

4

09, 12, 2015

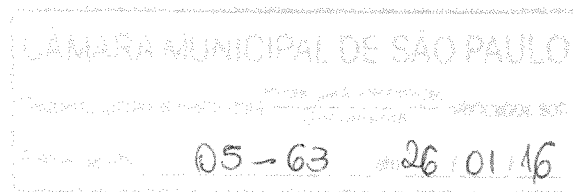
(a)

Maria Aparecida M. G. [illegible]
Técnica Administrativa
RPF 11.110

PRESIDENTE

09 / DE 7 / 2015

RECADUO DA PROCURADORIA DA CAVANO MUNICIPAL DE SAO PAULO
 NOTAS DE PERQUIS E ACESSORIA DE ANALISE PREVA DAS PROPOSTURAS
 DO 10/12/15 AO 11 HS
 FOLHA de
 26/01/16 16 Rina





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO
PROCURADORIA**

Fls. 2
Folha 05
Proc. Nº. 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

SETOR DE PESQUISA, ASSESSORIA E ANÁLISE PRÉVIA

PL 675/15

Realizada a pesquisa no APL (Banco de Dados da Câmara Municipal de São Paulo), no site www.prefeitura.sp.gov.br/legislação, a respeito do assunto foi localizado o seguinte:

- Decreto Federal nº 8.162, de 18 de dezembro de 2013, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República e remaneja cargos em comissão – em atenção o anexo I;
- Lei Orgânica do Município de São Paulo (cópia parcial – arts. 237 e ss);
- Lei Municipal nº 12.017, de 02 de abril de 1996, que dispõe sobre a inclusão de Estudos Básicos de Direitos Humanos nas Escolas Municipais de 1º e 2º Graus, como conteúdo curricular e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 12.078, de 13 de junho de 1996, que cria o Centro de Informação e Orientação ao Município – CIOM, e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 13.199, de 30 de outubro de 2001, que dispõe sobre a obrigatoriedade da afixação do número do telefone da Ouvidoria Geral do Município nos locais que especifica, e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 13.292, de 14 de janeiro de 2002, que institui, no Município de São Paulo, a Comissão Municipal de Direitos Humanos, criada pelo art. 238 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 14.029, de 13 de julho de 2005, que dispõe sobre a proteção e defesa do usuário do serviço público do Município de São Paulo, e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 15.410, de 11 de julho de 2011, que institui boas práticas e padrões de qualidade no atendimento ao usuário de serviço público na Cidade de São Paulo e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 15.507, de 13 de dezembro de 2011, que institui a Ouvidoria da Câmara Municipal de São Paulo, altera as Leis nº 13.637 e 13.638, de 04 de setembro de 2003, com redação dada pela Lei nº 14.381, de 07 de maio de 2007, e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 16.357, que 06 de janeiro de 2016, que altera a Lei nº 14.485, de 19 de julho de 2007, para incluir no Calendário de Eventos da Cidade de São Paulo a Semana Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, e dá outras providências;



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**
PROCURADORIA

06
Proc. Nº. 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.17

fls. 3

- Ato da CMSP, Nº 1.132, de 07 de fevereiro de 2011, que institui a Ouvidoria do Parlamento na Câmara Municipal de São Paulo;

- Decreto Municipal nº 40.248, de 12 de janeiro de 2001, que institui no Gabinete da Prefeita, a Ouvidoria Geral do Município de São Paulo, e dá outras providências;

- PL 396/13, que dispõe sobre a criação da Ouvidoria Municipal de Defesa do Cidadão Contribuinte e dá outras providências;

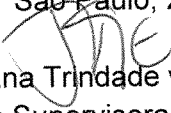
- PL 187/15, que institui no Município de São Paulo a Comissão Municipal de Políticas Públicas do Imigrante, acrescenta a alínea 'o' ao art. 12, inciso II, da Lei nº 13.292, de 14 de janeiro de 2002, e dá outras providências;

- PL 652/15, que institui o Programa Transcidadania, destinado à promoção travestis e transexuais em situação de vulnerabilidade social.

Cópias dos textos acima indicados acompanham a presente informação.

À Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa, conforme despacho do Sr. Presidente de fls.04.

São Paulo, 21 de janeiro de 2016.


Juliana Trindade von Teschenhausen Eberlin
Procuradora Supervisora do Setor de Pesq. e Análise Prévia
OAB/SP 232.414



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

07
Proc. Nº. 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274
fls. 4

DECRETO Nº 8.162, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República e remaneja cargos em comissão.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, **caput**, inciso VI, alínea "a", da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, na forma dos Anexos I e II.

Art. 2º Ficam remanejados, na forma do Anexo III, os seguintes cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS:

I - da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República para a Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão: um DAS 102.5; e

II - da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República:

- a) um DAS 101.5;
- b) três DAS 101.4;
- c) nove DAS 102.4; e
- d) um DAS 101.2.

Art. 3º Os ocupantes dos cargos em comissão que deixam de existir por força deste Decreto consideram-se automaticamente exonerados.

Art. 4º Os apostilamentos decorrentes da aprovação da Estrutura Regimental deverão ocorrer no prazo de vinte dias, contado da data de publicação deste Decreto.

Parágrafo único. O Ministro de Estado Chefe da Secretaria de Direitos Humanos fará publicar no Diário Oficial da União, no prazo de sessenta dias, contado da data da entrada em vigor deste Decreto, relação nominal dos titulares dos cargos em comissão e das funções de confiança a que se refere o Anexo II, que indicará inclusive, o número de cargos e funções vagas, suas denominações e níveis.

Art. 5º O Ministro de Estado Chefe da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República poderá editar regimento interno para detalhar as unidades administrativas integrantes da Estrutura Regimental do órgão, suas competências e as atribuições de seus dirigentes.

Art. 6º O cargo em comissão remanejado da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República para a Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por força do Decreto nº 7.429, de 17 de janeiro de 2011, é o especificado no Anexo IV.

Art. 7º Os expedientes referentes a assuntos da Secretaria de Direitos Humanos que estejam sob o exame da Consultoria Jurídica do Ministério da Justiça ou da Subchefia para Assuntos Jurídicos da Casa Civil da Presidência da República quando da entrada em vigor deste decreto não serão redistribuídos para a Assessoria Jurídica da Secretaria de Direitos Humanos.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor quatorze dias após a data de sua publicação.

Art. 9º Fica revogado o Decreto nº 7.256, de 4 de agosto de 2010.

Brasília, 18 de dezembro de 2013; 192º da Independência e 125º da República.

