cicono - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Do Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Art. 15. Ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano compete planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Seção II

Do Secretário Adjunto

Art. 16. Ao Secretário Adjunto compete:

- I - representar o Secretário perante autoridades e órgãos;
- II - coordenar, consolidar e submeter o plano de ação global da Pasta ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- III - assistir ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria;
- IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Seção III

Do Chefe de Gabinete

Art. 17. Ao Chefe de Gabinete compete:

- I - assessorar o Secretário e o Secretário Adjunto no desempenho de suas funções;
- II - autorizar e acompanhar os atos de delegação de competência expedidos no âmbito das unidades da Secretaria;
- III - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Seção IV



Dos demais Dirigentes

Art. 18. Aos demais dirigentes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano compete planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de suas respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas, em suas respectivas áreas de competência.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Ficam transferidos da Secretaria Municipal do Planejamento para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano:

- I - o Conselho Municipal de Política Urbana;
- II - a Assessoria Técnica de Planejamento Urbano;
- III - a Assessoria Técnica de Operação Urbana;
- IV - o Departamento de Urbanismo – DEURB;
- V - o Departamento Técnico do Uso do Solo – DEUSO, ora renomeado para Departamento do Uso do Solo – DEUSO;
- VI - o Departamento de Estatística e Produção de Informação – DIPRO;
- VII - o Centro de Documentação;
- VIII - a Câmara Técnica de Legislação Urbanística – CTLU.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no “caput” deste artigo, as estruturas organizacionais das unidades são transferidas para a Secretaria ora criada com suas unidades, cargos, atribuições, bens patrimoniais, serviços, acervo e pessoal.

Art. 20. Ficam criados, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo I desta lei, onde se discriminam as denominações, lotações, referências de vencimento, quantidades, partes e tabelas e formas de provimento.

Art. 21. Ficam transferidos:

- I - do Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão a que se refere o Decreto nº 45.751, de 4 de março de 2005, para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, os cargos de provimento em comissão constantes da coluna



"Situação Atual" do Anexo II, desta lei, com as adequações necessárias, conforme o caso, previstas na sua coluna "Situação Nova";

II - da Secretaria Municipal de Planejamento para a Câmara Técnica de Legislação Urbanística – CTLU, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, os cargos de provimento em comissão constantes da coluna "Situação Atual" do Anexo III, desta lei, com as adequações necessárias, conforme o caso, previstas na sua coluna "Situação Nova".

TÍTULO II

DISPOSIÇÕES RELATIVAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA

Art. 22. O inciso VI do artigo 2º da Lei nº 13.396, de 26 de julho de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º.....

VI - propor prioridades nas ações preventivas e ostensivas realizadas pelos órgãos de segurança que atuam no Município de São Paulo, por meio de intercâmbio permanente de informações e gerenciamento;

....." (NR)

Art. 23. Os artigos 1º e 12 da Lei nº 13.866, de 1º de julho de 2004, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º.....

I - exercer, no âmbito do Município de São Paulo, as ações de segurança urbana, em conformidade com as diretrizes e programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana, promovendo o respeito aos direitos humanos;

.....

III - apoiar as atividades de defesa civil, inclusive nas ações de identificação de áreas de risco, na transferência de pessoas e famílias e no atendimento em situação de emergência;

.....



XI - atuar na proteção de pessoas em situação de risco, encaminhando e apoiando as ações sociais, em conformidade com os programas e ações integradas.”(NR)

“Art. 12. As notificações, os autos de apreensão e as multas decorrentes das atividades fiscais previstas nesta lei serão lavrados pelos Guardas Civis Metropolitanos, observado o disposto no artigo 6º-A.” (NR)

Art. 24. A Lei nº 13.866, de 1º de julho de 2004, passa a vigorar acrescida do artigo 6º-A, com a seguinte redação:

“Art. 6º-A. Ficam estendidas a todas unidades operacionais e a todos servidores do Quadro da Guarda Civil Metropolitana as atribuições previstas nos artigos 1º, 4º e 5º desta lei, que serão organizadas e exercidas de acordo com o planejamento, as metas e as ordens de serviços estabelecidas pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana e pelo Comando da Guarda Civil Metropolitana.” (NR)

Art. 25. Mantidas as modificações operadas por legislação precedente, o Anexo Único, Tabela “A”, da Lei nº 13.396, de 2002, relativo aos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, passa a vigorar acrescido das alterações constantes do Anexo IV desta lei, observadas as seguintes regras:

I - criados, os que constam da coluna “Situação Nova”, sem correspondência na coluna “Situação Atual”, passando a integrar o Anexo I, Tabela “A” – Cargos de Provimento em Comissão – Grupo V, da Lei nº 11.511, de 1994, fixada sua lotação no Gabinete do Secretário Municipal de Segurança Urbana até a edição do decreto a que se refere o artigo 28 desta lei;

II - mantidos, com as alterações ocorridas, os que constam das duas colunas.

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Ficam criados, no Quadro dos Profissionais da Administração, 3 (três) cargos de Secretário Especial, Ref. SM, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, que passam a integrar o Anexo I, Tabela “A” – Cargos de Provimento em Comissão – Grupo V, da Lei nº 11.511, de 1994, fixada sua lotação no Gabinete do Prefeito.



Folha nº 17 do proc.
Nº 673 de 08

Adelina Cicono - Ass. Parlamentar

Parágrafo único. Os cargos de Secretário Especial previstos no ^{RF. 100/05} caput terão o mesmo nível hierárquico do cargo de Secretário Municipal, cabendo ao Prefeito fixar as incumbências de seus titulares de acordo com as necessidades da Administração.

Art. 27. Fica o Executivo autorizado a realocar ou criar dotações orçamentárias:

I - na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, tendo como base as dotações do orçamento vigente destinadas à Secretaria Municipal de Planejamento;

II - na Secretaria Municipal de Segurança Urbana, tendo como base as dotações do orçamento vigente destinadas à Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal.

Art. 28. Em decorrência das modificações operadas por esta lei, o Executivo, mediante decreto, reorganizará a Secretaria Municipal de Planejamento e a Secretaria Municipal de Segurança Urbana.

Art. 29. As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 30. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogados os incisos IV, V e XI do artigo 2º; a alínea "d" do inciso I e os incisos VI e VII do artigo 3º; e os artigos 13, 16, 19 e 25; todos da Lei nº 13.396, de 26 de julho de 2002.

JAM/GG/SM/bam
SMDU PL

Anexo I integrante da Lei nº

Criação de Cargos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento
Secretário Municipal - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	SM	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Chefe de Assessoria Jurídica - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais
Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano, do Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Coordenador Geral - Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

SMDU Anexo I 5.12.08

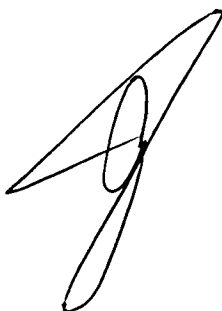


Folha nº 18 do proc.
Nº 673
20.08
Adelina Ciccone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Anexo II integrante da Lei nº

Cargos do Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão, transferidos para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

SITUAÇÃO ATUAL Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão					SITUAÇÃO NOVA Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano				
Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde.	Parte Tabela	Provimento	Denominação do Cargo/ Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento
Coordenador	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal.	Secretário-Adjunto - Gabinete do Secretário	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Coordenador	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal.	Chefe de Gabinete - Chefia de Gabinete, do Gabinete do Secretário	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito



Folha nº 29 do proc.
Nº 673 de 08
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF: 100.406

Supervisor Técnico II	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal	Assessor Jurídico - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais
Supervisor Técnico II	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal	Assessor Jurídico - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais
Supervisor Técnico II	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal	Assessor Técnico - Gabinete do Secretário (1) - Assessoria Jurídica (1) - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano (1) - Gabinete do Secretário	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Supervisor Técnico II	DAS-12	7	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério	Assessor Técnico - Gabinete do Secretário (3) - Assessoria Técnica	DAS-12	7	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Folha nº _____
 Nº _____
 673
 Adeline Cicco - A.S.
 RF: 100.406
 20 de maio de 2018

				municipal	de Desenvolvimento Urbano, do Gabinete do Secretário (4)				superior
Supervisor Técnico II	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal	Supervisor Técnico II - Coordenadoria de Administração e Finanças (1) - Supervisão de Recursos Humanos (1) - Supervisão de Finanças (1) - Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior de graduação
Supervisor Técnico II	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal	Supervisor Técnico II - Supervisão de Administração (1) - Supervisão de Informática (1) - Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico II	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores públicos, profissionais da	Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário (1) - Assessoria Técnica de Desenvolvimento	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

Folha nº 04 de 04
 Nº 673
 Adeline Ciconi - Assessoria Parlamentar
 RF 100-1008

				saúde, com profissão regulamentada, portadores de diploma de nível superior	Urbano, do Gabinete do Secretário (1)				
Assistente Técnico II	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores públicos, profissionais da saúde, com profissão regulamentada, portadores de diploma de nível superior.	Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário (1) - Assessoria Jurídica (1) - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano (1) - Gabinete do Secretário	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico II	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores públicos, profissionais da saúde, com profissão regulamentada, portadores de diploma de nível superior.	Assistente Técnico II - Assessoria Jurídica (1) - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano, do Gabinete do Secretário (1) - Coordenadoria de Administração e Finanças (1)	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Coordenador de Projetos	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores	Coordenador - Supervisão de Recursos Humanos, da	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre

Folha nº 12 do proc.
 Nº 673 de 08
 Adição de Assessoria - Ass. Técnica
 RF: 100.406

				de diploma de Assistente Social, Pedagogo, Psicólogo ou Sociólogo.	Coordenadoria de Administração e Finanças				servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Chefe de Seção Técnica	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Coordenador - Supervisão de Administração, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Chefe de Seção Técnica	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito entre titulares do cargo de Especialista em Saúde, na disciplina de Odontologia	Coordenador - Supervisão de Finanças, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Chefe de Seção Técnica	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Coordenador - Supervisão de Informática, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Chefe de Seção Técnica	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Coordenador - Centro de Documentação, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico I	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Assistente Técnico I - Gabinete do Secretário (1) - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário (1)	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Encarregado de Setor Técnico	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais portadores de diploma de Psicólogo.	Assistente Técnico I - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano, do Gabinete do Secretário	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais

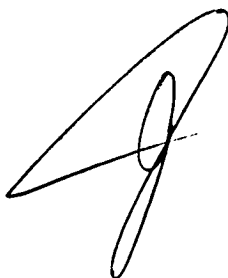


Folha nº 24 do proc.
Nº 673 de 02
Adelina Cicco - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Encarregado de Setor Técnico	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Procurador Geral, dentre servidores municipais, portadores de diploma de nível universitário, com experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe Técnica - Supervisão de Recursos Humanos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento, em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Setor Técnico	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Especialista em Saúde, na disciplina de Enfermagem	Encarregado de Equipe Técnica - Supervisão de Administração, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Encarregado de Setor Técnico	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, entre titulares de cargos de Especialista em Saúde (Educação em Saúde Pública)	Encarregado de Equipe Técnica - Supervisão de Finanças, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Setor Técnico	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Especialista em	Encarregado de Equipe Técnica - Supervisão de Informática, da Coordenadoria de	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento, em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de

Folha nº 23
 N° 673
 RF. 100.406
 Assina Cicono - 153. de
 de 28

				Saúde, na disciplina de Enfermagem	Administração e Finanças				superior
Encarregado de Setor Técnico	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Especialista em Saúde, na disciplina de Enfermagem	Encarregado de Equipe Técnica - Centro de Documentação, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo. Prefeito, dentre servidores municipais.
Encarregado de Equipe	DAI-7	5	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe - Supervisão de Recursos Humanos - Supervisão de Administração - Supervisão de Finanças - Supervisão de Informática - Centro de Documentação - Coordenadoria de Administração e Finanças	DAI-7	5	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.



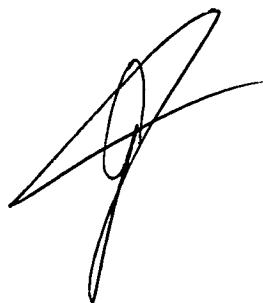
Anexo III integrante da Lei nº

Cargos de Provimento em Comissão destinados à Câmara Técnica de Legislação Urbanística – CTLU, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

SITUAÇÃO ATUAL Secretaria Municipal de Planejamento					SITUAÇÃO NOVA Câmara Técnica de Legislação Urbanística - CTLU				
Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde.	Parte Tabela	Provimento	Denominação do Cargo/ Lotação	Ref.	Qde.	Parte Tabela	Forma de Provimento
Assessor Especial - Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Planejamento	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, com curso de formação ou notório conhecimento ou comprovada experiência na área ambiental	Assessor Especial - Câmara Técnica de Legislação Urbanística	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Planejamento	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Assessor Técnico - Câmara Técnica de Legislação Urbanística	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico II - Assessoria Técnica de	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento, pelo Prefeito,	Assistente Técnico II - Câmara Técnica de	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo

Folha nº 27 do proc.
 Nº 173 de 22
 Adeilma Cidreira
 2008/00466
 2008/00466
 2008/00466

Planejamento Urbano, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Planejamento				exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	Legislação Urbanística				Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais
Assistente Técnico II - Departamento Técnico do Uso do Solo - DEUSO, da Secretaria Municipal de Planejamento	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior com conhecimento em planejamento urbano	Assistente Técnico II - Câmara Técnica de Legislação Urbanística	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior



Folha nº 28 do proc.
Nº 673 de 28
Adelina Ciccone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

(alterações introduzidas no Anexo Único, Tabela “A”, Cargos de Provimento em Comissão da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, integrante da Lei nº 13.396, de 26 de julho de 2002)

Folha nº 29 do proc.
Nº 673 de 01
09

Supervisor Técnico II - Centro de Formação em Segurança Urbana, da Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Assessor Jurídico - Gabinete do Secretário	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais
					Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito



Folha nº 30 do proc.
Nº 673 de 08
Adelina Ciccone - Ass. Parlamentar
RF: 100.406



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO
Secretaria de Apoio Legislativo – SGP-2

Papel para informação, rubricado como folha nº 31

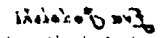
do processo n.º 01-673 de 2008 10/12/08 (a) 01

Adelina Cicone Battocchio
Assistente Parlamentar
RF 100406

À Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa.

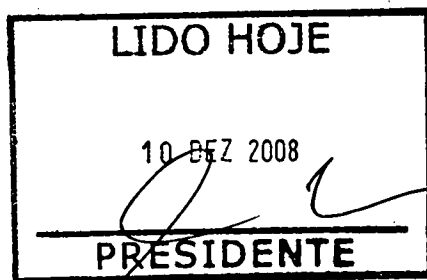
10/12/08


Ângela Bordin Andreoni
Secretária de Apoio Legislativo
SGP-2

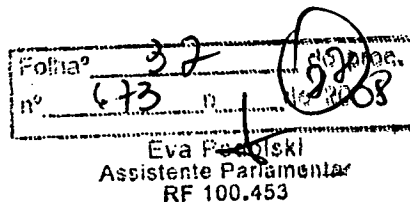

Assistente Parlamentar
RF 100406

Segue(m) juntado(s), nesta
data, documento(s) e folha
de informação rubricados sob
nº 32970
Em 19 / 1 / 12 / 08
Ass.: _____

[Assinatura]
Assistente Parlamentar
RF 100453



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO



PARECER CONJUNTO Nº DAS COMISSÕES REUNIDAS DE
CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA; DE ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA E DE FINANÇAS E ORÇAMENTO SOBRE O PROJETO DE LEI Nº 673/08.

Trata-se de Projeto de Lei, de autoria do Exmo. Sr. Prefeito, que visa criar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU; introduz alterações nas Leis nº 13.396, de 26 de julho de 2002 e nº 13.886, de 1º de julho de 2004, bem como dispõe sobre os cargos de provimento em comissão que especifica.

A propositura institui normas de predominante interesse local e encontra-se fundamentada no art. 30, I da Constituição Federal e art. 13, I da Lei Orgânica do Município.

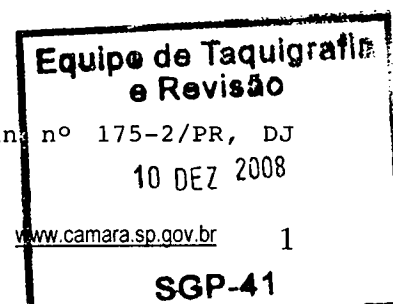
Observa também as normas gerais sobre processo legislativo insculpidas na Constituição Federal que versam sobre a iniciativa privativa do Executivo.

Com efeito, nos termos do art. 61, § 1º, inciso II, alíneas “a” e “c”, da Constituição Federal, são de iniciativa privativa do Presidente da República as leis que disponham sobre a criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica ou aumento de sua remuneração, assim como sobre o regime jurídico dos servidores públicos da União e Territórios.

A matéria já foi tratada no julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 175-2/PR onde o eminente Ministro Moreira Alves preleciona que *"a iniciativa exclusiva para apresentação de projetos de lei que a Constituição Federal outorga a um dos Poderes tem de ser respeitada pelos Estados-membros, porquanto ela se insere no âmbito da função reservada de cada Poder, âmbito este que compete à Constituição Federal delimitar, não podendo ser violado sequer pelo Poder Constituinte decorrente, que está sujeito à observância do princípio da separação dos Poderes que é uma das denominadas cláusulas pétreas (...)"*¹.

Nesse passo, o art. 37, § 2º, incisos I, II e III, da Lei Orgânica, veio a estabelecer que são de iniciativa privativa do Prefeito as leis que disponham sobre criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta, autárquica e fundacional, fixação ou aumento de remuneração dos servidores e seu regime jurídico.

¹ Voto do Ministro Moreira Alves, no julgamento da Adin nº 175-2/PR, DJ 08.10.93.





CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

PL 673/03

Folha nº	33	de proc.
nº	673	de 2008

Eva Rudolfski
Assistente Parlamentar
RF 100.453

A propositura observa também os arts. 37, § 2º, IV; 69, XVI, e 70, XIV da Lei Orgânica, segundo os quais são de iniciativa privativa do Prefeito as leis que disponham sobre organização e funcionamento da administração municipal.

Ante o exposto, somos **PELA LEGALIDADE**.

Quanto ao mérito, as Comissões pertinentes entendem inegável o interesse público da proposta, razão pela qual manifestam-se

FAVORAVELMENTE.

Quanto aos aspectos financeiros a Comissão de Finanças e Orçamento nada tem a opor, vez que as despesas com a execução do projeto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

FAVORÁVEL, portanto, o parecer.

Sala das Comissões Reunidas, 10/12/08.

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA

Adriana de Aguiar
Ruy de Almeida
COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Tici Farias

Aguiar Tunico
Celso Takene

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

José Adilson

José Antônio

Cláudio Amato

Silvanus Soninha

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Paulo Faria

Aurelio Miguel

Adolfo Amintas

Paulo Franco

Francisco Chagas

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Folha nº 34 do proc. nº 673 de 2008
Eva Paschoiski
Assistente Parlamentar
RF 100.453

Painel Eletrônico - Plenário

Matéria : PL 673/2008 - EXECUTIVO

Reunião : 250ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
Data : 10/12/2008 - 16:29:33 às 16:33:29

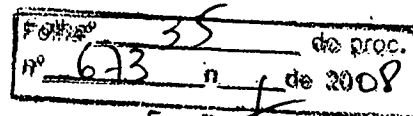
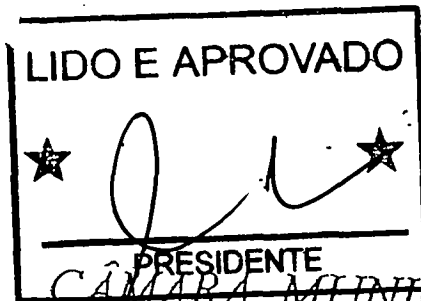
Nome do Parlamentar	Partido	Voto
A.C. RODRIGUES	PR	Sim
ABOU ANNI	PV	Sim
ADEMIR DA GUIA	PR	Sim
ADOLFO QUINTAS	PSDB	Sim
AGNALDO TIMOTEO	PR	Sim
ARSELINO TATTO	PT	Nao
AURÉLIO MIGUEL	PR	Sim
BETO CUSTÓDIO	PT	Nao
CARLOS NEDER	PT	Nao
CELSO JATENE	PTB	Sim
CHICO MACENA	PT	Nao
CLAUDINHO	PSDB	Sim
C. APOLINÁRIO	DEM	Sim
DALTON SILVANO	PSDB	Sim
DOMINGOS DISSEI	DEM	Sim
DONATO	PT	Nao
ELISEU GABRIEL	PSB	Abstenção
FARHAT	PTB	Sim
F. CHAGAS	PT	Nao
GILSON BARRETO	PSDB	Sim
GOULART	PMDB	Sim
JOÃO ANTÔNIO	PT	Nao
JORGE BORGES	PP	Sim
JOSÉ AMÉRICO	PT	Nao
JOSÉ ROLIM	PSDB	Sim
JUSCELINO	PSDB	Sim
J. POLICE NETO	PSDB	Sim
LENICE LEMOS	DEM	Sim
MARTA COSTA	DEM	Sim
MYRYAM ATHIE	PDT	Sim
NATALINI	PSDB	Sim
NOEMI NONATO	PSB	Sim
PAULO FRANGE	PTB	Sim
RICARDO TEIXEIRA	PSDB	Sim
RUSSOMANNO	PP	Sim
SONINHA	PPS	Sim
TIÃO FARIAS	PSDB	Sim
TONINHO PAIVA	PR	Sim
USHITARO KAMIA	DEM	Sim
WADIH MUTRAN	PP	Sim

Totais da Votação :

SIM	NÃO	ABSTENÇÃO	TOTAL
31	8	1	40

ANTONIO CARLOS RODRIGUES

Equipe de Taquigrafia
e Revisão
10 DEZ 2008
SGP-41



Eva Podolski
Assistente Parlamentar
RF 100.453

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

SUBSECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO



SESSÃO ORDINÁRIA



SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

REQUERIMENTO DE INVERSÃO

Senhor Presidente,

Rêqueiro, na forma regimental,
seja invertida a pauta da ORDEM DO DIA
da presente Sessão, considerando-se como
item nº 2 o atual item nº 15.

Sala das Sessões, em

Equipe de Taquigrafia
e Revisão

06 JAN 2009

SGP-41

C.M.S.P. - SGP 2

-18-Dez-2008-23:10-01264



LIDO HOJE
SUBSTITUTIVO AO PROJETO DE LEI Nº 673/08
13 DEZ 2008
PRESIDENTE

Eva P. [illegible]
Assistente Parlamentar
RE-100-455
Equipe de Redação
Revisão
Jucelino
06 JAN 2009
SGP-41
Municipal de

Cria a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU; introduz alterações nas Leis nº 13.396, de 26 de julho de 2002, nº 13.866 de 1º de julho de 2004 e nº 13.292, de 14 de janeiro de 2002, bem como dispõe sobre os cargos de provimento em comissão que especifica.

**APROVADO EM 2ª DISCUSSÃO
À SANÇÃO**
18/05/2008
A Câmara Municipal de São Paulo
PRESIDENTE

DECRETA:

TÍTULO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 1º. Fica criada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU.

CAPÍTULO I
DO ÂMBITO DE COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, órgão da Administração Municipal Direta, conduzir ações governamentais voltadas ao planejamento urbano e à promoção do

13
Russoimano.

14
[illegible]

12
[illegible]

1
[illegible]

10
[illegible]

9
[illegible]

7

15
[illegible]

18
[illegible]

16
[illegible]

14

[illegible]

[illegible]

5

12
[illegible]

3
[illegible]



Eva Pólski
Assistente Parlamentar

RF 100.453

desenvolvimento urbano do Município de São Paulo, cabendo-lhe, em especial:

- I - desenvolver processo permanente e contínuo de acompanhamento e aprimoramento da legislação relativa ao planejamento e desenvolvimento urbano, inclusive as relativas ao Plano Diretor Estratégico, aos Planos Regionais das Subprefeituras, ao Parcelamento, ao Uso e Ocupação do Solo e às Operações Urbanas;
- II - coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, com outras esferas de governo e com a sociedade civil;
- III - promover a integração dos planos e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta relacionados ao desenvolvimento urbano, de forma a maximizar os resultados positivos para a Cidade de São Paulo;
- IV - desenvolver e consolidar planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo, considerando o Plano Diretor Estratégico do Município e os Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;
- V - formular políticas, diretrizes e ações que propiciem o posicionamento do Município em questões relacionadas ao seu desenvolvimento urbano, incluindo as que decorram de sua inserção em planos nacionais, regionais; estaduais e metropolitanos;
- VI - desenvolver os mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada e com outras esferas de governo, utilizando os instrumentos de política urbana;
- VII - organizar, manter e atualizar permanentemente o sistema municipal de informações sociais, culturais, econômicas, financeiras, patrimoniais, administrativas, físico-territoriais, inclusive cartográficas e geológicas, ambientais, imobiliárias e outras de relevante interesse para o Município, progressivamente georreferenciadas em meio digital.



DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Estrutura Básica

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano tem a seguinte estrutura básica:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Departamento de Urbanismo - DEURB;
- III - Departamento do Uso do Solo - DEUSO;
- IV - Departamento de Estatística e Produção de Informação - DIPRO;
- V - Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF;
- VI - Conselho Municipal de Política Urbana - CMPU;
- VII - Câmara Técnica de Legislação Urbanística - CTLU.

Parágrafo único. Vincula-se à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano o Fundo de Desenvolvimento Urbano - FUNDURB.

Seção II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Subseção I

Do Gabinete do Secretário

Art. 4º. Integram o Gabinete do Secretário:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Assessoria Jurídica;
- III - Assessoria Técnica de Planejamento Urbano;
- IV - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano;



Folha°	37	do proc.
n°	673	n° de 2008

4

Eva Podolski
Assistente Parlamentar
RF 100.453

V - Assessoria Técnica de Operação Urbana.

Subseção II

Da Coordenadoria de Administração e Finanças

Art. 5º. A Coordenadoria de Administração e Finanças tem a seguinte estrutura:

- I - Supervisão de Recursos Humanos;
- II - Supervisão de Finanças;
- III - Supervisão de Administração;
- IV - Supervisão de Informática;
- V - Centro de Documentação.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I

Das Unidades de Assessoria Direta ao Secretário

Subseção I

Da Chefia de Gabinete

Art. 6º. A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e ao Secretário Adjunto;
- II - executar atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário Municipal;
- III - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Secretaria;



Eva Podolski
Assistente Parlamentar
RF 100.453

IV - supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Secretaria.

Subseção II

Da Assessoria Jurídica

Art. 7º. A Assessoria Jurídica tem as seguintes atribuições:

- I - emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelos órgãos da Secretaria e da Administração, que devam ser submetidos ao Secretário;
- II - analisar e propor soluções para assuntos que lhe sejam cometidos pelo Secretário;
- III - estudar, propor e sugerir alternativas de orientação em consultas formuladas pelos órgãos da Secretaria e da Administração;
- IV - atender a pedidos de informação do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Município e da Câmara Municipal;
- V - prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura do Município de São Paulo em juízo, obtendo as informações e demais elementos necessários perante os órgãos da Secretaria;
- VI - prestar suporte jurídico às demais áreas da Secretaria.

Subseção III

Da Assessoria Técnica de Planejamento Urbano

Art. 8º. A Assessoria Técnica de Planejamento Urbano tem as seguintes atribuições:

- I - assessorar na formulação de políticas e diretrizes de planejamento urbano do Município;
- II - acompanhar a implementação das políticas e ações urbanas definidas pela Administração Pública Municipal.

95



Folhaº	41	do proc.
nº	673	n.º de 2008

6

Eva R. Poliski
Assistente Parlamentar
RF 100.453

Subseção IV

Da Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano

Art. 9º. A Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano tem as seguintes atribuições:

I - coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos, interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, com outras esferas de governo e com a sociedade civil;

II - estabelecer canais de interação permanente com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta relacionados ao desenvolvimento urbano, visando à articulação das políticas públicas;

III - promover a integração dos planos e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, quando relacionados ao desenvolvimento urbano, de forma a maximizar os resultados positivos para a Cidade de São Paulo, incluindo as áreas de transportes, infraestrutura urbana, obras e meio ambiente;

IV - desenvolver e consolidar planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo, considerando o Plano Diretor Estratégico do Município e os Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;

V - desenvolver mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada e com outras esferas de governo, fazendo uso dos instrumentos de política urbana.

Subseção V

Da Assessoria Técnica de Operação Urbana

Art. 10. A Assessoria Técnica de Operação Urbana tem as seguintes atribuições:



Eva Polinski
Assistente Parlamentar
RF 100.453

I - participar da formulação e implementação de políticas urbanas no âmbito do Município e região metropolitana;

II - desenvolver estudos e projetos para a implementação de projetos estratégicos, projetos urbanos regionais, operações urbanas e afins, de acordo com o Plano Diretor Estratégico do Município;

III - monitorar e acompanhar a implantação das operações urbanas aprovadas, nos seus aspectos urbanísticos;

IV - participar da concepção e elaboração dos Sistemas Viários e de Transportes Públicos, bem como dos sistemas estruturadores e transformadores do espaço físico da Cidade.

Seção II

Das Unidades Específicas

Subseção I

Do Departamento de Urbanismo

Art. 11. O Departamento de Urbanismo - DEURB tem as seguintes atribuições:

I - formular políticas, diretrizes e ações para o desenvolvimento urbano e ambiental do Município;

II - coordenar o processo de revisão e de gestão participativa do Plano Diretor Estratégico, dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras e dos Planos de Bairros, juntamente com a Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras;

III - propor programas e projetos para a implementação das diretrizes do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;

IV - desenvolver e avaliar novos instrumentos de política urbana, bem como elaborar as propostas de alteração do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras a serem submetidas ao Conselho Municipal de Política Urbana;



Eva Polinski
Assistente Parlamentar
RF 100.453

V - propor normas e procedimentos com vistas a regulamentar o Plano Diretor Estratégico, os Planos Regionais e as Áreas de Intervenção Urbana;

VI - compatibilizar com o Orçamento Plurianual e Orçamento Programa as metas e ações estratégicas necessárias à implementação dos elementos estruturadores e integradores definidos no Plano Diretor Estratégico e nos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;

VII - subsidiar o Departamento do Uso do Solo na elaboração das normas referentes à legislação de uso e ocupação do solo e decorrentes do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;

VIII - compatibilizar e articular as políticas setoriais com as diretrizes e metas do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras, especialmente no que se refere a habitação, transporte, verde e meio ambiente e infraestrutura.

Subseção II

Do Departamento do Uso do Solo

Art. 12. O Departamento do Uso do Solo - DEUSO tem as seguintes atribuições:

I - elaborar e propor normas referentes à legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo, decorrentes do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;

II - assessorar, nos assuntos de sua competência, a Câmara Técnica de Legislação Urbanística, bem como relatar os expedientes da referida Câmara;

III - coordenar estudos e desenvolver propostas relativas ao uso e ocupação de áreas públicas, fomentando sua adequada destinação;



Folha° 44 do proc.
n° 673 n. 1 de 2008

Eva Podolski
Assistente Parlamentar
BE 100.453

IV - expedir as diretrizes urbanísticas para instalações, equipamentos e edificações situadas acima do nível do solo, de infraestrutura e serviços urbanos do Município;

V - acolher, analisar, informar e relatar as propostas anteriormente aprovadas pela Lei nº 11.732, de 14 de março de 1995, bem como as propostas protocoladas até a data da vigência do Decreto nº 45.213, de 27 de agosto de 2004, relativas à Lei nº 13.769, de 26 de janeiro de 2004, referente à Operação Urbana Faria Lima;

VI - revisar as Zonas de Preservação Cultural - ZEPECs e sua interface com os demais órgãos de preservação da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal;

VII - controlar e emitir a certidão de declaração de potencial construtivo referente às Zonas de Preservação Cultural - ZEPECs, bem como a certidão de transferência de potencial construtivo de imóveis situados na Operação Urbana Centro;

VIII - expedir diretrizes de dimensionamento de anúncios em Zonas de Preservação Cultural- ZEPECs, juntamente com a Secretaria Municipal de Cultura, nos termos do artigo 125 da Lei nº 13.885, de 25 de agosto de 2004;

IX - monitorar os estoques de potencial construtivo adicional, mediante outorga onerosa, reavaliando-os periodicamente;

X - consistir e complementar os dados relativos ao cadastro de zoneamento, incluindo o gerenciamento do histórico de cada contribuinte;

XI - manter atualizado o cadastro das Zonas de Preservação Cultural - ZEPECs.

Subseção III

Do Departamento de Estatística e Produção de Informação



Eva Podolski
Assistente Parlamentar

RF 100.453

Art. 13. O Departamento de Estatística e Produção de Informação - DIPRO tem as seguintes atribuições:

- I - elaborar estudos e diagnósticos socioeconômicos para subsidiar as ações da Secretaria e da Administração Pública Municipal;
- II - produzir indicadores socioeconômicos e urbanos relativos às condições de vida da população e ao espaço urbano, como subsídio às políticas e ações do Poder Público Municipal;
- III - subsidiar a implementação e a atualização do Sistema Municipal de Informações, em especial nos temas relativos ao espaço urbano;
- IV - manter base de dados econômicos, sociais e urbanos do Município, voltada às atividades de gestão e planejamento urbanos;
- V - manter base de dados sobre equipamentos e serviços prestados pelo Poder Público Municipal, subsidiando o sistema de informações ao cidadão;
- VI - manter acervo cartográfico e urbanístico relativo à memória do planejamento urbano, especialmente no que se refere ao Município de São Paulo;
- VII - manter acervo atualizado de documentação técnica nas áreas de planejamento urbano e afins para subsidiar atividades da Secretaria e demais órgãos municipais;
- VIII - disponibilizar os dados, informações e estudos gerados no âmbito do Departamento às unidades da Secretaria e aos demais órgãos públicos;
- IX - coordenar a manutenção e o aperfeiçoamento do sistema de georreferenciamento da base cartográfica do Município de São Paulo.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Administração e Finanças

Art. 14. A Coordenadoria de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:



I - gerir o quadro de pessoal, os recursos orçamentários e financeiros, os contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres e os equipamentos de informática;

II - adquirir bens e serviços;

III - administrar os bens patrimoniais móveis;

IV - providenciar serviços gerais e de manutenção, englobando as atividades de zeladoria e realização dos serviços de manutenção predial.