DILMA ROUSSEFF

Miriam Belchior

Maria do Rosário Nunes

Este texto não substitui o publicado no DOU de 19.12.2013

ANEXO I

ESTRUTURA REGIMENTAL DA SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS

DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria de Direitos Humanos, órgão essencial da Presidência da República, compete:

I - assessorar, direta e imediatamente, o Presidente da República na formulação de políticas e diretrizes voltadas à promoção dos direitos da cidadania, da criança, do adolescente, do idoso e das minorias e à defesa dos direitos das pessoas com deficiência e promoção da sua integração à vida comunitária;

II - coordenar a política nacional de direitos humanos, em conformidade com as diretrizes do Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH;

III - articular iniciativas e apoiar projetos voltados para a proteção e promoção dos direitos humanos em âmbito nacional, promovidos por órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e por organizações da sociedade;

IV - exercer as funções de ouvidoria nacional de direitos humanos, da criança, do adolescente, do idoso e das minorias;

V - sem prejuízo das atribuições dos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - Sisnad, atuar em favor da ressocialização e da proteção dos dependentes químicos;

VI - exercer as atribuições de Órgão Executor Federal do Programa Federal de Assistência a Vítimas e a Testemunhas Ameaçadas, instituído pelo art. 12 da Lei nº 9.807, de 13 de julho de 1999;

VII - atuar, na forma do regulamento, como Autoridade Central Administrativa Federal a que se refere o Artigo 6 da Convenção Relativa à Proteção das Crianças e à Cooperação em Matéria de Adoção Internacional, promulgada pelo Decreto nº 3.087, de 21 de junho de 1999;

VIII - atuar, na forma do regulamento, como Autoridade Central Administrativa Federal a que se refere o Artigo 6 da Convenção sobre os Aspectos Cíveis do Sequestro Internacional de Crianças, promulgada pelo Decreto nº 3.413, de 14 de abril de 2000;

IX - atuar, na forma do regulamento, como a Autoridade Central a que se refere o Artigo 7 da Convenção Interamericana sobre a Restituição Internacional de Menores, promulgada pelo Decreto nº 1.212, de 3 de agosto de 1994;

X - encaminhar ao Presidente da República propostas de atos necessários para o cumprimento de

decisões de organismos internacionais motivadas por violação dos direitos humanos e realizar eventual pagamento de valores decorrentes;

XI - proceder ao pagamento de indenizações decorrentes de decisões da Comissão Especial sobre Mortos e Desaparecidos Políticos; e

XII - coordenar o Comitê Intersectorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política Nacional para a População em Situação de Rua e auxiliar na implementação da Política Nacional para a População em Situação de Rua, nos termos do Decreto nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado:

- a) Gabinete;
- b) Departamento de Divulgação e Promoção da Temática dos Direitos Humanos;
- c) Departamento de Ouvidoria Nacional de Direitos Humanos;
- d) Secretaria-Executiva; e
- e) Assessoria Jurídica;

II - órgãos específicos singulares:

- a) Secretaria de Gestão da Política de Direitos Humanos: Departamento de Cooperação Internacional;
- b) Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos:
 - 1. Departamento de Defesa dos Direitos Humanos; e
 - 2. Departamento de Promoção dos Direitos Humanos;
- c) Secretaria Nacional de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente: Departamento de Políticas Temáticas dos Direitos da Criança e do Adolescente; e
- d) Secretaria Nacional de Promoção dos Direitos da Pessoa com Deficiência: Departamento de Políticas Temáticas dos Direitos da Pessoa com Deficiência; e

III - órgãos colegiados:

- a) Conselho de Defesa dos Direitos da Pessoa Humana - CDDPH;
- b) Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - Conanda;
- c) Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa portadora de Deficiência - CONADE;
- d) Conselho Nacional dos Direitos do Idoso - CNDI;
- e) Conselho Nacional de Combate à Discriminação - CNCD;
- f) Comitê Nacional de Prevenção e Combate à Tortura - CNPCT; e
- g) Mecanismo Nacional de Prevenção e Combate à Tortura - MNPCT.

Parágrafo único. Vinculam-se à Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República a Comissão Especial sobre Mortos e Desaparecidos Políticos - CEMDP e a Comissão Nacional de Erradicação do Trabalho

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Seção I

Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Ministro de Estado

Art. 3º Ao Gabinete compete:

I - assistir o Ministro de Estado em sua representação política e social e ocupar-se do preparo e despacho do seu expediente pessoal e de sua pauta de audiências;

II - apoiar o Ministro de Estado na participação em eventos e no seu relacionamento com representações e autoridades nacionais e internacionais;

III - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados ao Ministro de Estado;

IV - supervisionar as atividades de comunicação social da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República;

V - coordenar, acompanhar e avaliar a implementação das ações decorrentes do cumprimento dos acordos, convenções e outros instrumentos congêneres assinados pela República Federativa do Brasil, relacionados com os assuntos de competência da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República;

VI - coordenar as ações de promoção e defesa do direito à memória e à verdade;

VII - gerenciar o banco de dados de perfis genéticos de familiares de mortos e desaparecidos políticos;

VIII - envidar esforços para localização e identificação de restos mortais sobre os quais exista dúvida de pertencimento a mortos e desaparecidos políticos;

IX - auxiliar na identificação de descendentes de mortos ou desaparecidos políticos que, em decorrência de atuação em atividades políticas de seus parentes, tenham sido afastados de suas famílias;

X - assistir o Ministro de Estado nas suas atribuições de Autoridade Central Administrativa Federal para adoção e subtração internacionais de crianças e adolescentes; e

XI - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.

Art. 4º Ao Departamento de Divulgação e Promoção da Temática dos Direitos Humanos compete:

I - elaborar e executar o plano de comunicação da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República;

II - promover a comunicação organizacional;

III - consolidar e divulgar informações sobre os programas e ações da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República e sobre os temas de direitos humanos, pelos canais institucionais e por meio da imprensa;

IV - coordenar as relações com a imprensa nacional e internacional;

V - articular a participação do Ministro de Estado e de outras autoridades da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República em entrevistas, programas de mídia e eventos;

VI - fazer pronunciamentos para a imprensa;

VII - planejar e produzir conteúdo para campanhas publicitárias institucionais e de utilidade pública e acompanhar sua produção e execução; e

VIII - gerenciar as atividades relacionadas à manutenção do conteúdo do sítio da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República na internet e estabelecer sua política de atualização e uso pelas demais áreas.

Proc. Nº. 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

Art. 5º Ao Departamento de Ouvidoria Nacional dos Direitos Humanos compete:

- I - receber, examinar e encaminhar denúncias e reclamações sobre violações de direitos humanos;
- II - coordenar ações que visem à orientação e à adoção de providências para o adequado tratamento dos casos de violação de direitos humanos, sobretudo os que afetam grupos sociais vulneráveis;
- III - coordenar e manter atualizado arquivo da documentação e banco de dados informatizado acerca das manifestações recebidas;
- IV - coordenar o serviço de atendimento telefônico gratuito por intermédio do Disque Direitos Humanos, destinado a receber as denúncias e reclamações, garantindo o sigilo da fonte de informações, quando solicitado pelo denunciante;
- V - atuar diretamente nos casos de denúncias de violações de direitos humanos e na resolução de tensões e conflitos sociais que envolvam violações de direitos humanos, em articulação com o Ministério Público, com os órgãos dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo federal, com os demais entes federados e com organizações da sociedade;
- VI - solicitar aos órgãos e instituições governamentais informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso, em caso de indício ou suspeita de violação dos direitos humanos; e
- VII - propor a celebração de termos de cooperação e convênios com órgãos públicos ou organizações da sociedade que exerçam atividades congêneres, para o fortalecimento da capacidade institucional da Ouvidoria Nacional e criação de núcleos de atendimento nos Estados.

§ 1º A Ouvidoria Nacional de Direitos Humanos poderá agir de ofício quando tiver conhecimento de atos que violem os direitos humanos individuais ou coletivos.

§ 2º A Ouvidoria Nacional de Direitos Humanos poderá receber denúncias anônimas.

§ 3º Nos casos de denúncias referentes à violação de direitos humanos de grupos cujas políticas ou diretrizes estejam sob coordenação de outras áreas, a Ouvidoria Nacional de Direitos Humanos deverá atuar conforme orientação desses órgãos quanto às especificidades desses grupos.