Parágrafo único. As atribuições referidas no "caput" serão exercidas pelas unidades previstas nos incisos I a V do artigo 5º desta lei, de acordo com as respectivas áreas de atuação, conforme detalhamento a ser estabelecido por meio de decreto.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Do Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Art. 15. Ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano compete planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Seção II

Do Secretário Adjunto

Art. 16. Ao Secretário Adjunto compete:

I - representar o Secretário perante autoridades e órgãos;

II - coordenar, consolidar e submeter o plano de ação global da Pasta ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano;

~
H



III - assistir ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Seção III

Do Chefe de Gabinete

Art. 17. Ao Chefe de Gabinete compete:

I - assessorar o Secretário e o Secretário Adjunto no desempenho de suas funções;

II - autorizar e acompanhar os atos de delegação de competência expedidos no âmbito das unidades da Secretaria;

III - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Seção IV

Dos demais Dirigentes

Art. 18. Aos demais dirigentes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano compete planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de suas respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas, em suas respectivas áreas de competência.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Ficam transferidos da Secretaria Municipal do Planejamento para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano:



Eva Potolski
Assistente Parlamentar
RF 100.453

- I - o Conselho Municipal de Política Urbana;
- II - a Assessoria Técnica de Planejamento Urbano;
- III - a Assessoria Técnica de Operação Urbana;
- IV - o Departamento de Urbanismo - DEURB;
- V - o Departamento Técnico do Uso do Solo - DEUSO, ora renomeado para Departamento do Uso do Solo - DEUSO;
- VI - o Departamento de Estatística e Produção de Informação - DIPRO;
- VII - o Centro de Documentação;
- VIII - a Câmara Técnica de Legislação Urbanística - CTLU.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no "caput" deste artigo, as estruturas organizacionais das unidades são transferidas para a Secretaria ora criada com suas unidades, cargos, atribuições, bens patrimoniais, serviços, acervo e pessoal.

Art. 20. Ficam criados, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo I desta lei, onde se discriminam as denominações, lotações, referências de vencimento, quantidades, partes e tabelas e formas de provimento.

Art. 21. Ficam transferidos:

I - do Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão a que se refere o Decreto nº 45.751, de 4 de março de 2005, para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, os cargos de provimento em comissão constantes da coluna "Situação Atual" do Anexo II, desta lei, com as adequações necessárias, conforme o caso, previstas na sua coluna "Situação Nova";

II - da Secretaria Municipal de Planejamento para a Câmara Técnica de Legislação Urbanística - CTLU, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, os cargos de provimento em comissão constantes da coluna "Situação Atual" do Anexo III, desta lei, com as adequações necessárias, conforme o caso, previstas na sua coluna "Situação Nova".



Eva Podolski
Assistente Parlamentar
RF 100.453

TÍTULO II

DISPOSIÇÕES RELATIVAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA

Art. 22. O inciso VI do artigo 2º da Lei nº 13.396, de 26 de julho de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.

2º.....
.....

VI - propor prioridades nas ações preventivas e ostensivas realizadas pelos órgãos de segurança que atuam no Município de São Paulo, por meio de intercâmbio permanente de informações e gerenciamento;

.....
....." (NR)

Art. 23. Os artigos 1º e 12 da Lei nº 13.866, de 1º de julho de 2004, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art.

1º.....
.....

I - exercer, no âmbito do Município de São Paulo, as ações de segurança urbana, em conformidade com as diretrizes e programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana, promovendo o respeito aos direitos humanos;

.....
.....
.....

III - apoiar as atividades de defesa civil, inclusive nas ações de identificação de áreas de risco, na



✓

transferência de pessoas e famílias e no atendimento em situação de emergência;

.....
.....
....

XI - atuar na proteção de pessoas em situação de risco, encaminhando e apoiando as ações sociais, em conformidade com os programas e ações integradas;

XII - realizar atividades de apoio voltadas à segurança do trânsito na área escolar de segurança a que se refere a Lei nº 14.492, de 31 de julho de 2007, bem como no interior e entorno de parques municipais, em conformidade com plano estabelecido em conjunto pelas Secretarias Municipais de Segurança Urbana e de Transportes." (NR)

XIII - apoiar, articulado com os organismos de Segurança Pública, o policiamento preventivo e comunitário e a mediação de conflito.

"Art. 12. As notificações, os autos de apreensão e as multas decorrentes das atividades fiscais previstas nesta lei serão lavrados pelos Guardas Civis Metropolitanos, observado o disposto no artigo 6º-A.
"(NR)

Art. 24. A Lei nº 13.866, de 1º de julho de 2004, passa a vigorar acrescida do artigo 6º-A, com a seguinte redação:

"Art. 6º-A. Ficam estendidas a todas unidades operacionais e a todos servidores do Quadro da Guarda Civil Metropolitana as atribuições previstas nos artigos 1º, 4º e 5º desta lei, que serão organizadas e exercidas de acordo com o planejamento, as metas e as ordens de serviços estabelecidas pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana e pelo Comando da Guarda Civil Metropolitana." (NR)

9325



Eva R. da Silva,
Assistente Parlamentar
RF-100.453

Art. 25. Mantidas as modificações operadas por legislação precedente, o Anexo Único, Tabela "A", da Lei nº 13.396, de 2002, relativo aos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, passa a vigorar acrescido das alterações constantes do Anexo IV desta lei, observadas as seguintes regras:

I - criados, os que constam da coluna "Situação Nova", sem correspondência na coluna "Situação Atual", passando a integrar o Anexo I, Tabela "A" - Cargos de Provimento em Comissão - Grupo V, da Lei nº 11.511, de 1994, fixada sua lotação no Gabinete do Secretário Municipal de Segurança Urbana até a edição do decreto a que se refere o artigo 28 desta lei;

II - mantidos, com as alterações ocorridas, os que constam das duas colunas.

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Ficam criados, no Quadro dos Profissionais da Administração, 3 (três) cargos de Secretário Especial, Ref. SM, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, que passam a integrar o Anexo I, Tabela "A" - Cargos de Provimento em Comissão - Grupo V, da Lei nº 11.511, de 1994, fixada sua lotação no Gabinete do Prefeito.

Parágrafo único. Os cargos de Secretário Especial previstos no "caput" terão o mesmo nível hierárquico do cargo de Secretário Municipal, cabendo ao Prefeito fixar as incumbências de seus titulares de acordo com as necessidades da Administração.

Art. 27. Fica o Executivo autorizado a realocar ou criar dotações orçamentárias:

I - na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, tendo como base as dotações do orçamento vigente destinadas à Secretaria Municipal de Planejamento;



Eva Podgiski
Assistente Parlamentar
RF 100.451

II - na Secretaria Municipal de Segurança Urbana, tendo como base as dotações do orçamento vigente destinadas à Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal.

Art. 28. Em decorrência das modificações operadas por esta lei, o Executivo, mediante decreto, reorganizará a Secretaria Municipal de Planejamento e a Secretaria Municipal de Segurança Urbana.

Art. 29. Os §§ 1º e 3º do artigo 12 da Lei nº 13.292, de 14 de janeiro de 2002, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12. 12.

.....
.....

.....
.....
.....

§ 1º. A Comissão será presidida por pessoa de idoneidade e experiência na área de Direitos Humanos, nomeada pelo Prefeito, com mandato de 2 (dois) anos.

.....
.....
.....

§ 3º. O Vice-Presidente e o Secretário Adjunto da CMDH serão nomeados pelo Prefeito, por indicação do Presidente da Comissão, com mandatos de 2 (dois) anos.

.....
....." (NR)

Art. 30 s despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 31 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogados os incisos IV, V e XI do artigo 2º; a alínea "d" do inciso I e os incisos VI e VII do artigo 3º; e os artigos 13, 16, 19 e 25; todos da Lei nº 13.396, de 26 de julho de 2002.

94 17

Folha nº 53 do proc. nº 673 n.º de 2008

Eva Podolski
Assessoria Parlamentar
Assessoria nº 100.453

Apexo I integrante da Lei nº

Organização de Cargos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento
Secretário Municipal - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	SM	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Chefe de Assessoria Jurídica - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais
Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano, do Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Coordenador Geral - Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Eva P. G. B. S. K.
Assistente Administrativo
RF 104.433

Anexo II integrante da Lei nº

Cargos do Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão, transferidos para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

SITUAÇÃO ATUAL Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão					SITUAÇÃO NOVA Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano				
Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde.	Parte Tabela	Provimento	Denominação do Cargo/ Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento
Coordenador	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal.	Secretário-Adjunto - Gabinete do Secretário	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Coordenador	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal.	Chefe de Gabinete - Chefia de Gabinete, do Gabinete do Secretário	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

[Assinatura]



folha nº 56 do proc. nº 637 de 2008

Supervisor Técnico II	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal	Assessor Jurídico - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais
Supervisor Técnico II	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal	Assessor Jurídico - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais
Supervisor Técnico II	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal	Assessor Técnico - Gabinete do Secretário (1) - Assessoria Jurídica (1) - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano (1) - Gabinete do Secretário	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior



Folha nº 56 do proc. nº 673 n.º 1 de 2008

Eva Rodulski
Assistente Parlamentar
RF 000.453

Supervisor Técnico II	DAS-12	7	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal	Assessor Técnico - Gabinete do Secretário (3) - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano, do Gabinete do Secretário (4)	DAS-12	7	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Supervisor Técnico II	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal	Supervisor Técnico II - Coordenadoria de Administração e Finanças (1) - Supervisão de Recursos Humanos (1) - Supervisão de Finanças (1) - Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior de graduação
Supervisor Técnico II	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do	Supervisor Técnico II - Supervisão de Administração (1) - Supervisão de	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior



Folha nº 37 do proc.
nº 673 de 2008

Evandro
Assistente Parlamentar
RF 100.453

				magistério municipal	Informática (1) - Coordenadoria de Administração e Finanças				
Assistente Técnico II	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores públicos, profissionais da saúde, com profissão regulamentada, portadores de diploma de nível superior	Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário (1) - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano, do Gabinete do Secretário (1)	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assistente Técnico II	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores públicos, profissionais da saúde, com profissão regulamentada, portadores de diploma de nível superior.	Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário (1) - Assessoria Jurídica (1) - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano (1) - Gabinete do Secretário	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico II	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento	Assistente Técnico II	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento



folha nº 8 do proc. nº 673 n.º 9 de 2008

Eva Cheliski Assistente Parlamentar RF 100.453				em comissão, dentre servidores públicos, profissionais da saúde, com profissão regulamentada, portadores de diploma de nível superior.	- Assessoria Jurídica (1) - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano, do Gabinete do Secretário (1) - Coordenadoria de Administração e Finanças (1)				em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Coordenador de Projetos	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de Assistente Social, Pedagogo, Psicólogo ou Sociólogo.	Coordenador - Supervisão de Recursos Humanos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Chefe de Seção Técnica	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Coordenador - Supervisão de Administração, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Chefe de Seção Técnica	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo	Coordenador - Supervisão de	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo



Folha nº 639 do proc. nº 639 n.º 1 de 2008

Assistente Técnico I RF 100.453				Prefeito entre titulares do cargo de Especialista em Saúde, na disciplina de Odontologia	Finanças, da Coordenadoria de Administração e Finanças				Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Chefe de Seção Técnica	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Coordenador - Supervisão de Informática, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Chefe de Seção Técnica	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Coordenador - Centro de Documentação, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico I	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Assistente Técnico I - Gabinete do Secretário (1) - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário (1)	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.



Encarregado de Setor Técnico	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais portadores de diploma de Psicólogo.	Assistente Técnico I - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano, do Gabinete do Secretário	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Setor Técnico	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Procurador Geral, dentre servidores municipais, portadores de diploma de nível universitário, com experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe Técnica - Supervisão de Recursos Humanos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento, em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Setor Técnico	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Especialista em Saúde, na disciplina de Enfermagem	Encarregado de Equipe Técnica - Supervisão de Administração, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

Volta nº 60 do proc. 673 n.º de 2008

Eva Pedronski

Assistente Parlamentar
RF 100.403



Folha nº 63 do proc. nº 63 de 2008

Encarregado de Setor Técnico
Assistente Administrativo
RF 101.553

Encarregado de Setor Técnico	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, entre titulares de cargos de Especialista em Saúde (Educação em Saúde Pública)	Encarregado de Equipe Técnica - Supervisão de Finanças, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Encarregado de Setor Técnico	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Especialista em Saúde, na disciplina de Enfermagem	Encarregado de Equipe Técnica - Supervisão de Informática, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Encarregado de Setor Técnico	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Especialista em Saúde, na disciplina de Enfermagem	Encarregado de Equipe Técnica - Centro de Documentação, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.

26



Foram 62 de 2009
nº 673

Eva P. G. S. S. S.
Assistente Parlamentar
RF 109.253

Encarregado de Equipe	DAI-7	5	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe - Supervisão de Recursos Humanos - Supervisão de Administração - Supervisão de Finanças - Supervisão de Informática - Centro de Documentação - Coordenadoria de Administração e Finanças	DAI-7	5	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.
-----------------------	-------	---	------	--	--	-------	---	------	--

**Anexo III integrante da Lei nº****Cargos de Provimento em Comissão destinados à Câmara Técnica de Legislação Urbanística – CTLU, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU**

SITUAÇÃO ATUAL Secretaria Municipal de Planejamento					SITUAÇÃO NOVA Câmara Técnica de Legislação Urbanística - CTLU				
Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde.	Parte Tabela	Provimento	Denominação do Cargo/ Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento
Assessor Especial - Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Planejamento	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, com curso de formação ou notório conhecimento ou comprovada experiência na área ambiental	Assessor Especial - Câmara Técnica de Legislação Urbanística	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Planejamento	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Assessor Técnico - Câmara Técnica de Legislação Urbanística	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior



Folha nº 63 do proc. n.º de 2008

Eva P. P. J. S. K.
Assessoria Técnica de
Planejamento Urbano,
do Gabinete do
Secretário, da Secretaria
Municipal de
Planejamento

Assistente Técnico II - Assessoria Técnica de Planejamento Urbano, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Planejamento	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento, pelo Prefeito, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	Assistente Técnico II - Câmara Técnica de Legislação Urbanística	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais
Assistente Técnico II - Departamento Técnico do Uso do Solo - DEUSO, da Secretaria Municipal de Planejamento	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior com conhecimento em planejamento urbano	Assistente Técnico II - Câmara Técnica de Legislação Urbanística	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

[Handwritten signature]

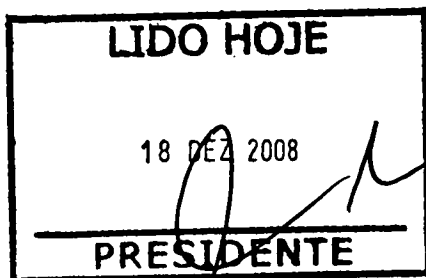


SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Denominação do Cargo/ Lotação	Ref.	Qtde	Parte Tabela	Forma de Provimento	Denominação do Cargo/ Lotação	Ref.	Qtde	Parte Tabela	Forma de Provimento
					Secretário Municipal - Secretaria Municipal de Segurança Urbana	SM	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Secretário-Adjunto - Gabinete do Secretário	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Chefe de Assessoria Técnica - Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Chefe de Assessoria Jurídica - Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais
					Chefe de Assessoria Técnica de Imprensa e Comunicação - Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Assessor Jurídico - Gabinete do Secretário	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências



					Assessor Técnico - Gabinete do Secretário	DAS-12	6	PP-I	Jurídicas e Sociais Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Supervisor Técnico II - Centro de Formação em Segurança Urbana, da Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Assessor Jurídico - Gabinete do Secretário	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais
					Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

Folha nº 673 de 66 do proc.
nº 1 de 2008
Eva Radoski
Assistente Parlamentar
RF 100.453



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

Folha nº 67 do proc.
nº 673 n. de 2008

Eva Polowski
Assistente Parlamentar
RF 180.453

PARECER CONJUNTO Nº DAS COMISSÕES REUNIDAS DE
CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA; DE ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA E DE FINANÇAS E ORÇAMENTO SOBRE O SUBSTITUTIVO AO PROJETO DE
LEI Nº 673/08.

Trata-se de Substitutivo ao Projeto de Lei nº 0673/08, que visa criar a Secretaria Municipal
de Desenvolvimento Urbano – SMDU; introduz alterações nas Leis nº 13.396, de 26 de julho
de 2002 e nº 13.886, de 1º de julho de 2004, bem como dispõe sobre os cargos de
provimento em comissão que especifica.

Nada obsta a aprovação do Substitutivo, vez que objetiva aperfeiçoar o texto do projeto
original, razão pela qual somos

PELA LEGALIDADE.

Quanto ao mérito, a Comissão pertinente entende inegável o interesse público nas
alterações trazidas pelo substitutivo, razão pela qual manifesta-se

FAVORAVELMENTE.

Quanto aos aspectos financeiros a Comissão de Finanças e Orçamento nada tem a opor,
vez que as despesas com a execução do substitutivo correrão por conta das dotações
orçamentárias próprias.

FAVORÁVEL, portanto, o parecer.