Art. 6º À Secretaria-Executiva compete:

- I - exercer a coordenação superior dos temas, das ações governamentais e das medidas referentes às áreas de atuação da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República;
- II - coordenar a articulação da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República com os demais órgãos do Governo federal para a condução das políticas e programas nas áreas afetas a direitos humanos;
- III - coordenar as ações de implementação, monitoramento e aperfeiçoamento do PNDH;
- IV - coordenar e supervisionar a elaboração dos planos de ação anuais para a implementação e monitoramento do PNDH, com definição de prazos, metas, responsáveis e orçamento para as ações;
- V - atuar nas atividades relacionadas à divulgação do PNDH;
- VI - acompanhar o andamento dos projetos de interesse da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República em tramitação no Congresso Nacional, coordenando as relações da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República com o Poder Legislativo, em articulação com a Subchefia de Assuntos Parlamentares da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República;
- VII - coordenar as relações da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República com o Poder Judiciário;

VIII - coordenar as relações da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República com os Estados, Distrito Federal e Municípios, realizando a interlocução com a Subchefia de Assuntos Federativos da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República;

IX - apoiar a articulação institucional da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República com órgãos governamentais, organizações não governamentais, organismos internacionais e instituições estrangeiras, tendo em vista a implementação da política nacional de direitos humanos;

X - coordenar a prospecção e discussão de indicadores e dados sobre direitos humanos e realizar pesquisas e estudos que visem a aprimorar as informações referentes a direitos humanos;

XI - promover a divulgação das informações, indicadores, pesquisas e estudos que visem a fortalecer as informações sobre direitos humanos; e

XII - coordenar o comitê de coordenação de programas e seus subcomitês, garantindo a articulação interna da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República.

Art. 7º À Assessoria Jurídica, órgão de execução da Advocacia-Geral da União junto à Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, compete:

I - prestar assessoria e consultoria jurídica no âmbito da Secretaria de Direitos Humanos;

II - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a serem uniformemente seguida na área de atuação da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;

III - atuar, em conjunto com os órgãos da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, na elaboração de propostas de atos normativos que serão submetidas ao Ministro de Estado ou a dirigente de órgão colegiado;

IV - realizar revisão final da técnica legislativa e emitir parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico das propostas de atos normativos que serão submetidas ao Ministro de Estado ou a dirigente de órgão colegiado;

V - assistir o Ministro de Estado no controle interno da legalidade administrativa dos atos da Secretaria;

VI - pronunciar-se sobre os procedimentos administrativos disciplinares, e os respectivos recursos hierárquicos, submetidos à decisão do Ministro de Estado;

VII - receber e processar pedidos de subsídios necessários para a defesa judicial formulados pela Advocacia-Geral da União ou para a propositura de ações judiciais de interesse do órgão;

VIII - orientar a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República quanto à forma de cumprimento de decisões judiciais;

IX - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República:

a) os textos de editais de licitação e dos respectivos contratos, convênios, acordos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados; e

b) os atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade, ou se decida a dispensa de licitação.

X - assistir o Ministro de Estado e demais autoridades do órgão em questões jurídicas relacionadas aos Sistemas Internacionais de Proteção dos Direitos Humanos e ao cumprimento das suas decisões, elaborando notas, informações e pareceres sobre o tema; e

XI - assessorar a Autoridade Central Administrativa Federal para adoção internacional e subtração internacional de crianças e adolescente, em assuntos de natureza jurídica.

Seção II

Dos Órgãos Específicos Singulares

Art. 8º À Secretaria de Gestão da Política de Direitos Humanos compete:

I - coordenar e implementar a formalização de convênios, contratos, acordos, ajustes ou instrumentos similares, firmados pela Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, e avaliar seus objetivos e a aplicação dos recursos;

II - supervisionar e acompanhar as atividades de administração de pessoal, material, patrimônio, serviços gerais e de orçamento e finanças, em articulação com o órgão responsável pela execução;

III - assegurar os recursos de logística necessários ao funcionamento da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República;

IV - prestar apoio técnico-administrativo ao funcionamento dos órgãos colegiados da estrutura da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República;

V - planejar e coordenar o desenvolvimento de planos, programas, projetos e ações relacionados com as tecnologias de informação no âmbito da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República e a celebração de contratos para a prestação desses serviços por terceiros;

VI - desenvolver orientações sobre o uso da tecnologia da informação na Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República e assegurar a sua disponibilidade;

VII - articular as condições gerais que orientam a elaboração de propostas orçamentárias, programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos pela Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República;

VIII - coordenar as ações voltadas para o desenvolvimento e atualização dos programas sob responsabilidade da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República no plano plurianual;

IX - planejar, acompanhar e executar as atividades orçamentárias e financeiras e a adequada aplicação dos recursos administrados pela Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República;

X - coordenar, em articulação com a Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República, os assuntos de organização e inovação institucional e de administração geral da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República;

XI - gerenciar e executar a política de desenvolvimento de recursos humanos da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República;

XII - coordenar a articulação da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República com organismos internacionais e instituições estrangeiras para fins de cooperação técnica e financeira, para desenvolver ações voltadas à promoção e garantia dos direitos humanos;

XIII - formalizar acordos de cooperação relativos aos direitos humanos com organismos internacionais, conforme as diretrizes do PNDH; e

XIV - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.

Art. 9º Ao Departamento de Cooperação Internacional compete:

I - realizar, monitorar e avaliar, juntamente com as áreas temáticas, acordos de cooperação com organismos internacionais, conforme as diretrizes do PNDH;

II - negociar junto a países e instituições internacionais demandas de cooperação internacional em direitos humanos, e realizar o gerenciamento dos projetos decorrentes;

III - identificar e avaliar, juntamente com as áreas temáticas da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, experiências bem sucedidas para a promoção e defesa dos direitos humanos, para fins de cooperação internacional;

IV - apoiar as áreas temáticas da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República na implementação dos projetos de cooperação internacional em direitos humanos;

V - monitorar a execução dos projetos de cooperação internacional em direitos humanos; e

VI - desenvolver os projetos de cooperação internacional, usando como linha prioritária os projetos de cooperação sul-sul.

Art. 10. A Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos compete:

I - implementar o Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos;

II - coordenar o Programa de Educação em Direitos Humanos, em articulação com os demais órgãos da administração pública federal, o Ministério Público, os Poderes Judiciário, Executivo e Legislativo dos demais entes federados, as organizações da sociedade civil e organismos internacionais;

III - coordenar as ações de mobilização nacional para o Registro Civil de Nascimento e Documentação Básica, em articulação com os demais órgãos da administração pública federal, o Ministério Público, os Poderes Judiciário, Executivo e Legislativo dos demais entes federados, as organizações da sociedade civil e organismos internacionais;

IV - coordenar os assuntos, as ações governamentais e as medidas referentes à promoção e defesa dos direitos da pessoa idosa;

V - coordenar os assuntos, as ações governamentais e as medidas referentes à promoção e defesa dos direitos de lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais - LGBT;

VI - coordenar as ações de implementação, monitoramento e aperfeiçoamento dos centros de referência em direitos humanos, LGBT, idosos e centros de atendimento às vítimas;

VII - coordenar a atuação da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República em temas relacionados ao sistema de segurança pública e justiça criminal, principalmente quanto à violação de direitos humanos por profissionais desse sistema;

VIII - coordenar ações de direitos humanos para o fortalecimento das ouvidorias de polícia nos Estados e promover os direitos humanos de agentes de segurança pública;

IX - coordenar ações de prevenção e combate à tortura, de todas as formas de tratamento cruel, desumano e degradante;

X - apoiar e monitorar e supervisionar a implementação dos programas estaduais de proteção a vítimas e testemunhas e coordenar e supervisionar, no âmbito da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, a execução das atividades relacionadas com o Programa Federal de Assistência a Vítimas e Testemunhas Ameaçadas;

XI - implementar a política nacional de proteção e promoção dos defensores dos direitos humanos, por meio de parcerias com órgãos da administração pública federal, estadual, distrital e de organizações da sociedade civil;

XII - participar da elaboração da proposta orçamentária da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, conforme orientação do Ministro de Estado;

XIII - coordenar a produção, a sistematização e a difusão das informações relativas ao registro civil de nascimento, a centros de referência, a idosos e a LGBT, entre outros grupos socialmente vulneráveis, gerenciando os sistemas de informação sob sua responsabilidade, em articulação e conforme as diretrizes estabelecidas em ato do Secretário-Executivo;

XIV - analisar as propostas de convênios, acordos, ajustes e congêneres relacionados aos temas sob sua responsabilidade, realizando o seu acompanhamento, análise e fiscalização da execução física;

XV - articular com órgãos governamentais e não governamentais a implementação da política de promoção e defesa dos direitos humanos;

XVI - propor e incentivar a realização de campanhas de conscientização pública, visando à inclusão de idosos, LGBT, a educação em direitos humanos, a promoção do registro civil de nascimento, a divulgação dos centros de referência em direitos humanos, e os demais temas relacionados à defesa de direitos humanos;

XVII - coordenar o Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política Nacional para a População em Situação de Rua e auxiliar a implementação da Política Nacional para a População em Situação

de Rua, nos termos do Decreto nº 7.053, de 2009;

Proc. Nº. 675/15 fls. 12

XVIII - exercer a função de secretaria-executiva do CNDI, do CNCD, do CNPOT, do MNPOT e demais órgãos colegiados da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, zelando pelo cumprimento de suas deliberações;

XIX - atuar no combate ao trabalho escravo em articulação com o Ministério Público da União, com os órgãos dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo federal, com órgãos e entidades dos demais entes federados e com entidades da sociedade civil; e

XX - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.

Art. 11. Ao Departamento de Defesa dos Direitos Humanos compete:

I - coordenar e supervisionar a elaboração dos planos, programas e projetos relacionados às políticas de combate à tortura, proteção aos defensores de direitos humanos e testemunhas ameaçadas, fortalecimento de ouvidorias de polícia nos estados e promoção dos direitos humanos de agentes de segurança pública;

II - fomentar e apoiar a especialização e a formação continuada dos atores e parceiros na execução das ações de defesa dos direitos humanos, conforme as competências do Departamento; e

III - realizar outras atividades determinadas pelo Secretário Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos.

Art. 12. Ao Departamento de Promoção dos Direitos Humanos compete:

I - coordenar e supervisionar a elaboração dos planos, programas e projetos relacionados aos centros de referência e às políticas de educação em direitos humanos, registro civil de nascimento, promoção e defesa dos direitos de idosos e de LGBT, e de outros grupos sociais vulneráveis;

II - fomentar e apoiar a especialização e a formação continuada dos atores e parceiros na execução das ações de promoção dos direitos humanos, conforme as competências do Departamento; e

III - realizar outras atividades determinadas pelo Secretário Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos.

Art. 13. À Secretaria Nacional de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente compete:

I - assistir o Ministro de Estado nas questões relativas à criança e ao adolescente;

II - coordenar os assuntos, as ações governamentais e as medidas referentes à criança e ao adolescente;

III - coordenar, orientar e acompanhar as ações para a promoção, garantia e defesa dos direitos da criança e do adolescente, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente;

IV - participar da elaboração da proposta orçamentária da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, conforme orientação do Ministro de Estado;

V - coordenar a produção, a sistematização e a difusão das informações relativas à criança e ao adolescente, gerenciando os sistemas de informações sob sua responsabilidade, em articulação e conforme as diretrizes estabelecidas pelo Secretário-Executivo;

VI - analisar as propostas de convênios, acordos, ajustes e congêneres na área da criança e do adolescente, realizando o seu acompanhamento, análise e fiscalização da execução física;

VII - desenvolver articulações com órgãos governamentais e não governamentais, para implementação da política de promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

VIII - coordenar as ações de fortalecimento do sistema de garantia de direitos de crianças e adolescentes;

IX - coordenar a política nacional de convivência familiar e comunitária;

X - coordenar a política do Sistema Nacional de Atendimento Sócio-educativo - Sinase;

XI - atuar em favor da ressocialização e da proteção dos dependentes químicos no âmbito do Sinase;

XII - coordenar o Programa de Proteção de Adolescentes Ameaçados de Morte;

XIII - coordenar as ações de prevenção e de enfrentamento do abuso e da exploração sexual de crianças e adolescentes;

XIV - emitir parecer técnico sobre projetos de lei afetos à área que estejam em tramitação no Congresso Nacional e submeter à consideração do Ministro de Estado novas propostas legislativas de interesse da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República;

XV - acompanhar a formulação e a execução física e orçamentária dos convênios da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República;

XVI - coordenar as ações de monitoramento e avaliação de convênios;

XVII - propor e incentivar a realização de campanhas de conscientização pública relacionadas aos direitos da criança e do adolescente;

XVIII - exercer as funções de Secretaria-Executiva do Conanda e demais órgãos colegiados da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, zelando pelo cumprimento de suas deliberações; e

XIX - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.

Art. 14. Ao Departamento de Políticas Temáticas dos Direitos da Criança e do Adolescente compete:

I - coordenar e supervisionar a elaboração dos planos, programas e projetos que compõem a política nacional dos direitos da criança e do adolescente e propor providências para sua implantação e seu desenvolvimento;

II - fomentar e apoiar a especialização e a formação continuada dos atores e parceiros na execução da política nacional dos direitos da criança e do adolescente; e

III - assistir o Secretário Nacional de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente em suas atribuições.

Art. 15. À Secretaria Nacional de Promoção dos Direitos da Pessoa com Deficiência compete:

I - assistir o Ministro de Estado nas questões relativas a pessoas com deficiência;

II - coordenar os assuntos, as ações governamentais e as medidas referentes à pessoa com deficiência;

III - coordenar ações de prevenção e eliminação de todas as formas de discriminação contra a pessoa com deficiência e propiciar sua plena inclusão à sociedade;

IV - coordenar, orientar e acompanhar as medidas de promoção, garantia e defesa dos ditames da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, mediante o desenvolvimento de políticas públicas de inclusão da pessoa com deficiência;

V - estimular a inclusão da proteção e da defesa dos direitos da pessoa com deficiência em todas as políticas públicas e programas;

VI - coordenar e supervisionar o Programa Nacional de Acessibilidade e o Programa de Promoção e Defesa dos Direitos das Pessoas com Deficiência e propor providências para sua implantação e seu desenvolvimento;

VII - desenvolver articulações com instituições governamentais, não governamentais e com as associações representativas de pessoas com deficiência, para a implementação da política de promoção e defesa dos direitos da pessoa com deficiência;

VIII - estimular e promover a realização de audiências e consultas públicas que envolvam as pessoas com deficiência;

IX - fomentar a adoção de medidas para a proteção da integridade física e mental da pessoa com deficiência; 12
10014
13

X - coordenar as ações de prevenção e de enfrentamento de todas as formas de exploração, violência e abuso de pessoas com deficiência; Livia Salomão Nogueira
85.11.374