Sala das Comissões Reunidas,

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA

Kamila

Adelino da Silva
Adelino da Silva
Adelino da Silva

Farias

Agualdo Timotheo

Antônio

Equipe de Trabalho
e Redação

06 JAN 2009



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folhaº 68 do proc.
nº 673 n.º de 2008

Eva Fedolski
Assistente Parlamentar
RF 100.453

PL 273/08

COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ok
João
Wilson
Baketo

João
Borges

Sorinha
Gilmar
Antônio

Antônio
Costa

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO *ok*

Trizoli

Netinho

Netinho

Fiorillo

Equipe de Trabalho
e Revisão

06 JAN 2009

SGP-41

Adolfo
Quintas

Im

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Folha 69 do proc.
nº 673 n. de 2008

Painel Eletrônico - Plenário

Eva Perovski
Assistente Parlamentar
RF 100.433

Matéria : SUBSTITUTIVO DO PL 673/2008 - EXECUTIVO

Reunião : 255ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
Data : 18/12/2008 - 23:26:26 às 23:30:08

Nome do Parlamentar	Partido	Voto
ANTONIO CARLOS RODRIGUES	PR	Sim
ABOU ANNI	PV	Sim
ADILSON AMADEU	PTB	Sim
ADOLFO QUINTAS	PSDB	Sim
AGNALDO TIMOTEO	PR	Sim
CARLOS APOLINÁRIO	DEM	Sim
ARSELINO TATTO	PT	Nao
ATÍLIO FRANCISCO	PRB	Sim
AURÉLIO MIGUEL	PR	Sim
AURÉLIO NOMURA	PV	Sim
BETO CUSTÓDIO	PT	Nao
CARLOS ALBERTO BEZERRA JUNIOR	PSDB	Sim
CARLOS NEDER	PT	Nao
CELSO JATENE	PTB	Sim
CHICO MACENA	PT	Nao
CLAUDETE ALVES	PT	Nao
CLAUDINHO DE SOUZA	PSDB	Sim
CLAUDIO PRADO	PDT	Sim
DALTON SILVANO	PSDB	Sim
DOMINGOS DISSEI	DEM	Sim
DONATO	PT	Nao
EDIVALDO ESTIMA	PPS	Sim
ELISEU GABRIEL	PSB	Sim
FARHAT	PTB	Sim
FRANCISCO CHAGAS	PT	Nao
GILSON BARRETO	PSDB	Sim
ANTONIO GOULART	PMDB	Sim
JOÃO ANTÔNIO	PT	Nao
JOOJI HATO	PMDB	Sim
JORGE BORGES	PP	Sim
JOSÉ AMÉRICO	PT	Nao
JOSÉ ROLIM	PSDB	Sim
JUSCELINO GADELHA	PSDB	Sim
JOSÉ POLICE NETO	PSDB	Sim
JOSÉ FERREIRA (ZELÃO)	PT	Nao
LENICE LEMOS	DEM	Sim
MARA GABRILLI	PSDB	Sim
MÁRIO DIAS	DEM	Sim
MARTA COSTA	DEM	Sim
MILTON LEITE	DEM	Sim
MYRYAM ATHIE	PDT	Sim
GILBERTO NATALINI	PSDB	Sim
NOEMI NONATO	PSB	Sim
PAULO FIORILO	PT	Nao
PAULO FRANGE	PTB	Sim
RICARDO TEIXEIRA	PSDB	Sim
ROBERTO TRIPOLI	PV	Sim
RUSSOMANNO	PP	Sim
SENIVAL MOURA	PT	Nao
SONIA FRANCINE	PPS	Abstenção
TIÃO FARIAS	PSDB	Abstenção
TONINHO PAIVA	PR	Sim
USHITARO KAMIA	DEM	Sim
WADIH MUTRAN	PP	Sim

Totais da Votação :

SIM	NÃO	ABSTENÇÃO	TOTAL
40	12	2	54

VOTOU ATRAVES DO MICROFONE O VEREADOR ADEMIR DA GUIA (SIM) , PASSANDO ASSIM A VOTAÇÃO A SER: SIM (41) NÃO (12) ABSTENÇÃO (2) TOTAL DE VOTOS (55)

ANTONIO CARLOS RODRIGUES

Equipe de Taquigrafia
e Revisão

06 JAN 2009

SGP-41



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**
Secretaria de Apoio Legislativo – SGP-2

Papel para informação, rubricado como folha nº 70 ✓
do processo n.º 01-673 de 20 08 19/12/08 (a) _____

Sra. Rodolshi
Assistente Parlamentar
RF 100453

À SGP-2

Sra. Secretária:

O Substitutivo das Lideranças Partidárias de fls. 36 a 66, ao presente Projeto de Lei foi aprovado em 2ª discussão e votação na 255ª Sessão Extraordinária, no dia 18 de dezembro do corrente.

19/12/2008

Luzia de Almeida Leite
Luzia de Almeida Leite
Supervisora de Apoio ao Plenário
SGP - 21

À SGP - 23

Sr. Supervisor,

Encaminho os presentes autos para elaboração dos documentos pertinentes à sanção do respectivo Projeto Legislativo

19/12/2008

Ângela Bordin Andreoni
Ângela Bordin Andreoni
Secretária de Apoio Legislativo
SGP-2

RECEBIDO EM
- SGP-23 -
21 JAN 2009
<u>16:00</u> Horas

Sr. Anderson,

Oficiar ao Executivo encaminhando cópia autêntica. Preparar carta de lei e registro.

19/12/08


JOSE CRISPINO SOUZA SANTOS
Supervisor de Finalização do Proc. Legislativo

Sr. Supervisor,

Providenciado conforme solicitação de V.Sa.

19/12/08


ANDERSON ROGERIO DE SOUZA
Técnico Administrativo

SEGUE 2 1 pautado 21 01 09 105
documento 21 01 09 105
rubricado 21 01 09 105
Em 21 01 09 105
Anderson Rogério de Souza
Técnico Administrativo



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 21	do Processo nº 01-633
de 01	
Orlando José Mendes Técnico Administrativo	

São Paulo, 22 de dezembro de 2008.

23 - OF-SGP23
23- 05321/2008

Senhor Prefeito,

Encaminho a Vossa Excelência cópia autêntica da lei decretada pela Câmara em sessão de 18 de dezembro do corrente, relativa ao Projeto de Lei nº 673/08, de autoria do Executivo, que cria a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU; introduz alterações nas Leis nº 13.396, de 26 de julho de 2002, nº 13.886, de 1º de julho de 2004, e nº 13.292, de 14 de janeiro de 2002, bem como dispõe sobre os cargos de provimento em comissão que especifica.

Valho-me da oportunidade para renovar a Vossa Excelência os meus protestos de elevado apreço e distinta consideração.


ANTONIO CARLOS RODRIGUES
Presidente

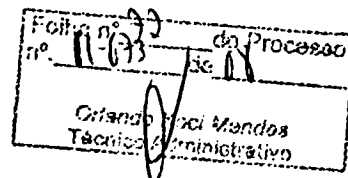
Anexo: Anexos I, II, III e IV.

A Sua Excelência o Senhor
Doutor Gilberto Kassab
Digníssimo Prefeito do Município de São Paulo.


JCSS/ars



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**



-----Cópia autêntica. LEI DECRETADA NA SESSÃO DE 18 DE DEZEMBRO DE 2008. Cópia extraída de fls. nº 36152 do Processo. (PROJETO DE LEI Nº 673/08). (Executivo). Cria a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU; introduz alterações nas Leis nº 13.396, de 26 de julho de 2002, nº 13.866 de 1º de julho de 2004 e nº 13.292, de 14 de janeiro de 2002, bem como dispõe sobre os cargos de provimento em comissão que especifica. A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO decreta: TÍTULO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO Art. 1º Fica criada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU. CAPÍTULO I DO ÂMBITO DE COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO Art. 2º Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, órgão da Administração Municipal Direta, conduzir ações governamentais voltadas ao planejamento urbano e à promoção do desenvolvimento urbano do Município de São Paulo, cabendo-lhe, em especial: I - desenvolver processo permanente e contínuo de acompanhamento e aprimoramento da legislação relativa ao planejamento e desenvolvimento urbano, inclusive as relativas ao Plano Diretor Estratégico, aos Planos Regionais das Subprefeituras, ao Parcelamento, ao Uso e Ocupação do Solo e às Operações Urbanas; II - coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, com outras esferas de governo e com a sociedade civil; III - promover a integração dos planos e projetos dos diversos órgãos e entidades da



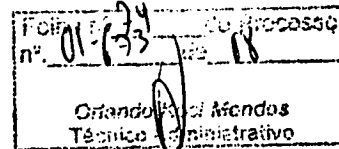
**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 3	do Processo
nº 01-633	de 08
Orlando José Mendes Técnico Administrativo	

Administração Direta e Indireta relacionados ao desenvolvimento urbano, de forma a maximizar os resultados positivos para a Cidade de São Paulo; IV - desenvolver e consolidar planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo, considerando o Plano Diretor Estratégico do Município e os Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras; V - formular políticas, diretrizes e ações que propiciem o posicionamento do Município em questões relacionadas ao seu desenvolvimento urbano, incluindo as que decorram de sua inserção em planos nacionais, regionais, estaduais e metropolitanos; VI - desenvolver os mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada e com outras esferas de governo, utilizando os instrumentos de política urbana; VII - organizar, manter e atualizar permanentemente o sistema municipal de informações sociais, culturais, econômicas, financeiras, patrimoniais, administrativas, físico-territoriais, inclusive cartográficas e geológicas, ambientais, imobiliárias e outras de relevante interesse para o Município, progressivamente georreferenciadas em meio digital. CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL Seção I Da Estrutura Básica Art. 3º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano tem a seguinte estrutura básica: I - Gabinete do Secretário; II - Departamento de Urbanismo - DEURB; III - Departamento do Uso do Solo - DEUSO; IV - Departamento de Estatística e Produção de Informação - DIPRO; V - Coordenadoria de Administração e



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**



Finanças - CAF; VI - Conselho Municipal de Política Urbana - CMPU; VII - Câmara Técnica de Legislação Urbanística - CTLU. Parágrafo único. Vincula-se à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano o Fundo de Desenvolvimento Urbano - FUNDURB. Seção II Do Detalhamento da Estrutura Básica Subseção I Do Gabinete do Secretário Art. 4º Integram o Gabinete do Secretário: I - Chefia de Gabinete; II - Assessoria Jurídica; III - Assessoria Técnica de Planejamento Urbano; IV - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano; V - Assessoria Técnica de Operação Urbana. Subseção II Da Coordenadoria de Administração e Finanças Art. 5º A Coordenadoria de Administração e Finanças tem a seguinte estrutura: I - Supervisão de Recursos Humanos; II - Supervisão de Finanças; III - Supervisão de Administração; IV - Supervisão de Informática; V - Centro de Documentação. CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES Seção I Das Unidades de Assessoria Direta ao Secretário Subseção I Da Chefia de Gabinete Art. 6º A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições: I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e ao Secretário Adjunto; II - executar atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário Municipal; III - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Secretaria; IV - supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Secretaria. Subseção II Da Assessoria Jurídica Art. 7º A Assessoria Jurídica tem as seguintes atribuições: I -



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 75	do Processo nº 01-673 de 08
Ordem de Serviço	Assessoria Técnica

emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelos órgãos da Secretaria e da Administração, que devam ser submetidos ao Secretário; II - analisar e propor soluções para assuntos que lhe sejam cometidos pelo Secretário; III - estudar, propor e sugerir alternativas de orientação em consultas formuladas pelos órgãos da Secretaria e da Administração; IV - atender a pedidos de informação do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Município e da Câmara Municipal; V - prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura do Município de São Paulo em juízo, obtendo as informações e demais elementos necessários perante os órgãos da Secretaria; VI - prestar suporte jurídico às demais áreas da Secretaria.

Subseção III Da Assessoria Técnica de Planejamento Urbano Art. 8º A Assessoria Técnica de Planejamento Urbano tem as seguintes atribuições: I - assessorar na formulação de políticas e diretrizes de planejamento urbano do Município; II - acompanhar a implementação das políticas e ações urbanas definidas pela Administração Pública Municipal.

Subseção IV Da Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano Art. 9º A Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano tem as seguintes atribuições: I - coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos, interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, com outras esferas de governo e com a sociedade civil; II - estabelecer canais de interação permanente com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta relacionados ao desenvolvimento urbano, visando à articulação das

4



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 3	do Processo
nº 11-63	de 01
Ordem	de Mandos

políticas públicas; III - promover a integração dos planos e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, quando relacionados ao desenvolvimento urbano, de forma a maximizar os resultados positivos para a Cidade de São Paulo, incluindo as áreas de transportes, infra-estrutura urbana, obras e meio ambiente; IV - desenvolver e consolidar planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo, considerando o Plano Diretor Estratégico do Município e os Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras; V - desenvolver mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada e com outras esferas de governo, fazendo uso dos instrumentos de política urbana. Subseção V Da Assessoria Técnica de Operação Urbana Art. 10. A Assessoria Técnica de Operação Urbana tem as seguintes atribuições: I - participar da formulação e implementação de políticas urbanas no âmbito do Município e região metropolitana; II - desenvolver estudos e projetos para a implementação de projetos estratégicos, projetos urbanos regionais, operações urbanas e afins, de acordo com o Plano Diretor Estratégico do Município; III - monitorar e acompanhar a implantação das operações urbanas aprovadas, nos seus aspectos urbanísticos; IV - participar da concepção e elaboração dos Sistemas Viários e de Transportes Públicos, bem como dos sistemas estruturadores e transformadores do espaço físico da Cidade. Seção II

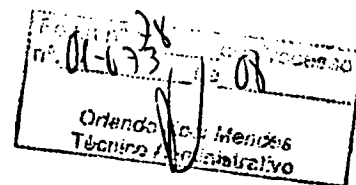


**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Das Unidades Específicas Subseção I Do Departamento de Urbanismo Art. 11. O Departamento de Urbanismo – DEURB tem as seguintes atribuições: I - formular políticas, diretrizes e ações para o desenvolvimento urbano e ambiental do Município; II - coordenar o processo de revisão e de gestão participativa do Plano Diretor Estratégico, dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras e dos Planos de Bairros, juntamente com a Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras; III - propor programas e projetos para a implementação das diretrizes do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras; IV - desenvolver e avaliar novos instrumentos de política urbana, bem como elaborar as propostas de alteração do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras a serem submetidas ao Conselho Municipal de Política Urbana; V - propor normas e procedimentos com vistas a regulamentar o Plano Diretor Estratégico, os Planos Regionais e as Áreas de Intervenção Urbana; VI - compatibilizar com o Orçamento Plurianual e Orçamento Programa as metas e ações estratégicas necessárias à implementação dos elementos estruturadores e integradores definidos no Plano Diretor Estratégico e nos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras; VII - subsidiar o Departamento do Uso do Solo na elaboração das normas referentes à legislação de uso e ocupação do solo e decorrentes do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras; VIII - compatibilizar e articular as políticas setoriais com as diretrizes e metas do Plano Diretor



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**



Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras, especialmente no que se refere a habitação, transporte, verde e meio ambiente e infra-estrutura. Subseção II Do Departamento do Uso do Solo Art. 12. O Departamento do Uso do Solo - DEUSO tem as seguintes atribuições: I - elaborar e propor normas referentes à legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo, decorrentes do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras; II - assessorar, nos assuntos de sua competência, a Câmara Técnica de Legislação Urbanística, bem como relatar os expedientes da referida Câmara; III - coordenar estudos e desenvolver propostas relativas ao uso e ocupação de áreas públicas, fomentando sua adequada destinação; IV - expedir as diretrizes urbanísticas para instalações, equipamentos e edificações situadas acima do nível do solo, de infra-estrutura e serviços urbanos do Município; V - acolher, analisar, informar e relatar as propostas anteriormente aprovadas pela Lei nº 11.732, de 14 de março de 1995, bem como as propostas protocoladas até a data da vigência do Decreto nº 45.213, de 27 de agosto de 2004, relativas à Lei nº 13.769, de 26 de janeiro de 2004, referente à Operação Urbana Faria Lima; VI - revisar as Zonas de Preservação Cultural - ZEPECs e sua interface com os demais órgãos de preservação da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal; VII - controlar e emitir a certidão de declaração de potencial construtivo referente às Zonas de Preservação Cultural - ZEPECs, bem como a certidão de transferência



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 24	do Processo
nº 01-673	de 01
Orderno Koci Mendes Técnico Administrativo	

de potencial construtivo de imóveis situados na Operação Urbana Centro; VIII - expedir diretrizes de dimensionamento de anúncios em Zonas de Preservação Cultural - ZEPECs, juntamente com a Secretaria Municipal de Cultura, nos termos do art. 125 da Lei nº 13.885, de 25 de agosto de 2004; IX - monitorar os estoques de potencial construtivo adicional, mediante outorga onerosa, reavaliando-os periodicamente; X - consistir e complementar os dados relativos ao cadastro de zoneamento, incluindo o gerenciamento do histórico de cada contribuinte; XI - manter atualizado o cadastro das Zonas de Preservação Cultural - ZEPECs. Subseção III Do Departamento de Estatística e Produção de Informação Art. 13. O Departamento de Estatística e Produção de Informação - DIPRO tem as seguintes atribuições: I - elaborar estudos e diagnósticos socioeconômicos para subsidiar as ações da Secretaria e da Administração Pública Municipal; II - produzir indicadores socioeconômicos e urbanos relativos às condições de vida da população e ao espaço urbano, como subsídio às políticas e ações do Poder Público Municipal; III - subsidiar a implementação e a atualização do Sistema Municipal de Informações, em especial nos temas relativos ao espaço urbano; IV - manter base de dados econômicos, sociais e urbanos do Município, voltada às atividades de gestão e planejamento urbanos; V - manter base de dados sobre equipamentos e serviços prestados pelo Poder Público Municipal, subsidiando o sistema de informações ao cidadão; VI - manter acervo cartográfico e urbanístico relativo à memória do planejamento urbano,



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

especialmente no que se refere ao Município de São Paulo; VII - manter acervo atualizado de documentação técnica nas áreas de planejamento urbano e afins para subsidiar atividades da Secretaria e demais órgãos municipais; VIII - disponibilizar os dados, informações e estudos gerados no âmbito do Departamento às unidades da Secretaria e aos demais órgãos públicos; IX - coordenar a manutenção e o aperfeiçoamento do sistema de georreferenciamento da base cartográfica do Município de São Paulo. Subseção IV Da Coordenadoria de Administração e Finanças Art. 14. A Coordenadoria de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições: I - gerir o quadro de pessoal, os recursos orçamentários e financeiros, os contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres e os equipamentos de informática; II - adquirir bens e serviços; III - administrar os bens patrimoniais móveis; IV - providenciar serviços gerais e de manutenção, englobando as atividades de zeladoria e realização dos serviços de manutenção predial. Parágrafo único. As atribuições referidas no "caput" serão exercidas pelas unidades previstas nos incisos I a V do art. 5º desta lei, de acordo com as respectivas áreas de atuação, conforme detalhamento a ser estabelecido por meio de decreto. CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS Seção I Do Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano Art. 15. Ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano compete planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 81	da Processão
nº 0-633	de 08
Orlando José Mendes	
Tribunal de Contas	