XI - acompanhar e orientar a execução dos planos, programas e projetos da Política Nacional para Inclusão da Pessoa com Deficiência;

XII - assessorar o Ministro de Estado na articulação com o Ministério Público, com os órgãos dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo federal e com os demais entes federados e as entidades da sociedade civil nas ações de combate à discriminação da pessoa com deficiência;

XIII - emitir parecer técnico sobre projetos de lei afetos à área que estejam em tramitação no Congresso Nacional e submeter à consideração do Ministro de Estado novas propostas legislativas de interesse da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República;

XIV - propor e elaborar atos normativos relacionados à pessoa com deficiência, conforme as diretrizes estabelecidas em ato do Secretário-Executivo;

XV - analisar as propostas de convênios, termos de parceria, acordos, ajustes e congêneres na área da pessoa com deficiência, realizando o seu monitoramento e fiscalização da execução física, no âmbito da Política Nacional de Inclusão da Pessoa com Deficiência;

XVI - participar da elaboração da proposta orçamentária da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, conforme orientação do Ministro de Estado;

XVII - fomentar a implantação de desenho universal e tecnologia assistiva requeridas pelas pessoas com deficiência na pesquisa e no desenvolvimento de produtos, serviços, equipamentos e instalações;

XVIII - coordenar a produção, a sistematização e a difusão das informações relativas à pessoa com deficiência e gerenciar o sistema nacional de informações sobre deficiência e outros sistemas de informações sob sua responsabilidade, em articulação e conforme as diretrizes estabelecidas em ato Secretário-Executivo;

XIX - apoiar e promover estudos e pesquisas sobre temas relativos à pessoa com deficiência, para a formulação e implementação de políticas a ela destinadas;

XX - apoiar e estimular a formação, atuação e articulação da rede de Conselhos de Direitos das Pessoas com Deficiência;

XXI - propor e incentivar a realização de campanhas de conscientização pública, objetivando respeito pela autonomia, equiparação de oportunidades e inclusão social da pessoa com deficiência;

XXII - colaborar com as iniciativas de projetos de cooperação sul-sul e de acordos de cooperação com organismos internacionais na área da deficiência;

XXIII - exercer a função de secretaria-executiva do CONADE e demais órgãos colegiados afetos à Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, zelando pelo cumprimento de suas deliberações;

XXIV - exercer a função de secretaria-executiva da Comissão Interministerial de Avaliação, de que trata o Decreto nº 6.168, de 24 de julho de 2007; e

XXV - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.

Art. 16. Ao Departamento de Políticas Temáticas dos Direitos da Pessoa com Deficiência compete:

I - coordenar e supervisionar a elaboração dos planos, programas e projetos que compõem a Política Nacional de Inclusão da Pessoa com Deficiência e propor providências para sua implantação e seu desenvolvimento;

II - apoiar e promover programas de formação de agentes públicos e recursos humanos em acessibilidade e tecnologia assistiva e fomentar o desenvolvimento de estudos e pesquisas nesse campo de conhecimento;

III - cooperar com Estados, Distrito Federal e Municípios para a elaboração de estudos e diagnósticos sobre a situação da tecnologia assistiva e da acessibilidade arquitetônica, urbanística, de transporte, de comunicação e de informação;

IV - fomentar e apoiar a especialização e a formação continuada dos atores e parceiros na execução da Política Nacional de Inclusão da Pessoa com Deficiência;

V - orientar e monitorar o desenvolvimento das normas e diretrizes para acessibilidade;

VI - supervisionar os trabalhos do Comitê de Ajudas Técnicas; e

VII - assistir o Secretário de Promoção dos Direitos da Pessoa com Deficiência em suas atribuições.

Seção III

Dos Órgãos Colegiados

Art. 17. Ao CDDPH, criado pela Lei nº 4.319, de 16 de março de 1964, cabe exercer as competências estabelecidas em regulamento específico.

Art. 18. Ao Conanda, criado pela Lei nº 8.242, de 12 de outubro de 1991, cabe exercer as competências estabelecidas em regulamento específico.

Art. 19. Ao CONADE cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

Art. 20. Ao CNDI cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 5.109, de 17 de junho de 2004.

Art. 21. Ao CNCD cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 7.388, de 9 de dezembro de 2010.

Art. 22. À CEMDP, criada pela Lei nº 9.140, de 4 de dezembro de 1995, cabe exercer as competências estabelecidas em regulamento específico.

Art. 23. À CONATRAE cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto de 31 de julho de 2003.

Art. 24. Ao CNPCT, criado pela Lei nº 12.847, de 2 de agosto de 2013, cabe exercer as competências estabelecidas na referida lei.

Art. 25. Ao MNPCT, criado pela Lei nº 12.847, de 2013, cabe exercer as competências estabelecidas na referida lei.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 26. Ao Secretário-Executivo incumbe supervisionar, coordenar, dirigir, orientar, monitorar, acompanhar e avaliar o planejamento e a execução de todos os órgãos específicos singulares e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 27. Aos Secretários incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

Art. 28. Ao Chefe de Gabinete do Ministro de Estado e aos demais dirigentes incumbe planejar, coordenar e orientar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29. As requisições de pessoal para ter exercício na Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República serão feitas por intermédio da Casa Civil da Presidência da República.

COIN
Proc. Nº 8162/16
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

Parágrafo único. As requisições de que trata o **caput** são irrecusáveis, por tempo indeterminado, e deverão ser prontamente atendidas, exceto nos casos previstos em lei.

Art. 30. As requisições de militares das Forças Armadas e os pedidos de cessão de membros das Polícias Militares e dos Corpos de Bombeiros Militares para a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República serão feitas pelo Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional, conforme o caso, diretamente ao Ministério da Defesa, ou aos respectivos Governos dos Estados e do Distrito Federal.

§ 1º Os militares à disposição da Presidência da República vinculam-se à Secretaria-Executiva do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República para fins disciplinares, de remuneração e de alterações, observada a peculiaridade de cada Força.

§ 2º As requisições de que trata o **caput** são irrecusáveis e deverão ser prontamente atendidas, exceto nos casos previstos em lei.

Art. 31. Aos servidores e aos empregados públicos de qualquer órgão ou entidade da administração pública federal, colocados à disposição da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, são assegurados todos os direitos e vantagens a que façam jus no órgão ou entidade de origem, inclusive promoção funcional.

§ 1º O servidor ou empregado público requisitado continuará contribuindo para a instituição de previdência a que for filiado, sem interrupção da contagem de tempo de serviço no órgão ou entidade de origem.

§ 2º O período em que o servidor ou empregado público permanecer à disposição da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República será considerado, para todos os efeitos da vida funcional, como efetivo exercício no cargo ou emprego que ocupe no órgão ou entidade de origem.

Art. 32. O desempenho de cargo em comissão ou de função de confiança na Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República constitui, para o militar, atividade de natureza militar e serviço relevante e, para o pessoal civil, serviço relevante e título de merecimento, para todos os efeitos da vida funcional.

Art. 33. Na execução de suas atividades, a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República poderá firmar contratos ou celebrar convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres com entidades, instituições ou organismos nacionais ou internacionais em assuntos de sua área de competência e praticar atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos a ela destinados.

ANEXO II

a) QUADRO DEMONSTRATIVO DOS
CARGOS EM COMISSÃO DA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ QUANT.	DENOMINAÇÃO/ CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS
	2	Assessor	102.4
GABINETE	1	Chefe de Gabinete	101.5
	2	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Acompanhamento de Programas	1	Coordenador-Geral	101.4
Assessoria Internacional	1	Chefe de Assessoria	101.4
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral do Conselho de Defesa dos Direitos da Pessoa Humana	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral da Comissão Especial sobre Mortos e Desaparecidos Políticos	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Adoção e Subtração Internacional de Crianças e Adolescentes	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO DA TEMÁTICA DOS DIREITOS HUMANOS	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Imprensa	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Divulgação da Temática dos Direitos Humanos	1	Coordenador-Geral	101.4

Coordenação-Geral de Publicidade Institucional	1	Coordenador-Geral	101.4
DEPARTAMENTO DE OUVIDORIA NACIONAL DE DIREITOS HUMANOS	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral da Ouvidoria	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral do Disque Direitos Humanos	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	3	Coordenador	101.3
ASSESSORIA JURÍDICA	1	Chefe de Assessoria	101.5
Divisão	2	Chefe	101.2
SECRETARIA-EXECUTIVA	1	Secretário-Executivo	NE
	2	Assessor	102.4
Gabinete	1	Chefe	101.4
	3	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
Assessoria Parlamentar	1	Chefe de Assessoria	101.4
Assessoria de Assuntos Federativos	1	Chefe de Assessoria	101.4
Coordenação-Geral de Informações e Indicadores em Direitos Humanos	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Serviço	1	Chefe	101.1
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS	1	Secretário	101.6
Gabinete	1	Chefe	101.4
Coordenação-Geral de Logística e Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3

Folha 14 fls. 18
 Proc. Nº. 675/15
 Livia Salomão Nogueira
 RF 11.274

Coordenação	2	Chefe	101.2
Divisão	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Convênios	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	3	Coordenador	101.3
Divisão	3	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
DEPARTAMENTO DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL	1	Diretor	101.5
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
SECRETARIA NACIONAL DE PROMOÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS	1	Secretário	101.6
	11	Assessor	102.4
	1	Assistente	102.2
Gabinete	1	Chefe	101.4
Coordenação-Geral do Conselho Nacional dos Direitos do Idoso	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral do Conselho			

Nacional de Combate à Discriminação e Promoção dos Direitos de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais.	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Acompanhamento de Programas	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral do Comitê Nacional de Prevenção e Combate a Tortura	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral da Comissão Nacional de Combate ao Trabalho Escravo	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
DEPARTAMENTO DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Proteção aos Defensores de Direitos Humanos	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Proteção a Testemunhas	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Segurança, Cidadania e Direitos Humanos	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Combate à Tortura	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS HUMANOS	1	Diretor	101.5

Folha 1 de 20
 Proc. Nº. 675/15
 Cívica Salomão Nogueira
 RF 11.274

Coordenação-Geral de Educação em Direitos Humanos	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Centros de Referência em Direitos Humanos	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral dos Direitos do Idoso	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Promoção do Registro Civil de Nascimento	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Promoção dos Direitos de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral dos Direitos da População em Situação de Rua	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
SECRETARIA NACIONAL DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	1	Secretário	101.6
	1	Assessor	102.4
Gabinete	1	Chefe	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
	1	Coordenador-Geral	101.4

Coordenação-Geral de Acompanhamento de Programas	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral do Observatório Nacional de Crianças e Adolescentes	1	Coordenador-Geral	101.4
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS TEMÁTICAS DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Proteção de Adolescentes Ameaçados de Morte	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral do Sistema Nacional de Medidas Socioeducativas	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Enfrentamento da Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral da Política de Fortalecimento de Conselhos	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Convivência Familiar e Comunitária	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
SECRETARIA NACIONAL DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	1	Secretário	101.6
	1	Assessor	102.4

Folha _____ (fs. 22)
 Proc. Nº. 675/15
 Livia Salomão Nogueira
 RF 11.274

Gabinete	1	Chefe	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral do Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral da Comissão de Avaliação	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral do Sistema de Informações da Pessoa com Deficiência	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS TEMÁTICAS DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Promoção dos Direitos da Pessoa com Deficiência	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Acessibilidade	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	3	Coordenador	101.3

b) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

CÓDIGO	DAS UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL (*)		SITUAÇÃO NOVA	
		QUANT.	VALOR TOTAL	QUANT.	VALOR TOTAL
NE	5,72	1	5,72	1	5,72
101.6	5,59	4	22,36	4	22,36
101.5	4,50	8	36,00	9	40,50
101.4	3,43	49	168,07	52	178,36
101.3	1,97	48	94,56	48	94,56
101.2	1,27	20	25,40	21	26,67

101.1	1,00	7	7,00	7	7,00
102.5	4,50	1	4,50	-	-
102.4	3,43	8	27,44	17	58,31
102.3	1,97	4	7,88	4	7,88
102.2	1,27	10	12,70	10	12,70
102.1	1,00	-	-	-	-
TOTAL		160	411,63	173	454,06

17
Proc. Nº. 675/15
Lilya Salomão Nogueira
RF 11.274

c) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DAS
GRATIFICAÇÕES DE REPRESENTAÇÃO
DA SECRETARIA DE DIREITOS
HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA
REPÚBLICA

CÓDIGO	DAS-UNIT	QUANTIDADE	TOTAL
GR-V	0,43	13	5,59
GR-IV	0,38	18	6,84
GR-III	0,34	7	2,38
GR-II	0,29	15	4,35
GR-I	0,24	15	3,6
TOTAL	-	68	22,76

ANEXO III

REMANEJAMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO

CÓDIGO	DAS UNITÁRIO	DA SDH/PR PARA A SEGE/MP (a)		DA SEGE/MP PARA A SDH/PR (b)	
		QUANT.	VALOR TOTAL	QUANT.	VALOR TOTAL
DAS 101.5	4,50	-	-	1	4,50
DAS 101.4	3,43	-	-	3	10,29
DAS 101.2	1,27	-	-	1	1,27
DAS 102.5	4,50	1	4,50	-	-
DAS 102.4	3,43	-	-	9	30,87
TOTAL		1	4,50	14	46,93
SALDO DO REMANEJAMENTO (b-a)				13	42,43

ANEXO IV

DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO REMANEJADOS PELO DECRETO Nº 7.429, DE 17 DE JANEIRO DE 2011, DA SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA PARA A SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	QUANT.	VALOR TOTAL
DAS 101.5	4,50	1	4,50
TOTAL		1	4,50

*

Folha 16 fls. 26
Proc. Nº. 645/15
Leila
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

**LEI ORGÂNICA
DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
(Atualizada até a Emenda 39/15)**

**SECRETARIA GERAL PARLAMENTAR
SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO
Equipe de Documentação do Legislativo
- Junho de 2015 -**

Art. 235 - O Poder Municipal, objetivando a integração social, manterá e regulamentará, na forma da lei, a existência dos clubes desportivos municipais, com a finalidade primordial de promover o desenvolvimento das atividades comunitárias no campo desportivo, da recreação e do lazer, em áreas de propriedade municipal.

Parágrafo único - Para fazer jus a quaisquer benefícios do Poder Público, bem como aos incentivos fiscais da legislação pertinente, os clubes desportivos municipais deverão observar condições a serem estabelecidas por lei.

Art. 236 - Lei definirá a preservação, utilização pela comunidade e os critérios de mudança de destinação de áreas municipais ocupadas por equipamentos esportivos de recreação e lazer, bem como a criação de novas.