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito. Seção II Do Secretário Adjunto Art. 16. Ao Secretário Adjunto compete: I - representar o Secretário perante autoridades e órgãos; II - coordenar, consolidar e submeter o plano de ação global da Pasta ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano; III - assistir ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria; IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário. Seção III Do Chefe de Gabinete Art. 17. Ao Chefe de Gabinete compete: I - assessorar o Secretário e o Secretário Adjunto no desempenho de suas funções; II - autorizar e acompanhar os atos de delegação de competência expedidos no âmbito das unidades da Secretaria; III - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário. Seção IV Dos demais Dirigentes Art. 18. Aos demais dirigentes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano compete planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de suas respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas, em suas respectivas áreas de competência. CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 19. Ficam transferidos da Secretaria Municipal do Planejamento para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano: I - o Conselho Municipal de Política Urbana; II - a Assessoria Técnica de Planejamento Urbano; III - a Assessoria Técnica de Operação Urbana; IV - o Departamento de Urbanismo - DEURB; V - o Departamento Técnico do Uso do Solo - DEUSO, ora



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 83	de 83
Processo nº 11-172	
Orlando José Mendes Técnico Administrativo	

renomeado para Departamento do Uso do Solo - DEUSO; VI - o Departamento de Estatística e Produção de Informação - DIPRO; VII - o Centro de Documentação; VIII - a Câmara Técnica de Legislação Urbanística - CTLU. Parágrafo único. Em decorrência do disposto no "caput" deste artigo, as estruturas organizacionais das unidades são transferidas para a Secretaria ora criada com suas unidades, cargos, atribuições, bens patrimoniais, serviços, acervo e pessoal. Art. 20. Ficam criados, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo I desta lei, onde se discriminam as denominações, lotações, referências de vencimento, quantidades, partes e tabelas e formas de provimento. Art. 21. Ficam transferidos: I - do Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão a que se refere o Decreto nº 45.751, de 4 de março de 2005, para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, os cargos de provimento em comissão constantes da coluna "Situação Atual" do Anexo II, desta lei, com as adequações necessárias, conforme o caso, previstas na sua coluna "Situação Nova"; II - da Secretaria Municipal de Planejamento para a Câmara Técnica de Legislação Urbanística - CTLU, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, os cargos de provimento em comissão constantes da coluna "Situação Atual" do Anexo III, desta lei, com as adequações necessárias, conforme o caso, previstas na sua coluna "Situação Nova". TÍTULO II DISPOSIÇÕES RELATIVAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA Art. 22. O inciso VI do art. 2º



11-173 83
08

da Lei nº 13.396, de 26 de julho de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação: "Art. 2º

VI - propor prioridades nas ações preventivas e ostensivas realizadas pelos órgãos de segurança que atuam no Município de São Paulo, por meio de intercâmbio permanente de informações e gerenciamento;"(NR)

Art. 23. Os arts. 1º e 12 da Lei nº 13.866, de 1º de julho de 2004, passam a vigorar com as seguintes alterações: "Art. 1º

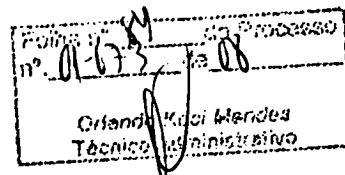
I - exercer, no âmbito do Município de São Paulo, as ações de segurança urbana, em conformidade com as diretrizes e programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana, promovendo o respeito aos direitos humanos;

III - apoiar as atividades de defesa civil, inclusive nas ações de identificação de áreas de risco, na transferência de pessoas e famílias e no atendimento em situação de emergência;

XI - atuar na proteção de pessoas em situação de risco, encaminhando e apoiando as ações sociais, em conformidade com os programas e ações integradas; XII - realizar atividades de apoio voltadas à segurança do trânsito na área escolar de segurança a que se refere a Lei nº 14.492, de 31 de julho de 2007, bem como no interior e entorno de parques municipais, em conformidade com plano estabelecido em conjunto pelas Secretarias Municipais de Segurança



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**



Urbana e de Transportes; XIII – apoiar, articulado com os organismos de Segurança Pública, o policiamento preventivo e comunitário e a mediação de conflito.” (NR) “Art. 12. As notificações, os autos de apreensão e as multas decorrentes das atividades fiscais previstas nesta lei serão lavrados pelos Guardas Civis Metropolitanos, observado o disposto no art. 6º-A.” (NR) Art. 24. A Lei nº 13.866, de 1º de julho de 2004, passa a vigorar acrescida do art. 6º-A, com a seguinte redação: “Art. 6º-A. Ficam estendidas a todas unidades operacionais e a todos servidores do Quadro da Guarda Civil Metropolitana as atribuições previstas nos arts. 1º, 4º e 5º desta lei, que serão organizadas e exercidas de acordo com o planejamento, as metas e as ordens de serviços estabelecidas pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana e pelo Comando da Guarda Civil Metropolitana.” (NR) Art. 25. Mantidas as modificações operadas por legislação precedente, o Anexo Único, Tabela “A”, da Lei nº 13.396, de 2002, relativo aos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, passa a vigorar acrescido das alterações constantes do Anexo IV desta lei, observadas as seguintes regras: I - criados, os que constam da coluna “Situação Nova”, sem correspondência na coluna “Situação Atual”, passando a integrar o Anexo I, Tabela “A” – Cargos de Provimento em Comissão – Grupo V, da Lei nº 11.511, de 1994, fixada sua lotação no Gabinete do Secretário Municipal de Segurança Urbana até a edição do decreto a que se refere o art. 28 desta lei; II - mantidos, com as alterações ocorridas, os que



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 88	de 100
nº 01-633 de 01	
Orlando da Mota Técnico Administrativo	

constam das duas colunas. TÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 26. Ficam criados, no Quadro dos Profissionais da Administração, 3 (três) cargos de Secretário Especial, Ref. SM, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, que passam a integrar o Anexo I, Tabela "A" – Cargos de Provimento em Comissão – Grupo V, da Lei nº 11.511, de 1994, fixada sua lotação no Gabinete do Prefeito. Parágrafo único. Os cargos de Secretário Especial previstos no "caput" terão o mesmo nível hierárquico do cargo de Secretário Municipal, cabendo ao Prefeito fixar as incumbências de seus titulares de acordo com as necessidades da Administração. Art. 27. Fica o Executivo autorizado a realocar ou criar dotações orçamentárias: I - na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, tendo como base as dotações do orçamento vigente destinadas à Secretaria Municipal de Planejamento; II - na Secretaria Municipal de Segurança Urbana, tendo como base as dotações do orçamento vigente destinadas à Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal. Art. 28. Em decorrência das modificações operadas por esta lei, o Executivo, mediante decreto, reorganizará a Secretaria Municipal de Planejamento e a Secretaria Municipal de Segurança Urbana. Art. 29. Os §§ 1º e 3º do art. 12 da Lei nº 13.292, de 14 de janeiro de 2002, passam a vigorar com a seguinte redação: "Art. 12.

.....

§ 1º A Comissão será presidida por pessoa de idoneidade e experiência na área



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

de Direitos Humanos, nomeada pelo Prefeito, com mandato de 2 (dois) anos.

.....
§ 3º O Vice-Presidente e o Secretário Adjunto da CMDH serão nomeados pelo Prefeito, por indicação do Presidente da Comissão, com mandatos de 2 (dois) anos." (NR)

Art. 30. As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário. Art. 31. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogados os incisos IV, V e XI do art. 2º; a alínea "d" do inciso I e os incisos VI e VII do art. 3º; e os arts. 13, 16, 19 e 25, todos da Lei nº 13.396, de 26 de julho de 2002. Eu,

ANDERSON ROGERIO DE SOUZA
Técnico Administrativo

, extraí a presente cópia fielmente de fls. do livro

competente nº 60 e digitei. Eu, KATHYA REGINA MORALES DE SOUZA
Assistente Parlamentar, a conferi. São

Paulo, 19 de dezembro de 2008. Supervisor de Finalização do Processo

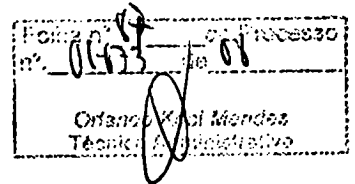
Legislativo, JOSÉ CRISTINO SOUZA SANTOS
Supervisor de Finalização do Proc. Legislativo. Visto, ÂNGELA BORDIN ANDREONI
Secretária de Apoio Legislativo, Secretária

de Apoio Legislativo da Câmara Municipal de São Paulo.-

JCS/ars



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**



LEI Nº 14.879 DE 7 DE JANEIRO DE 2009

Cria a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU; introduz alterações nas Leis nº 13.396, de 26 de julho de 2002, nº 13.866 de 1º de julho de 2004 e nº 13.292, de 14 de janeiro de 2002, bem como dispõe sobre os cargos de provimento em comissão que especifica.

Faço saber que a Câmara, em sessão de 18 de dezembro de 2008, decretou a seguinte lei:

**TÍTULO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

Art. 1º Fica criada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU.

**CAPÍTULO I
DO ÂMBITO DE COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO URBANO**

Art. 2º Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, órgão da Administração Municipal Direta, conduzir ações governamentais voltadas ao planejamento urbano e à promoção do desenvolvimento urbano do Município de São Paulo, cabendo-lhe, em especial:

I - desenvolver processo permanente e contínuo de acompanhamento e aprimoramento da legislação relativa ao planejamento e desenvolvimento urbano, inclusive as relativas ao Plano Diretor Estratégico, aos Planos Regionais das Subprefeituras, ao Parcelamento, ao Uso e Ocupação do Solo e às Operações Urbanas;

II - coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, com outras esferas de governo e com a sociedade civil;

III - promover a integração dos planos e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta relacionados ao desenvolvimento urbano, de forma a maximizar os resultados positivos para a Cidade de São Paulo;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

IV - desenvolver e consolidar planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo, considerando o Plano Diretor Estratégico do Município e os Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;

V - formular políticas, diretrizes e ações que propiciem o posicionamento do Município em questões relacionadas ao seu desenvolvimento urbano, incluindo as que decorram de sua inserção em planos nacionais, regionais, estaduais e metropolitanos;

VI - desenvolver os mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada e com outras esferas de governo, utilizando os instrumentos de política urbana;

VII - organizar, manter e atualizar permanentemente o sistema municipal de informações sociais, culturais, econômicas, financeiras, patrimoniais, administrativas, físico-territoriais, inclusive cartográficas e geológicas, ambientais, imobiliárias e outras de relevante interesse para o Município, progressivamente georreferenciadas em meio digital.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I Da Estrutura Básica

Art. 3º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano tem a seguinte estrutura básica:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Departamento de Urbanismo - DEURB;
- III - Departamento do Uso do Solo - DEUSO;
- IV - Departamento de Estatística e Produção de Informação - DIPRO;
- V - Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF;
- VI - Conselho Municipal de Política Urbana - CMPU;
- VII - Câmara Técnica de Legislação Urbanística - CTLU.

Parágrafo único. Vincula-se à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano o Fundo de Desenvolvimento Urbano - FUNDURB.

Seção II Do Detalhamento da Estrutura Básica

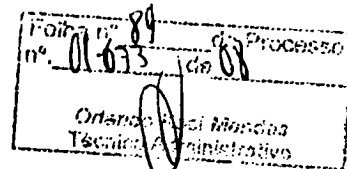
Subseção I Do Gabinete do Secretário

Art. 4º Integram o Gabinete do Secretário:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Assessoria Jurídica;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO



- III - Assessoria Técnica de Planejamento Urbano;
- IV - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano;
- V - Assessoria Técnica de Operação Urbana.

Subseção II Da Coordenadoria de Administração e Finanças

Art. 5º A Coordenadoria de Administração e Finanças tem a seguinte estrutura:

- I - Supervisão de Recursos Humanos;
- II - Supervisão de Finanças;
- III - Supervisão de Administração;
- IV - Supervisão de Informática;
- V - Centro de Documentação.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I Das Unidades de Assessoria Direta ao Secretário

Subseção I Da Chefia de Gabinete

Art. 6º A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e ao Secretário Adjunto;
- II - executar atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário Municipal;
- III - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Secretaria;
- IV - supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Secretaria.

Subseção II Da Assessoria Jurídica

Art. 7º A Assessoria Jurídica tem as seguintes atribuições:

- I - emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelos órgãos da Secretaria e da Administração, que devam ser submetidos ao Secretário;
- II - analisar e propor soluções para assuntos que lhe sejam cometidos pelo Secretário;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

01-633 90 08
V

III - estudar, propor e sugerir alternativas de orientação em consultas formuladas pelos órgãos da Secretaria e da Administração;

IV - atender a pedidos de informação do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Município e da Câmara Municipal;

V - prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura do Município de São Paulo em juízo, obtendo as informações e demais elementos necessários perante os órgãos da Secretaria;

VI - prestar suporte jurídico às demais áreas da Secretaria.

Subseção III

Da Assessoria Técnica de Planejamento Urbano

Art. 8º A Assessoria Técnica de Planejamento Urbano tem as seguintes atribuições:

I - assessorar na formulação de políticas e diretrizes de planejamento urbano do Município;

II - acompanhar a implementação das políticas e ações urbanas definidas pela Administração Pública Municipal.

Subseção IV

Da Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano

Art. 9º A Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano tem as seguintes atribuições:

I - coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos, interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, com outras esferas de governo e com a sociedade civil;

II - estabelecer canais de interação permanente com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta relacionados ao desenvolvimento urbano, visando à articulação das políticas públicas;

III - promover a integração dos planos e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, quando relacionados ao desenvolvimento urbano, de forma a maximizar os resultados positivos para a Cidade de São Paulo, incluindo as áreas de transportes, infra-estrutura urbana, obras e meio ambiente;

IV - desenvolver e consolidar planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo, considerando o Plano Diretor Estratégico do Município e os Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;

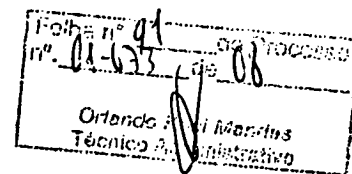
V - desenvolver mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada e com outras esferas de governo, fazendo uso dos instrumentos de política urbana.

Subseção V

Da Assessoria Técnica de Operação Urbana



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO



Art. 10. A Assessoria Técnica de Operação Urbana tem as seguintes atribuições:

I - participar da formulação e implementação de políticas urbanas no âmbito do Município e região metropolitana;

II - desenvolver estudos e projetos para a implementação de projetos estratégicos, projetos urbanos regionais, operações urbanas e afins, de acordo com o Plano Diretor Estratégico do Município;

III - monitorar e acompanhar a implantação das operações urbanas aprovadas, nos seus aspectos urbanísticos;

IV - participar da concepção e elaboração dos Sistemas Viários e de Transportes Públicos, bem como dos sistemas estruturadores e transformadores do espaço físico da Cidade.

Seção II Das Unidades Específicas

Subseção I Do Departamento de Urbanismo

Art. 11. O Departamento de Urbanismo – DEURB tem as seguintes atribuições:

I - formular políticas, diretrizes e ações para o desenvolvimento urbano e ambiental do Município;

II - coordenar o processo de revisão e de gestão participativa do Plano Diretor Estratégico, dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras e dos Planos de Bairros, juntamente com a Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras;

III - propor programas e projetos para a implementação das diretrizes do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;

IV - desenvolver e avaliar novos instrumentos de política urbana, bem como elaborar as propostas de alteração do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras a serem submetidas ao Conselho Municipal de Política Urbana;

V - propor normas e procedimentos com vistas a regulamentar o Plano Diretor Estratégico, os Planos Regionais e as Áreas de Intervenção Urbana;

VI - compatibilizar com o Orçamento Plurianual e Orçamento Programa as metas e ações estratégicas necessárias à implementação dos elementos estruturadores e integradores definidos no Plano Diretor Estratégico e nos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;

VII - subsidiar o Departamento do Uso do Solo na elaboração das normas referentes à legislação de uso e ocupação do solo e decorrentes do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

01-633-08
08

VIII - compatibilizar e articular as políticas setoriais com as diretrizes e metas do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras, especialmente no que se refere a habitação, transporte, verde e meio ambiente e infra-estrutura.

Subseção II Do Departamento do Uso do Solo

Art. 12. O Departamento do Uso do Solo - DEUSO tem as seguintes atribuições:

I - elaborar e propor normas referentes à legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo, decorrentes do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;

II - assessorar, nos assuntos de sua competência, a Câmara Técnica de Legislação Urbanística, bem como relatar os expedientes da referida Câmara;

III - coordenar estudos e desenvolver propostas relativas ao uso e ocupação de áreas públicas, fomentando sua adequada destinação;

IV - expedir as diretrizes urbanísticas para instalações, equipamentos e edificações situadas acima do nível do solo, de infra-estrutura e serviços urbanos do Município;

V - acolher, analisar, informar e relatar as propostas anteriormente aprovadas pela Lei nº 11.732, de 14 de março de 1995, bem como as propostas protocoladas até a data da vigência do Decreto nº 45.213, de 27 de agosto de 2004, relativas à Lei nº 13.769, de 26 de janeiro de 2004, referente à Operação Urbana Faria Lima;

VI - revisar as Zonas de Preservação Cultural - ZEPECs e sua interface com os demais órgãos de preservação da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal;

VII - controlar e emitir a certidão de declaração de potencial construtivo referente às Zonas de Preservação Cultural - ZEPECs, bem como a certidão de transferência de potencial construtivo de imóveis situados na Operação Urbana Centro;

VIII - expedir diretrizes de dimensionamento de anúncios em Zonas de Preservação Cultural - ZEPECs, juntamente com a Secretaria Municipal de Cultura, nos termos do art. 125 da Lei nº 13.885, de 25 de agosto de 2004;

IX - monitorar os estoques de potencial construtivo adicional, mediante outorga onerosa, reavaliando-os periodicamente;

X - consistir e complementar os dados relativos ao cadastro de zoneamento, incluindo o gerenciamento do histórico de cada contribuinte;

XI - manter atualizado o cadastro das Zonas de Preservação Cultural - ZEPECs.