CAPÍTULO VI DA DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS

Art. 237 - É dever do Município de São Paulo apoiar e incentivar a defesa e a promoção dos Direitos Humanos, na forma das normas constitucionais, tratados e convenções internacionais.

Art. 238 - Fica criada a Comissão Municipal de Direitos Humanos, órgão normativo, deliberativo e fiscalizador, com estrutura colegiada, composto por representantes do poder público e da sociedade civil, que deverá definir, apoiar e promover os mecanismos necessários à implementação da política de direitos humanos na cidade de São Paulo, segundo lei que definirá suas atribuições e composição.

(Capítulo VI e artigos 237 e 238 acrescentados pela Emenda 21/01)

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 1º - O Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores prestarão o compromisso de manter, defender e cumprir esta Lei, no ato e data de sua promulgação.

Art. 2º - Nos 10 (dez) primeiros anos da promulgação desta Lei Orgânica, o Poder Executivo Municipal desenvolverá esforços com a mobilização de todos os setores organizados da sociedade e com a aplicação de, pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos

Câmara Municipal de São Paulo

Folha 19
Proc. Nº 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

Base de dados : legis

Pesquisa : 12017

Total de referências : 1

1/1

Título: LEI Nº 12.017 02/04/1996 ([ver documento](#))

Sem revogação expressa

Ementa: Dispoe sobre a inclusao de Estudos Basicos de Direitos Humanos nas Escolas Municipais de 1º e 2º Graus, como conteudo curricular, e da outras providencias.

Projeto: Projeto de Lei Nº 324/1993 ([ver documento](#))

Autor(es): Arselino Tatto

Regulamentação: Decreto nº 36.429/1996 - Regulamenta esta Lei. ([ver documento](#))
PARA VERIFICAR SE HÁ ALTERAÇÕES PARA OS ATOS E DECRETOS DE REGULAMENTAÇÃO DESTA NORMA, FAÇA NOVA PESQUISA PELO NÚMERO DE CADA ATO OU DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO.[\[Back \]](#)

fls. 29
- oina 20
Proc. Nº. 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

LEI N. 12.017 - DE 2 DE ABRIL DE 1996

Dispõe sobre a inclusão de Estudos Básicos de Direitos Humanos nas Escolas Municipais de 1º e 2º graus, como conteúdo curricular, e dá outras providências.

(Projeto de Lei n. 324/93, do Vereador Arselino Tatto)

Paulo Maluf, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

Faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 12 de março de 1996, decretou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam incluídos Estudos Básicos de Direitos Humanos no currículo das Escolas Municipais de 1º e 2º graus.

Parágrafo único. A inclusão referida no "caput" será realizada de acordo com os procedimentos estabelecidos pelas legislações federal e estadual e ficará condicionada à disponibilidade de carga horária.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Educação constituirá conselho consultivo constituído por representantes da própria Secretaria e por entidades da sociedade notabilizadas na luta pela defesa dos Direitos Humanos.

Art. 3º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir de sua publicação.

Art. 4º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de São Paulo

fls. 30

Base de dados : **legis**
Pesquisa : **12078**
Total de referências : **1**

21
Proc. Nº. 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

1/1

Título: LEI Nº 12.078 13/06/1996 (ver documento)
Sem revogação expressa
Ementa: Cria o "Centro de Informação e Orientação ao Municípe - C.I.O.M.", e da outras providências.
Projeto: Projeto de Lei Nº 535/1995 (ver documento)
Autor(es): Mohamad Said Mourad

[\[Back \]](#)

Folha 22
Proc. Nº. 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

LEI N. 12.078 - DE 13 DE JUNHO DE 1996

Cria o Centro de Informação e Orientação ao Munícipe - CIOM, e dá outras providências.

(Projeto de Lei n. 535/95, do Vereador Mohamad Said Mourad)

Paulo Maluf, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

Faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 22 de maio de 1996, decretou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado no âmbito da Prefeitura do Município de São Paulo, o Centro de Informação e Orientação ao Munícipe (CIOM).

Art. 2º O Centro de Informação e Orientação ao Munícipe (CIOM) prestará esclarecimentos à população paulistana, objetivando:

I - prestar atendimento pessoal ou telefônico ao munícipe e orientá-lo sobre o serviço público municipal adequado à solução do seu problema;

II - informar o endereço, horário de atendimento, documentação necessária para utilização e, se houver, o custo do serviço pretendido.

Art. 3º O Executivo divulgará amplamente a existência do Centro de Informação e Orientação ao Munícipe (CIOM), bem como seu horário de funcionamento, endereço e telefone.

Art. 4º O Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar de sua publicação.

Art. 5º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de São Paulo

Folha 32

Proc. Nº. 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

Base de dados : legis

Pesquisa : 13199

Total de referências : 1

1/1

Título: LEI Nº 13.199 30/10/2001 ([ver documento](#))

Sem revogação expressa

Ementa: Dispoe sobre a obrigatoriedade da afixação do numero do telefone da Ouvidoria Geral do Municipio nos locais que especifica, e da outras providencias.

Projeto: Projeto de Lei Nº 183/2001 ([ver documento](#))

Autor(es): Celso Jatene

Regulamentação: Decreto nº 41.631/2002 - Regulamenta esta Lei. ([ver documento](#))
PARA VERIFICAR SE HÁ ALTERAÇÕES PARA OS ATOS E DECRETOS DE REGULAMENTAÇÃO DESTA NORMA, FAÇA NOVA PESQUISA PELO NÚMERO DE CADA ATO OU DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO.[\[Back \]](#)

Folha 24
 Proc. Nº 675/15
 Livia Salomão Nogueira
 RF 11.274

LEI Nº 13.199, 30 DE OUTUBRO DE 2001
 (Projeto de Lei nº 183/01, do Vereador Celso Jatene - PTB)

Dispõe sobre a obrigatoriedade da afiação do número do telefone da Ouvidoria Geral do Município nos locais que especifica, e dá outras providências.

MARTA SUPPLY, Prefeita do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de São Paulo, nos termos do disposto no inciso I do artigo 84 do seu Regimento Interno, decretou e eu promulgo a seguinte lei:
 Art. 1º - Ficam os órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta, obrigados a manter afiado, em local visível, o telefone da Ouvidoria Geral do Município, criada pelo Decreto nº 40.248/01.

Parágrafo único - A obrigação de que trata o "caput", estende-se às concessionárias e permissionárias de serviços públicos municipais.

Art. 2º - O Executivo regulamentará a presente lei no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua publicação.

Art. 3º - As despesas decorrentes com a execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 30 de outubro de 2001, 448º da fundação de São Paulo.

MARTA SUPPLY, PREFEITA

ANNA EMILIA CORDELLI ALVES, Secretária dos Negócios Jurídicos

JOÃO SAYAD, Secretário de Finanças e Desenvolvimento Econômico

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 30 de novembro de 2001.

RUI GOETHE DA COSTA FALCÃO, Secretário do Governo Municipal

Câmara Municipal de São Paulo

Folha 25 fls. 34
Proc. Nº 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

Base de dados : legis

Pesquisa : 13292

Total de referências : 1

1/1

Título: LEI Nº 13.292 14/01/2002 ([ver documento](#))

Sem revogação expressa

Ementa: Institui, no Município de São Paulo, a Comissão Municipal de Direitos Humanos, criada pelo artigo 238 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, e da outras providências.

Projeto: Projeto de Lei Nº 500/2001 ([ver documento](#))

Autor(es): EXECUTIVO; Marta Suplicy

Notas complement.: - Decreto nº 42.380/2002 - Aprova o Regimento Interno da Comissão Municipal de Direitos Humanos.