Subseção III Do Departamento de Estatística e Produção de Informação



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

01-633/01

Art. 13. O Departamento de Estatística e Produção de Informação – DIPRO tem as seguintes atribuições:

I - elaborar estudos e diagnósticos socioeconômicos para subsidiar as ações da Secretaria e da Administração Pública Municipal;

II - produzir indicadores socioeconômicos e urbanos relativos às condições de vida da população e ao espaço urbano, como subsídio às políticas e ações do Poder Público Municipal;

III - subsidiar a implementação e a atualização do Sistema Municipal de Informações, em especial nos temas relativos ao espaço urbano;

IV - manter base de dados econômicos, sociais e urbanos do Município, voltada às atividades de gestão e planejamento urbanos;

V - manter base de dados sobre equipamentos e serviços prestados pelo Poder Público Municipal, subsidiando o sistema de informações ao cidadão;

VI - manter acervo cartográfico e urbanístico relativo à memória do planejamento urbano, especialmente no que se refere ao Município de São Paulo;

VII - manter acervo atualizado de documentação técnica nas áreas de planejamento urbano e afins para subsidiar atividades da Secretaria e demais órgãos municipais;

VIII - disponibilizar os dados, informações e estudos gerados no âmbito do Departamento às unidades da Secretaria e aos demais órgãos públicos;

IX - coordenar a manutenção e o aperfeiçoamento do sistema de georreferenciamento da base cartográfica do Município de São Paulo.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Administração e Finanças

Art. 14. A Coordenadoria de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:

I - gerir o quadro de pessoal, os recursos orçamentários e financeiros, os contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres e os equipamentos de informática;

II - adquirir bens e serviços;

III - administrar os bens patrimoniais móveis;

IV - providenciar serviços gerais e de manutenção, englobando as atividades de zeladoria e realização dos serviços de manutenção predial.

Parágrafo único. As atribuições referidas no "caput" serão exercidas pelas unidades previstas nos incisos I a V do art. 5º desta lei, de acordo com as respectivas áreas de atuação, conforme detalhamento a ser estabelecido por meio de decreto.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Processo nº 04-63 de 08
Orlando de Mendes Técnico Administrativo

Seção I

Do Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Art. 15. Ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano compete planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Seção II

Do Secretário Adjunto

Art. 16. Ao Secretário Adjunto compete:

- I - representar o Secretário perante autoridades e órgãos;
- II - coordenar, consolidar e submeter o plano de ação global da Pasta ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- III - assistir ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria;
- IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Seção III

Do Chefe de Gabinete

Art. 17. Ao Chefe de Gabinete compete:

- I - assessorar o Secretário e o Secretário Adjunto no desempenho de suas funções;
- II - autorizar e acompanhar os atos de delegação de competência expedidos no âmbito das unidades da Secretaria;
- III - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Seção IV

Dos demais Dirigentes

Art. 18. Aos demais dirigentes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano compete planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de suas respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas, em suas respectivas áreas de competência.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

01-633-95
08

Art. 19. Ficam transferidos da Secretaria Municipal do Planejamento para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano:

- I - o Conselho Municipal de Política Urbana;
- II - a Assessoria Técnica de Planejamento Urbano;
- III - a Assessoria Técnica de Operação Urbana;
- IV - o Departamento de Urbanismo - DEURB;
- V - o Departamento Técnico do Uso do Solo - DEUSO, ora renomeado para Departamento do Uso do Solo - DEUSO;
- VI - o Departamento de Estatística e Produção de Informação - DIPRO;

VII - o Centro de Documentação;

VIII - a Câmara Técnica de Legislação Urbanística - CTLU.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no "caput" deste artigo, as estruturas organizacionais das unidades são transferidas para a Secretaria ora criada com suas unidades, cargos, atribuições, bens patrimoniais, serviços, acervo e pessoal.

Art. 20. Ficam criados, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo I desta lei, onde se discriminam as denominações, lotações, referências de vencimento, quantidades, partes e tabelas e formas de provimento.

Art. 21. Ficam transferidos:

I - do Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão a que se refere o Decreto nº 45.751, de 4 de março de 2005, para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, os cargos de provimento em comissão constantes da coluna "Situação Atual" do Anexo II, desta lei, com as adequações necessárias, conforme o caso, previstas na sua coluna "Situação Nova";

II - da Secretaria Municipal de Planejamento para a Câmara Técnica de Legislação Urbanística - CTLU, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, os cargos de provimento em comissão constantes da coluna "Situação Atual" do Anexo III, desta lei, com as adequações necessárias, conforme o caso, previstas na sua coluna "Situação Nova".

TÍTULO II

DISPOSIÇÕES RELATIVAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA

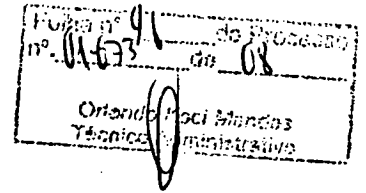
Art. 22. O inciso VI do art. 2º da Lei nº 13.396, de 26 de julho de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º

VI - propor prioridades nas ações preventivas e ostensivas realizadas pelos órgãos de segurança que atuam no Município de São Paulo, por meio de intercâmbio permanente de informações e gerenciamento;



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**



..... " (NR)

Art. 23. Os arts. 1º e 12 da Lei nº 13.866, de 1º de julho de 2004, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º

I - exercer, no âmbito do Município de São Paulo, as ações de segurança urbana, em conformidade com as diretrizes e programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana, promovendo o respeito aos direitos humanos;

.....
III - apoiar as atividades de defesa civil, inclusive nas ações de identificação de áreas de risco, na transferência de pessoas e famílias e no atendimento em situação de emergência;

.....
XI - atuar na proteção de pessoas em situação de risco, encaminhando e apoiando as ações sociais, em conformidade com os programas e ações integradas;

XII - realizar atividades de apoio voltadas à segurança do trânsito na área escolar de segurança a que se refere a Lei nº 14.492, de 31 de julho de 2007, bem como no interior e entorno de parques municipais, em conformidade com plano estabelecido em conjunto pelas Secretarias Municipais de Segurança Urbana e de Transportes;

XIII - apoiar, articulado com os organismos de Segurança Pública, o policiamento preventivo e comunitário e a mediação de conflito." (NR)

"Art. 12. As notificações, os autos de apreensão e as multas decorrentes das atividades fiscais previstas nesta lei serão lavrados pelos Guardas Civis Metropolitanos, observado o disposto no art. 6º-A." (NR)

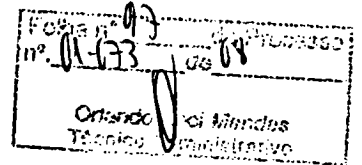
Art. 24. A Lei nº 13.866, de 1º de julho de 2004, passa a vigorar acrescida do art. 6º-A, com a seguinte redação:

"Art. 6º-A. Ficam estendidas a todas unidades operacionais e a todos servidores do Quadro da Guarda Civil Metropolitana as atribuições previstas nos arts. 1º, 4º e 5º desta lei, que serão organizadas e exercidas de acordo com o planejamento, as metas e as ordens de serviços estabelecidas pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana e pelo Comando da Guarda Civil Metropolitana." (NR)

Art. 25. Mantidas as modificações operadas por legislação precedente, o Anexo Único, Tabela "A", da Lei nº 13.396, de 2002, relativo aos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, passa a vigorar acrescido das alterações constantes do Anexo IV desta lei, observadas as seguintes regras:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO



I - criados, os que constam da coluna "Situação Nova", sem correspondência na coluna "Situação Atual", passando a integrar o Anexo I, Tabela "A" - Cargos de Provimento em Comissão - Grupo V, da Lei nº 11.511, de 1994, fixada sua lotação no Gabinete do Secretário Municipal de Segurança Urbana até a edição do decreto a que se refere o art. 28 desta lei;

II - mantidos, com as alterações ocorridas, os que constam das duas colunas.

TÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Ficam criados, no Quadro dos Profissionais da Administração, 3 (três) cargos de Secretário Especial, Ref. SM, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, que passam a integrar o Anexo I, Tabela "A" - Cargos de Provimento em Comissão - Grupo V, da Lei nº 11.511, de 1994, fixada sua lotação no Gabinete do Prefeito.

Parágrafo único. Os cargos de Secretário Especial previstos no "caput" terão o mesmo nível hierárquico do cargo de Secretário Municipal, cabendo ao Prefeito fixar as incumbências de seus titulares de acordo com as necessidades da Administração.

Art. 27. Fica o Executivo autorizado a realocar ou criar dotações orçamentárias:

I - na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, tendo como base as dotações do orçamento vigente destinadas à Secretaria Municipal de Planejamento;

II - na Secretaria Municipal de Segurança Urbana, tendo como base as dotações do orçamento vigente destinadas à Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal.

Art. 28. Em decorrência das modificações operadas por esta lei, o Executivo, mediante decreto, reorganizará a Secretaria Municipal de Planejamento e a Secretaria Municipal de Segurança Urbana.

Art. 29. Os §§ 1º e 3º do art. 12 da Lei nº 13.292, de 14 de janeiro de 2002, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art.12.

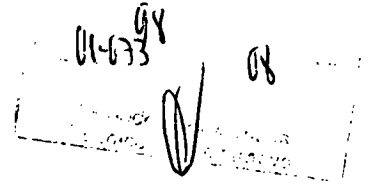
§ 1º A Comissão será presidida por pessoa de idoneidade e experiência na área de Direitos Humanos, nomeada pelo Prefeito, com mandato de 2 (dois) anos.

.....
§ 3º O Vice-Presidente e o Secretário Adjunto da CMDH serão nomeados pelo Prefeito, por indicação do Presidente da Comissão, com mandatos de 2 (dois) anos.

....." (NR)



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**



Art. 30. As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 31. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogados os incisos IV, V e XI do art. 2º; a alínea "d" do inciso I e os incisos VI e VII do art. 3º; e os arts. 13, 16, 19 e 25, todos da Lei nº 13.396, de 26 de julho de 2002.

Câmara Municipal de São Paulo, 19 de dezembro de 2008.

O Presidente,

JCSS/mal.



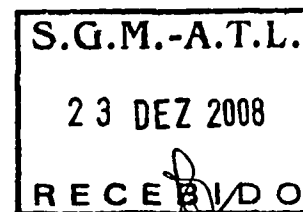
**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Forma nº 94	do processo nº 01-633	dia 08
Câmara Municipal de São Paulo		

São Paulo, 22 de dezembro de 2008.

Recebi ofício SGP-23 nº 5321 de 22/12/08, encaminhando ao Exmo. Sr. Prefeito cópia autêntica da lei decretada pela Câmara, relativa ao Projeto de Lei nº 673/08, de autoria do Executivo.

Anexo: Anexos I, II, III e IV.



Marlene Gimenes Giraldes Antonelli
RF: 548.562.2.00
SGM/ATL



Câmara Municipal de São Paulo

Papel para informação, rubricado como folha nº 100 ✓
do processo nº 01-673 / 08, 21 / 01 / 09 (a) Orlando Ricci Mendes
Técnico Administrativo

LEI Nº 14.879, DE 7 DE JANEIRO DE 2009

(Projeto de Lei nº 673/08, do Executivo, aprovado na forma de Substitutivo do Legislativo)

Cria a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU; introduz alterações nas Leis nº 13.396, de 26 de julho de 2002, nº 13.866, de 1º de julho de 2004, e nº 13.292, de 14 de janeiro de 2002, bem como dispõe sobre os cargos de provimento em comissão que especifica.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 18 de dezembro de 2008, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

TÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 1º. Fica criada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU.

CAPÍTULO I

DO ÂMBITO DE COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, órgão da Administração Municipal Direta, conduzir ações governamentais voltadas ao planejamento urbano e à promoção do desenvolvimento urbano do Município de São Paulo, cabendo-lhe, em especial:

- I - desenvolver processo permanente e contínuo de acompanhamento e aprimoramento da legislação relativa ao planejamento e desenvolvimento urbano, inclusive as relativas ao Plano Diretor Estratégico, aos Planos Regionais das Subprefeituras, ao Parcelamento, ao Uso e Ocupação do Solo e às Operações Urbanas;
- II - coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, com outras esferas de governo e com a sociedade civil;
- III - promover a integração dos planos e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta relacionados ao desenvolvimento urbano, de forma a maximizar os resultados positivos para a Cidade de São Paulo;
- IV - desenvolver e consolidar planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo, considerando o Plano Diretor Estratégico do Município e os Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;
- V - formular políticas, diretrizes e ações que propiciem o posicionamento do Município em questões relacionadas ao seu desenvolvimento urbano, incluindo as que decorram de sua inserção em planos nacionais, regionais, estaduais e metropolitanos;
- VI - desenvolver os mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada e com outras esferas de governo, utilizando os instrumentos de política urbana;
- VII - organizar, manter e atualizar permanentemente o sistema municipal de informações sociais, culturais, econômicas, financeiras, patrimoniais, administrativas, físico-territoriais, inclusive cartográficas e geológicas, ambientais, imobiliárias e outras de relevante interesse para o Município, progressivamente georreferenciadas em meio digital.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Estrutura Básica

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano tem a seguinte estrutura básica:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Departamento de Urbanismo - DEURB;
- III - Departamento do Uso do Solo - DEUSO;
- IV - Departamento de Estatística e Produção de Informação - DIPRO;

V - Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF;
VI - Conselho Municipal de Política Urbana - CMPU;
VII - Câmara Técnica de Legislação Urbanística - CTLU.
Parágrafo único. Vincula-se à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano o Fundo de Desenvolvimento Urbano - FUNDURB.

Seção II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Subseção I

Do Gabinete do Secretário

Art. 4º. Integram o Gabinete do Secretário:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Assessoria Jurídica;
- III - Assessoria Técnica de Planejamento Urbano;
- IV - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano;
- V - Assessoria Técnica de Operação Urbana.

Subseção II

Da Coordenadoria de Administração e Finanças

Art. 5º. A Coordenadoria de Administração e Finanças tem a seguinte estrutura:

- I - Supervisão de Recursos Humanos;
- II - Supervisão de Finanças;
- III - Supervisão de Administração;
- IV - Supervisão de Informática;
- V - Centro de Documentação.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I

Das Unidades de Assessoria Direta ao Secretário

Subseção I

Da Chefia de Gabinete

Art. 6º. A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e ao Secretário Adjunto;
- II - executar atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário Municipal;
- III - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Secretaria;
- IV - supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Secretaria.

Subseção II

Da Assessoria Jurídica

Art. 7º. A Assessoria Jurídica tem as seguintes atribuições:

- I - emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelos órgãos da Secretaria e da Administração, que devam ser submetidos ao Secretário;
- II - analisar e propor soluções para assuntos que lhe sejam cometidos pelo Secretário;
- III - estudar, propor e sugerir alternativas de orientação em consultas formuladas pelos órgãos da Secretaria e da Administração;
- IV - atender a pedidos de informação do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Município e da Câmara Municipal;
- V - prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura do Município de São Paulo em juízo, obtendo as informações e demais elementos necessários perante os órgãos da Secretaria;
- VI - prestar suporte jurídico às demais áreas da Secretaria.

Subseção III

Da Assessoria Técnica de Planejamento Urbano

Art. 8º. A Assessoria Técnica de Planejamento Urbano tem as seguintes atribuições:

- I - assessorar na formulação de políticas e diretrizes de planejamento urbano do Município;
- II - acompanhar a implementação das políticas e ações urbanas definidas pela Administração Pública Municipal.

Subseção IV

Da Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano

Art. 9º. A Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos, interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, com outras esferas de governo e com a sociedade civil;

01/08

II - estabelecer canais de interação permanente com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta relacionados ao desenvolvimento urbano, visando à articulação das políticas públicas;

III - promover a integração dos planos e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, quando relacionados ao desenvolvimento urbano, de forma a maximizar os resultados positivos para a Cidade de São Paulo, incluindo as áreas de transportes, infra-estrutura urbana, obras e meio ambiente;

IV - desenvolver e consolidar planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo, considerando o Plano Diretor Estratégico do Município e os Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;

V - desenvolver mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada e com outras esferas de governo, fazendo uso dos instrumentos de política urbana.

Subseção V

Da Assessoria Técnica de Operação Urbana

Art. 10. A Assessoria Técnica de Operação Urbana tem as seguintes atribuições:

I - participar da formulação e implementação de políticas urbanas no âmbito do Município e região metropolitana;

II - desenvolver estudos e projetos para a implementação de projetos estratégicos, projetos urbanos regionais, operações urbanas e afins, de acordo com o Plano Diretor Estratégico do Município;

III - monitorar e acompanhar a implantação das operações urbanas aprovadas, nos seus aspectos urbanísticos;

IV - participar da concepção e elaboração dos Sistemas Viários e de Transportes Públicos, bem como dos sistemas estruturadores e transformadores do espaço físico da Cidade.

Seção II

Das Unidades Específicas

Subseção I

Do Departamento de Urbanismo

Art. 11. O Departamento de Urbanismo - DEURB tem as seguintes atribuições:

I - formular políticas, diretrizes e ações para o desenvolvimento urbano e ambiental do Município;

II - coordenar o processo de revisão e de gestão participativa do Plano Diretor Estratégico, dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras e dos Planos de Bairros, juntamente com a Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras;

III - propor programas e projetos para a implementação das diretrizes do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;

IV - desenvolver e avaliar novos instrumentos de política urbana, bem como elaborar as propostas de alteração do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras a serem submetidas ao Conselho Municipal de Política Urbana;

V - propor normas e procedimentos com vistas a regulamentar o Plano Diretor Estratégico, os Planos Regionais e as Áreas de Intervenção Urbana;

VI - compatibilizar com o Orçamento Plurianual e Orçamento Programa as metas e ações estratégicas necessárias à implementação dos elementos estruturadores e integradores definidos no Plano Diretor Estratégico e nos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;

VII - subsidiar o Departamento do Uso do Solo na elaboração das normas referentes à legislação de uso e ocupação do solo e decorrentes do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;

VIII - compatibilizar e articular as políticas setoriais com as diretrizes e metas do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras, especialmente no que se refere a habitação, transporte, verde e meio ambiente e infra-estrutura.

Subseção II

Do Departamento do Uso do Solo

Art. 12. O Departamento do Uso do Solo - DEUSO tem as seguintes atribuições:

I - elaborar e propor normas referentes à legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo, decorrentes do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;

II - assessorar, nos assuntos de sua competência, a Câmara Técnica de Legislação Urbanística, bem como relatar os expedientes da referida Câmara;

III - coordenar estudos e desenvolver propostas relativas ao uso e ocupação de áreas públicas, fomentando sua adequada destinação;

IV - expedir as diretrizes urbanísticas para instalações, equipamentos e edificações situadas acima do nível do solo, de infra-estrutura e serviços urbanos do Município;

V - acolher, analisar, informar e relatar as propostas anteriormente aprovadas pela Lei nº 11.732, de 14 de março de 1995, bem como as propostas protocoladas até a data da vigência do Decreto nº 45.213, de 27 de agosto de 2004, relativas à Lei nº 13.769, de 26 de janeiro de 2004, referente à Operação Urbana Faria Lima;

VI - revisar as Zonas de Preservação Cultural - ZEPECs e sua interface com os demais órgãos de preservação da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal;

VII - controlar e emitir a certidão de declaração de potencial construtivo referente às Zonas de Preservação Cultural - ZEPECs, bem como a certidão de transferência de potencial construtivo de imóveis situados na Operação Urbana Centro;

VIII - expedir diretrizes de dimensionamento de anúncios em Zonas de Preservação Cultural - ZEPECs, juntamente com a Secretaria Municipal de Cultura, nos termos do art. 125 da Lei nº 13.885, de 25 de agosto de 2004;

IX - monitorar os estoques de potencial construtivo adicional, mediante outorga onerosa, reavaliando-os periodicamente;

X - consistir e complementar os dados relativos ao cadastro de zoneamento, incluindo o gerenciamento do histórico de cada contribuinte;

XI - manter atualizado o cadastro das Zonas de Preservação Cultural - ZEPECs.

Subseção III

Do Departamento de Estatística e Produção de Informação

Art. 13. O Departamento de Estatística e Produção de Informação - DIPRO tem as seguintes atribuições:

I - elaborar estudos e diagnósticos socioeconômicos para subsidiar as ações da Secretaria e da Administração Pública Municipal;

II - produzir indicadores socioeconômicos e urbanos relativos às condições de vida da população e ao espaço urbano, como subsídio às políticas e ações do Poder Público Municipal;

III - subsidiar a implementação e a atualização do Sistema Municipal de Informações, em especial nos temas relativos ao espaço urbano;

IV - manter base de dados econômicos, sociais e urbanos do Município, voltada às atividades de gestão e planejamento urbanos;

V - manter base de dados sobre equipamentos e serviços prestados pelo Poder Público Municipal, subsidiando o sistema de informações ao cidadão;

VI - manter acervo cartográfico e urbanístico relativo à memória do planejamento urbano, especialmente no que se refere ao Município de São Paulo;

VII - manter acervo atualizado de documentação técnica nas áreas de planejamento urbano e afins para subsidiar atividades da Secretaria e demais órgãos municipais;

VIII - disponibilizar os dados, informações e estudos gerados no âmbito do Departamento às unidades da Secretaria e aos demais órgãos públicos;

IX - coordenar a manutenção e o aperfeiçoamento do sistema de georreferenciamento da base cartográfica do Município de São Paulo.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Administração e Finanças

Art. 14. A Coordenadoria de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:

I - gerir o quadro de pessoal, os recursos orçamentários e financeiros, os contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres e os equipamentos de informática;

II - adquirir bens e serviços;

III - administrar os bens patrimoniais móveis;

IV - providenciar serviços gerais e de manutenção, englobando as atividades de zeladoria e realização dos serviços de manutenção predial.

Parágrafo único. As atribuições referidas no "caput" serão exercidas pelas unidades previstas nos incisos I a V do art. 5º desta lei, de acordo com as respectivas áreas de atuação, conforme detalhamento a ser estabelecido por meio de decreto.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Do Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Art. 15. Ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano compete planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Seção II

Do Secretário Adjunto

Art. 16. Ao Secretário Adjunto compete:

I - representar o Secretário perante autoridades e órgãos;

II - coordenar, consolidar e submeter o plano de ação global da Pasta ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano;

III - assistir ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Seção III

Do Chefe de Gabinete

Art. 17. Ao Chefe de Gabinete compete:

I - assessorar o Secretário e o Secretário Adjunto no desempenho de suas funções;

II - autorizar e acompanhar os atos de delegação de competência expedidos no âmbito das unidades da Secretaria;

III - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.



Câmara Municipal de São Paulo

do processo nº 01-673, 04, 21, 01, 09 (a) 101
Seção IV
Dos demais Dirigentes
Tábuja Administrativa

Art. 18. Aos demais dirigentes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano compete planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de suas respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas, em suas respectivas áreas de competência.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Ficam transferidos da Secretaria Municipal do Planejamento para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano:

- I - o Conselho Municipal de Política Urbana;
- II - a Assessoria Técnica de Planejamento Urbano;
- III - a Assessoria Técnica de Operação Urbana;
- IV - o Departamento de Urbanismo - DEURB;
- V - o Departamento Técnico do Uso do Solo - DEUSO, ora renomeado para Departamento do Uso do Solo - DEUSO;
- VI - o Departamento de Estatística e Produção de Informação - DIPRO;

VII - o Centro de Documentação;

VIII - a Câmara Técnica de Legislação Urbanística - CTLU.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no "caput" deste artigo, as estruturas organizacionais das unidades são transferidas para a Secretaria ora criada com suas unidades, cargos, atribuições, bens patrimoniais, serviços, acervo e pessoal.

Art. 20. Ficam criados, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo I desta lei, onde se discriminam as denominações, lotações, referências de vencimento, quantidades, partes e tabelas e formas de provimento.

Art. 21. Ficam transferidos:

I - do Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão a que se refere o Decreto nº 45.751, de 4 de março de 2005, para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, os cargos de provimento em comissão constantes da coluna "Situação Atual" do Anexo II, desta lei, com as adequações necessárias, conforme o caso, previstas na sua coluna "Situação Nova";

II - da Secretaria Municipal de Planejamento para a Câmara Técnica de Legislação Urbanística - CTLU, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, os cargos de provimento em comissão constantes da coluna "Situação Atual" do Anexo III, desta lei, com as adequações necessárias, conforme o caso, previstas na sua coluna "Situação Nova".

TÍTULO II

DISPOSIÇÕES RELATIVAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA

Art. 22. O inciso VI do art. 2º da Lei nº 13.396, de 26 de julho de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º.

VI - propor prioridades nas ações preventivas e ostensivas realizadas pelos órgãos de segurança que atuam no Município de São Paulo, por meio de intercâmbio permanente de informações e gerenciamento;

" (NR)

Art. 23. Os arts. 1º e 12 da Lei nº 13.866, de 1º de julho de 2004, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º.

I - exercer, no âmbito do Município de São Paulo, as ações de segurança urbana, em conformidade com as diretrizes e programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana, promovendo o respeito aos direitos humanos;

III - apoiar as atividades de defesa civil, inclusive nas ações de identificação de áreas de risco, na transferência de pessoas e famílias e no atendimento em situação de emergência;

XI - atuar na proteção de pessoas em situação de risco, encaminhando e apoiando as ações sociais, em conformidade com os programas e ações integradas;

XII - realizar atividades de apoio voltadas à segurança do trânsito na área escolar de segurança a que se refere a Lei nº 14.492, de 31 de julho de 2007, bem como no interior e entorno de parques municipais, em conformidade com plano estabelecido em conjunto pelas Secretarias Municipais de Segurança Urbana e de Transportes;

XIII - (VETADO) (NR)

"Art. 12. As notificações, os autos de apreensão e as multas decorrentes das atividades fiscais previstas nesta lei serão lavrados pelos Guardas Cíveis Metropolitanos, observado o disposto no art. 6º-A." (NR)

Art. 24. A Lei nº 13.866, de 1º de julho de 2004, passa a vigorar acrescida do art. 6º-A, com a seguinte redação:

"Art. 6º-A. Ficam estendidas a todas unidades operacionais e a todos servidores do Quadro da Guarda Civil Metropolitana as atribuições previstas nos arts. 1º, 4º e 5º desta lei, que serão organizadas e exercidas de acordo com o planejamento, as metas e as ordens de serviços estabelecidas pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana e pelo Comando da Guarda Civil Metropolitana." (NR)

Art. 25. Mantidas as modificações operadas por legislação precedente, o Anexo Único, Tabela "A", da Lei nº 13.396, de 2002, relativo aos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, passa a vigorar acrescido das alterações constantes do Anexo IV desta lei, observadas as seguintes regras:

- I - criados, os que constam da coluna "Situação Nova", sem correspondência na coluna "Situação Atual", passando a integrar o Anexo I, Tabela "A" - Cargos de Provimento em Comissão - Grupo V, da Lei nº 11.511, de 1994, fixada sua lotação no Gabinete do Secretário Municipal de Segurança Urbana até a edição do decreto a que se refere o art. 28 desta lei;
- II - mantidos, com as alterações ocorridas, os que constam das duas colunas.

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Ficam criados, no Quadro dos Profissionais da Administração, 3 (três) cargos de Secretário Especial, Ref. SM, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, que passam a integrar o Anexo I, Tabela "A" - Cargos de Provimento em Comissão - Grupo V, da Lei nº 11.511, de 1994, fixada sua lotação no Gabinete do Prefeito.

Parágrafo único. Os cargos de Secretário Especial previstos no "caput" terão o mesmo nível hierárquico do cargo de Secretário Municipal, cabendo ao Prefeito fixar as incumbências de seus titulares de acordo com as necessidades da Administração.

Art. 27. Fica o Executivo autorizado a realocar ou criar dotações orçamentárias:

I - na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, tendo como base as dotações do orçamento vigente destinadas à Secretaria Municipal de Planejamento;

II - na Secretaria Municipal de Segurança Urbana, tendo como base as dotações do orçamento vigente destinadas à Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal.

Art. 28. Em decorrência das modificações operadas por esta lei, o Executivo, mediante decreto, reorganizará a Secretaria Municipal de Planejamento e a Secretaria Municipal de Segurança Urbana.

Art. 29. Os §§ 1º e 3º do art. 12 da Lei nº 13.292, de 14 de janeiro de 2002, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12.

§ 1º. A Comissão será presidida por pessoa de idoneidade e experiência na área de Direitos Humanos, nomeada pelo Prefeito, com mandato de 2 (dois) anos.

§ 3º. O Vice-Presidente e o Secretário Adjunto da CMDH serão nomeados pelo Prefeito, por indicação do Presidente da Comissão, com mandatos de 2 (dois) anos.

" (NR)

Art. 30. As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 31. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogados os incisos IV, V e XI do art. 2º; a alínea "d" do inciso I e os incisos VI e VII do art. 3º; e os arts. 13, 16, 19 e 25, todos da Lei nº 13.396, de 26 de julho de 2002.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 7 de janeiro de 2009, 455ª da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 7 de janeiro de 2009.

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

02/06

Anexo I Integrante da Lei nº 14.879, de 7 de janeiro de 2009

Criação de Cargos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Fórmula de Provimento
Secretário Municipal - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	SM	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Chefe de Assessoria Jurídica - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais
Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano, do Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Coordenador Geral - Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Anexo II integrante da Lei nº 14.879, de 7 de janeiro de 2009

Cargos do Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão, transferidos para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

SITUAÇÃO ATUAL Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão					SITUAÇÃO NOVA Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano				
Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde.	Parte Tabela	Provimento	Denominação do Cargo/ Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento
Coordenador	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal.	Secretário-Adjunto - Gabinete do Secretário	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Coordenador	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal.	Chefe de Gabinete - Chefia de Gabinete, do Gabinete do Secretário	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Supervisor Técnico II	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal	Assessor Jurídico - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais
Supervisor Técnico II	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal	Assessor Jurídico - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais

do processo nº

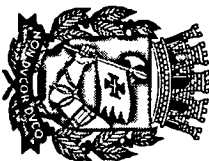
01-073

Papel para informação, rubricado como folha nº

(a)

Diário Oficial
Técnico Administrativo

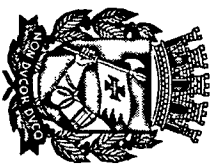
102



Câmara Municipal de São Paulo

Supervisor Técnico II	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal	Assessor Técnico - Gabinete do Secretário (1) - Assessoria Jurídica (1) - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano (1) - Gabinete do Secretário	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Supervisor Técnico II	DAS-12	7	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal	Assessor Técnico - Gabinete do Secretário (3) - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano, do Gabinete do Secretário (4)	DAS-12	7	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Supervisor Técnico II	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal	Supervisor Técnico II - Coordenadoria de Administração e Finanças (1) - Supervisão de Recursos Humanos (1) - Supervisão de Finanças (1) - Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior de graduação
Supervisor Técnico II	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do magistério municipal	Supervisor Técnico II - Supervisão de Administração (1) - Supervisão de Informática (1) - Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico II	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores públicos, profissionais da	Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário (1) - Assessoria Técnica de Desenvolvimento	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

04/06



Câmara Municipal de São Paulo

do processo nº 01.133 / 08 / 21 / 01 / 09
 Papel para informação, rubricado como folha nº 103
 (a)
 Uteia de Kozl Agnônia
 Secretária Administrativa

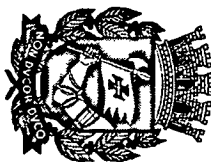
				saúde, com profissão regulamentada, portadores de diploma de nível superior	Urbano, do Gabinete do Secretário (1)				
Assistente Técnico II	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores públicos, profissionais da saúde, com profissão regulamentada, portadores de diploma de nível superior.	Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário (1) - Assessoria Jurídica (1) - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano (1) - Gabinete do Secretário	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico II	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores públicos, profissionais da saúde, com profissão regulamentada, portadores de diploma de nível superior.	Assistente Técnico II - Assessoria Jurídica (1) - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano, do Gabinete do Secretário (1) - Coordenadoria de Administração e Finanças (1)	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Coordenador de Projetos	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores	Coordenador - Supervisão de Recursos Humanos, da	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre
				de diploma de Assistente Social, Pedagogo, Psicólogo ou Sociólogo.	Coordenadoria de Administração e Finanças				servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Chefe de Seção Técnica	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Coordenador - Supervisão de Administração, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

Chefe de Seção Técnica	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito entre titulares do cargo de Especialista em Saúde, na disciplina de Odontologia	Coordenador - Supervisão de Finanças, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Chefe de Seção Técnica	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Coordenador - Supervisão de Informática, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Chefe de Seção Técnica	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão entre titulares de cargos de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis	Coordenador - Centro de Documentação, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico I	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Assistente Técnico I - Gabinete do Secretário (1) - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário (1)	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Encarregado de Setor Técnico	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais portadores de diploma de Psicólogo.	Assistente Técnico I - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano, do Gabinete do Secretário	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Encarregado de Setor Técnico	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Procurador Geral, dentre servidores municipais, portadores de diploma de nível universitário, com experiência na área de atuação.	Encarregado de Equipe Técnica - Supervisão de Recursos Humanos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento, em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais

05/06

Encarregado de Setor Técnico	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Especialista em Saúde, na disciplina de Enfermagem	Encarregado de Equipe Técnica - Supervisão de Administração, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Encarregado de Setor Técnico	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão, entre titulares de cargos de Especialista em Saúde (Educação em Saúde Pública)	Encarregado de Equipe Técnica - Supervisão de Finanças, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Encarregado de Setor Técnico	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Especialista em	Encarregado de Equipe Técnica - Supervisão de Informática, da Coordenadoria de	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso

				Saúde, na disciplina de Enfermagem	Administração e Finanças				superior
Encarregado de Setor Técnico	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Especialista em Saúde, na disciplina de Enfermagem	Encarregado de Equipe Técnica - Centro de Documentação, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Encarregado de Equipe	DAI-7	5	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe - Supervisão de Recursos Humanos - Supervisão de Administração - Supervisão de Finanças - Supervisão de Informática - Centro de Documentação - Coordenadoria de Administração e Finanças	DAI-7	5	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.



Câmara Municipal de São Paulo

do processo nº 01-073 / 01 / 21 / 01 / 09 (a) 109

109

Papel para informação, rubricado como folha nº

SITUAÇÃO ATUAL Secretaria Municipal de Planejamento					SITUAÇÃO NOVA Câmara Técnica de Legislação Urbanística - CTLU				
Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde.	Parte Tabela	Provimento	Denominação do Cargo/ Lotação	Ref.	Qde	Parte Tabela	Forma de Provimento
Assessor Especial - Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Planejamento	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, com curso de formação ou notório conhecimento ou comprovada experiência na área ambiental	Assessor Especial - Câmara Técnica de Legislação Urbanística	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Planejamento	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Assessor Técnico - Câmara Técnica de Legislação Urbanística	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assistente Técnico II - Assessoria Técnica de	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento, pelo Prefeito,	Assistente Técnico II - Câmara Técnica de	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo
Planejamento Urbano, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Planejamento				exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	Legislação Urbanística				Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais
Assistente Técnico II - Departamento Técnico do Uso do Solo - DEUSO, da Secretaria Municipal de Planejamento	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior com conhecimento em planejamento urbano	Assistente Técnico II - Câmara Técnica de Legislação Urbanística	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

66/06

Anexo IV integrante da Lei nº 14.879, de 7 de janeiro de 2009

(alterações introduzidas no Anexo Único, Tabela "A", Cargos de Provimento em Comissão da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, integrante da Lei nº 13.396, de 26 de julho de 2002)



Câmara Municipal de São Paulo

do processo nº

01-673

Papel para informação, rubricado como folha nº

08

21

01

/09

(a)

quando

for

assinado

por

o

Secretário

de

Assuntos

105 ✓

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Denominação do Cargo/ Lotação	Ref.	Qtde	Parte Tabela	Forma de Provimento	Denominação do Cargo/ Lotação	Ref.	Qtde	Parte Tabela	Forma de Provimento
					Secretário Municipal - Secretaria Municipal de Segurança Urbana	SM	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Secretário-Adjunto - Gabinete do Secretário	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Chefe de Assessoria Técnica - Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Chefe de Assessoria Jurídica - Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais
					Chefe de Assessoria Técnica de Imprensa e Comunicação - Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
					Assessor Jurídico - Gabinete do Secretário	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais
					Assessor Técnico - Gabinete do Secretário	DAS-12	6	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Supervisor Técnico II - Centro de Formação em Segurança Urbana, da Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Assessor Jurídico - Gabinete do Secretário	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais
					Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

Publicado no DIÁRIO OFICIAL

de 08 / 01 / 2009

página 01/06

Conteúdo

assinado em 12/08/05

À SGP-22 – Sr. Supervisor,

Para as devidas providências, tendo em vista o **VETO PARCIAL**.

21/01/09



JOSÉ CRISTINO SOUZA SANTOS
Supervisor de Finalização do Proc. Legislativo

Segue(m) juntado(s), nesta data,
documento(s) e folha de
inferência,ão rubricados sob
nº 106 a 108
Em 05/02/09
Ass: Pedro Henrique L. Campos
Técnico Administrativo
RF 1.105



Prefeitura do Município de São Paulo

São Paulo, 8 de janeiro de 2009.

GABINETE DO PREFEITO

Ofício nº 02/09
LIDO HOJE 03 FEV. 2009
Ref.: Ofício SGP-23 nº 5321/2006
Ass. Comissões de
Const. Inst. e Leg. Participativa
Administrativas Públicas
Senhor Presidente
P S NTE

ACEITO O VETO
18 MAR 2010
5 - DOCREQ. ACENTE
18-0000/2009
Folha nº 106 do Proc.
Nº 01-673 de 2008
Pedro Henrique L. Campos
Téc. Administrativo
RF 1.195

Reporto-me ao ofício referenciado, por meio do qual Vossa Excelência encaminhou a este Gabinete cópia autêntica do Projeto de Lei nº 673/08, aprovado por essa Egrégia Câmara na sessão de 18 de dezembro de 2008, que cria a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU; introduz alterações nas Leis nº 13.396, de 26 de julho de 2002, nº 13.866, de 1º de julho de 2004, e nº 13.292, de 14 de janeiro de 2002, bem como dispõe sobre os cargos de provimento em comissão que especifica.

De autoria do Executivo, o projeto em evidência, aprovado na forma de Substitutivo apresentado pelo Legislativo, não comporta sanção integral, obrigando-me ao veto parcial que ora lhe aponho, com fulcro no artigo 42, § 1º, da Lei Orgânica do Município de São Paulo, na conformidade das razões a seguir deduzidas.

Dentre as modificações procedidas na proposta original, o texto aprovado, por seu artigo 23, acresce o inciso XIII ao artigo 1º da Lei nº 13.866, de 1º de julho de 2004, fixando, como uma das atribuições da Guarda Civil Metropolitana, a de "apoiar, articulado com os organismos de Segurança Pública, o policiamento preventivo e comunitário e a mediação de conflito".

De início, verifica-se contraposição entre o inciso XIII ora vetado e o inciso X do citado artigo 1º, que estabelece competir à Guarda Civil Metropolitana a mediação de conflitos em bens, serviços e instalações municipais ou relacionados ao exercício de atividades controladas pelo Poder Público Municipal.

Ora, mediar conflitos na forma preceituada no inciso X afigura-se atividade típica da Guarda Civil Metropolitana. A previsão de simples apoio a tal mediação reduz a atribuição hoje a ela cometida e, caso fosse sancionada, acarretaria uma atuação municipal aquém da necessária à plena satisfação do interesse público.

A par disso, nesse particular, a medida aprovada gera contradição interna entre os próprios dispositivos do artigo 1º em apreço,

C.M.S.P. - S.G.P. 2

08-Jan-2009-14:49-012605



desatendendo o artigo 11, inciso II, alínea "a", da Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998.

Não bastasse isso, o inciso XIII em questão estabelece que a Guarda Civil Metropolitana, articulada com os organismos de Segurança Pública, deverá apoiar o policiamento preventivo e comunitário. Referida Corporação, entretanto, não detém legitimidade para o exercício dessa competência, como se infere do exame da Carta Constitucional e da legislação estadual e municipal.

O artigo 144 da Constituição Federal, em seus §§ 4º e 5º, reserva as funções de polícia judiciária e apuração de infrações penais às polícias civis, bem como as funções de polícia ostensiva e preservação da ordem pública às polícias militares. O § 6º do mesmo artigo determina a subordinação de ambas as polícias - civis e militares - aos Governadores dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Nesse sentido também dispõe o artigo 139 da Constituição do Estado de São Paulo.

Ainda em seu § 8º, o aludido comando da Constituição Federal faculta aos Municípios a constituição de guardas municipais destinadas à proteção de seus bens, serviços e instalações.

Conclui-se, pois, que o policiamento, ressalvada a competência peculiar da União, é atividade específica das polícias civis e militares e não da guarda municipal, do que resulta a inconstitucionalidade apontada.

Em assim sendo, à vista das razões ora expendidas, demonstrando os óbices que impedem a sanção integral do texto aprovado, por incidir em inconstitucionalidade, ilegalidade e contrariedade ao interesse público, vejo-me na contingência de vetar o artigo 23 do projeto aprovado na parte em que acresce o inciso XIII ao artigo 1º da Lei nº 13.866, de 2004, devolvendo o assunto ao reexame dessa Egrégia Casa de Leis.

Na oportunidade, renovo a Vossa Excelência protestos de apreço e consideração.


GILBERTO KASSAB
Prefeito

Ao

Excelentíssimo Senhor

ANTONIO CARLOS RODRIGUES

Digníssimo Presidente da Câmara Municipal de São Paulo


JAM/MMO/drs
VP 673-08



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**
Secretaria de Apoio Legislativo – SGP-2

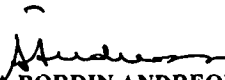
Papel para informação, rubricado como folha nº 108

do processo n.º 01-673 de 2008 05/02/09 (a) Pedro Henrique L. Campos
Técnico Administrativo
RP 1.195

Às Comissões de:
Constituição, Justiça e Legislação Participativa e
Administração Pública.

Para emissão de Parecer Conjunto sobre o Veto Parcial apostado pelo Executivo à lei
objeto do presente projeto.

05/02/09


ÂNGELA BORDIN ANDREONI
Secretária de Apoio Legislativo
SGP-2

RECEBIDO
Comissão de Constituição e Justiça
Em 05-02-08 às 15h
[assinatura] RF 10801

RECEBIDO NA PROCURADORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
SETOR DO PROCESSO LEGISLATIVO
EM 06/02/09 AS 16:45h
POR [assinatura]
SAÍDA: 13/02 AS: 13:00 ASS: [assinatura]

Ao Nobre Vereador / À Nobre Vereadora

Para Relatar.
Sala da Comissão de Constituição, Justiça e
Legislação Participativa.
Em _____

Presidente
Obs. O prazo para manifestação é de 8 dias,
nos termos do § 3º do artigo 63 do R.I.

A SGP-21, e pedido.
São Paulo, 16/03/10

Carlos Roberto da Silva
Supervisor de Equipe - SGP-15

Segue(m) juntado(s), nesta
data, documento(s) e folha
de informação rubricados sob
nº 1092/10
Em 17/03/2010
Ass: _____

[assinatura]
Assistente Parlamentar
RF 100453



Passemos ao item seguinte.

- "Discussão e votação únicas do VETO PARCIAL ao PL 673/2008, DO EXECUTIVO. Cria a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU; introduz alterações nas leis nº 13.396, de 26 de julho de 2002, e nº 13.886, de 1º de julho de 2004, bem como dispõe sobre os cargos de provimento em comissão que especifica. (DOCREC - 69/09). REJEIÇÃO MEDIANTE VOTO FAVORÁVEL DA MAIORIA ABSOLUTA DOS MEMBROS DA CÂMARA".

O SR. PRESIDENTE (Antonio Carlos Rodrigues - PR) – Em discussão. Não há oradores inscritos; está encerrada a discussão. A votos a manutenção do veto ao PL 673/08. Os Srs. Vereadores favoráveis permaneçam como estão; os contrários, ou aqueles que desejarem verificação nominal de votação, manifestem-se agora. (Pausa) Está aprovada a manutenção. Arquive-se o projeto.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**
Secretaria de Apoio Legislativo – SGP-2

Papel para informação, rubricado como folha nº 110 ✓
do processo n.º 01-673 de 2008 17, 03, 2010 (a) _____

F. 110
Carilamentar
453

À SGP-2

Sra. Secretária

O veto parcial, aposto à Lei objeto do presente Projeto de Lei foi mantido na 87ª Sessão Extraordinária, realizada em 10 de março do corrente.

17/03/2010

Luzia de Almeida Leite
Supervisora de Apoio ao Plenário
SGP - 21

À SGP - 23

Sr. Supervisor,

Oficiar ao Executivo comunicando a manutenção do Veto Parcial.

17/03/2010

Ângela Bordin Andreoni
Secretária de Apoio Legislativo
SGP-2

**RECEBIDO EM
- SGP-23 -**

18 MAR 2010

18:40 Horas

Sr. Anderson,

Oficiar ao Executivo comunicando a manutenção do veto parcial.

JS
16.03.10

JS
JOSE CRISTINO SOUZA SANTOS
Supervisor de Finalização do Proc. Legislativo

Sr. Supervisor,

Oficiado conforme despacho de V.Sa.

16.03.10

JS
ANDERSON ROGERIO DE SOUZA
Técnico Administrativo

SEGUE	_____	_____	_____
documento	_____	_____	_____
publicado	_____	_____	_____
Em	18	03	10
Gonçalo Luiz Mendes Técnico Administrativo			



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 111	de Processo
nº 01.673	de 08
Ordem	Kaci Mendes
Tipo	Administrativo

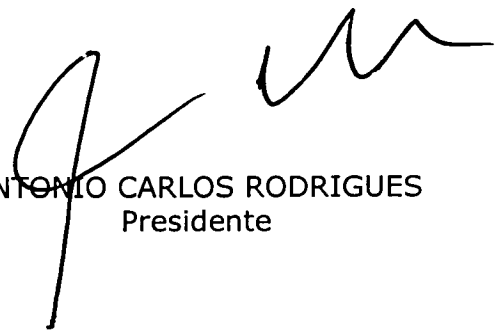
São Paulo, 16 de março de 2010.

23 - OF-SGP23
23- 00684/2010

Senhor Prefeito,

Comunico a Vossa Excelência que em sessão de 10 de março do corrente, a Câmara, em votação realizada nos termos do artigo 42, § 5º da Lei Orgânica do Município de São Paulo, resolveu manter o veto parcial aposto pelo Executivo à Lei nº 14.879 de 07 de janeiro de 2009, que cria a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU; introduz alterações nas Leis nº 13.396, de 26 de julho de 2002, nº 13.866 de 1º de julho de 2004 e nº 13.292, de 14 de janeiro de 2002, bem como dispõe sobre os cargos de provimento em comissão que especifica, veto comunicado a esta Edilidade pelo Ofício ATL nº 02, de 08 de janeiro de 2009, referente ao PL nº 673/08, de autoria do Executivo.

Valho-me da oportunidade para renovar a Vossa Excelência os meus protestos de elevado apreço e distinta consideração.


ANTONIO CARLOS RODRIGUES
Presidente

A Sua Excelência o Senhor
Doutor Gilberto Kassab
Digníssimo Prefeito do Município de São Paulo.


JCSS/ars

Folha nº 42 do Processo
nº 01-677 de 08
Cidade: São Paulo
Data: 16/03/2010



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

S.G.M.-A.T.L.

16 MAR 2010

RECEBIDO

Elisene Carvalho Pinha
RF: 558.453.9/00
SGM/ATL

São Paulo, 16 de março de 2010.

Recebi ofício SGP-23 nº 684, de 16/03/10, comunicando ao Senhor Prefeito a manutenção do veto parcial aposto pelo Executivo à Lei nº 14.879, de 07/01/09, relativa ao Projeto de Lei nº 673/08, de autoria do Executivo.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Papel para informação rubricado com folha nº 113... ✓

do processo nº 01-0673 / 2008

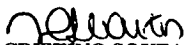
18 / 03 / 2010

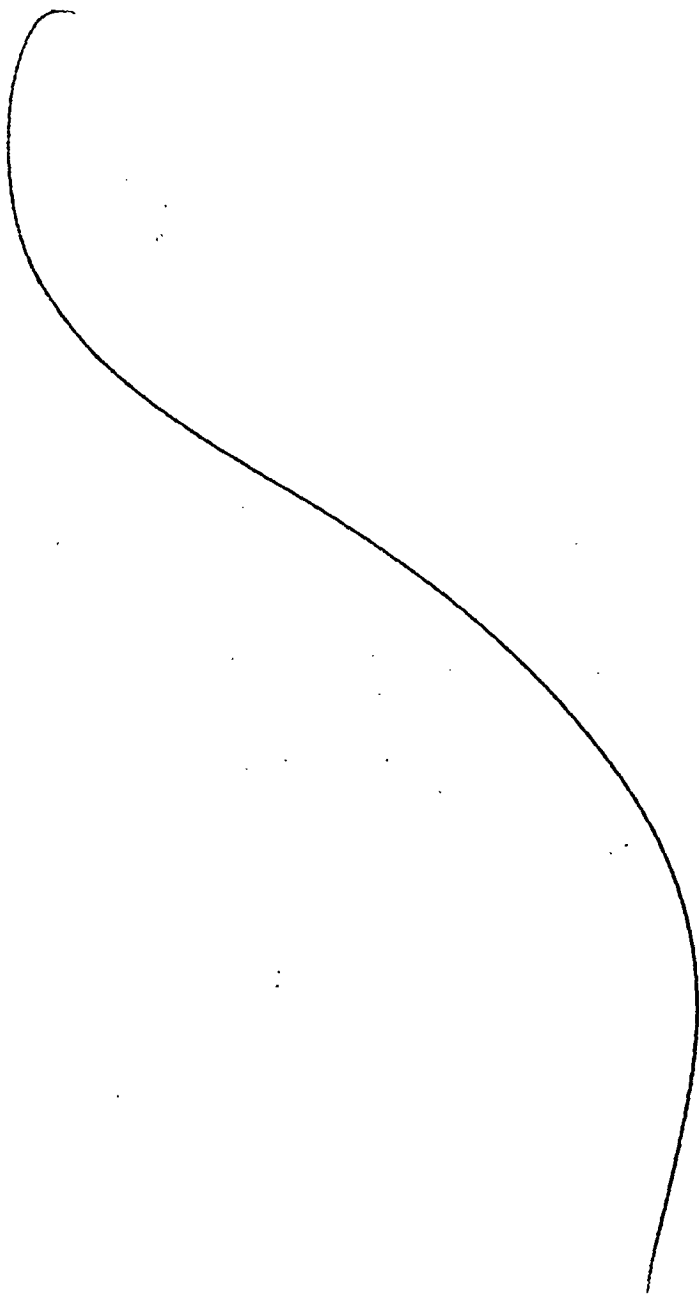
(a).....
Técnico Administrativo

À

SGP 33 – Sra. Supervisora,
Para arquivamento.

18/03/2010


JOSÉ CRISTINO SOUZA SANTOS
Supervisor de Finalização do Proc. Legislativo



Segue(m) Juntado(s), nesta data,
documento(s) rubricado(s) sob
nº.....e folha de informação
sob nº. 1.14 23/03/2010
Ulinojane

UBIRAJARA DE F. PRESTES FILHO
CONSULTOR TÉCNICO - HISTÓRIA
RF. 11.215



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Papel para informação, rubricado como folha n° 114
do processo 01-673 de 2008 23/03/2010

Ubirajara
Ubirajara F. Prestes Filho
RF 11215

**SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO
SUPERVISÃO DE ARQUIVO GERAL**

Proc. encerrado com 114 fls.
Arquivado em 23/03/2010
O Funcionário

Ubirajara FPF
Ubirajara F. Prestes Filho
RF 11215