Alterações: Lei 14.879/2009 - Altera os §§ 1º e 3º do art. 12 desta Lei. ([ver documento](#))[\[Back \]](#)

LEI Nº 13.292, 14 DE JANEIRO DE 2002
(Projeto de Lei nº 500/01, do Executivo)

Institui, no Município de São Paulo, a Comissão Municipal de Direitos Humanos, criada pelo artigo 238 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, e dá outras providências.

MARTA SUPLICY, Prefeita do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 20 de dezembro de 2001, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica instituída, no Município de São Paulo, a Comissão Municipal de Direitos Humanos - CMDH, criada pelo artigo 238 da Lei Orgânica do Município de São Paulo.

Art. 2º - A Comissão Municipal de Direitos Humanos - CMDH, vinculada ao Gabinete da Prefeita, tem por finalidade a promoção e a defesa dos direitos humanos, mediante ações preventivas, corretivas, reparadoras e, dentro de sua competência, sancionadoras das condutas e situações que lhes são contrárias.

Art. 3º - Constituem direitos humanos, sob a proteção da Comissão Municipal de Direitos Humanos, os direitos e garantias fundamentais, previstos nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Orgânica do Município de São Paulo, na legislação das três esferas e nos tratados e convenções internacionais que o Brasil for parte, compreendendo os direitos individuais, coletivos e sociais.

Parágrafo único - A defesa dos direitos humanos pela CMDH independe de manifestação de seus titulares, sejam pertinentes a indivíduos, coletividades ou difusos.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º - Na promoção dos direitos humanos e de seu efetivo respeito por parte dos Poderes Públicos, dos serviços de relevância pública e dos particulares, compete à CMDH:

- I - recomendar medidas necessárias à prevenção, reparação de condutas e situações contrárias aos direitos humanos, solicitando, quando for o caso, a apuração dos fatos para fins de aplicação da devida sanção;
- II - receber representações ou denúncias de condutas ou situações contrárias aos direitos humanos e apurar sua ocorrência e responsabilidades, especialmente quando se tratar de torturas, execuções sumárias ou arbitrárias, desaparecimentos forçados ou involuntários, ou qualquer outra ocorrência que o País tenha se obrigado a punir em atos internacionais de que seja signatário;
- III - expedir, no âmbito do Município de São Paulo, recomendações a entidades públicas e privadas para adoção de providências que julgar necessárias à proteção dos direitos humanos, fixando prazo razoável para o seu atendimento ou para a justificativa da impossibilidade desse atendimento;
- IV - habilitar-se, na forma da legislação processual própria, como litisconsorte ou assistente em ações, cíveis ou criminais, relacionadas, direta ou indiretamente, com violações a direitos humanos e em defesa dos bens e interesses sob sua proteção;
- V - articular-se com órgãos municipais, estaduais e federais, encarregados da proteção e defesa dos direitos humanos;
- VI - manter intercâmbio e cooperação, com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, com o objetivo de dar proteção aos direitos humanos e demais finalidades previstas neste artigo;
- VII - participar, desde que solicitado, da elaboração dos relatórios que o Estado de São Paulo e o Brasil estejam obrigados a apresentar aos organismos internacionais por força de atos ou tratados firmados por este último, bem como solicitar de qualquer entidade pública do Município, para instruí-los, os relatórios, informações e documentos, segundo as finalidades previstas neste artigo;
- VIII - opinar sobre atos normativos, administrativos ou legislativos, de interesse da política municipal de direitos humanos e elaborar propostas legislativas e atos normativos

relacionados com a matéria de sua competência, encaminhando-os aos setores competentes do Governo Municipal;

IX - realizar estudos e pesquisas sobre direitos humanos e divulgar amplamente a importância do respeito aos direitos humanos, podendo, para tanto, solicitar espaço aos serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens;

X - recomendar a inclusão dos direitos humanos como matéria dos currículos dos cursos de formação dos integrantes da Guarda Civil de São Paulo e de outros órgãos do Governo Municipal;

XI - declarar sob sua proteção entidades ou pessoas vítimas de ameaças ou coações relacionadas com suas atribuições, requerendo às autoridades competentes providências para torná-la efetiva;

XII - dar especial atenção às áreas de maior ocorrência de condutas ou situações contrárias aos direitos humanos, podendo promover a instalação de representações da Comissão, pelo tempo que for necessário;

XIII - recomendar aos Governos Municipal, Estadual e Federal, obedecido o devido processo legal, a eliminação do quadro de servidores civis e militares, dos responsáveis por condutas ou situações contrárias aos direitos humanos;

XIV - apurar a responsabilidade pelo não exercício das incumbências constitucionais e legalmente impostas ao Poder Público, no tocante aos direitos humanos;

XV - realizar diligências apuratórias de condutas e situações contrárias aos direitos humanos e recomendar sanções aos órgãos competentes;

XVI - dentro de sua competência, manter sistematicamente sob exame as normas, instruções, métodos e práticas sobre a custódia e o tratamento das pessoas submetidas a qualquer forma de prisão, detenção ou reclusão, com vistas a assegurar o respeito aos direitos humanos e, especialmente, evitar a ocorrência de tortura;

XVII - representar:

a) à autoridade competente, para instauração de inquérito policial ou procedimento administrativo, visando à apuração das responsabilidades por lesões a direitos humanos ou pelo descumprimento de suas recomendações, e a aplicação das respectivas penalidades;

b) ao órgão judicial competente, visando à aplicação de penalidades por infrações cometidas contra as normas de proteção à infância e à adolescência, sem prejuízo da promoção da responsabilidade civil, penal, administrativa ou política do infrator, quando cabível;

c) ao Ministério Público, para que este, no exercício de suas funções concernentes aos direitos humanos:

1) promova a ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, ou estadual ou municipal, bem como ação de inconstitucionalidade por omissão;

2) promova a arguição de descumprimento de preceito fundamental decorrente da Constituição Federal, Estadual ou da Lei Orgânica do Município de São Paulo;

3) promova a representação para intervenção federal no Estado;

4) promova a representação ou proponha ação por crime de responsabilidade;

5) proponha ação penal pública;

6) impetre "habeas corpus" e mandado de segurança;

7) intervenha em qualquer fase de processos judiciais, atendendo solicitação do juiz ou por sua iniciativa, quando considerar existente interesse relativo a direitos humanos;

d) à Comissão Interamericana de Direitos Humanos, com sede em São José, na República da Costa Rica, comunicando-lhe os fatos que julgar pertinentes;

e) à Defensoria Pública, ou qualquer órgão público ou privado que preste assistência jurídica à população carente, para que promova a defesa judicial ou preste assistência jurídica à vítima de violações de direitos humanos;

XVIII - impetrar "habeas corpus".

DAS PRERROGATIVAS FUNCIONAIS

Art. 5º - No exercício de suas funções, a CMDH poderá, no âmbito do Município de São Paulo:

folha 37
Proc. Nº. 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

- I - realizar e determinar diligências investigatórias, inclusive inspeções, bem como tomar depoimentos de quaisquer autoridades e inquirir testemunhas;
- II - solicitar informações, documentos e provas necessárias aos seus procedimentos;
- III - solicitar a apresentação de vítimas ou testemunhas de condutas ou de situações contrárias aos direitos humanos;
- IV - solicitar aos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, os serviços necessários ao cumprimento de suas funções;
- V - solicitar o auxílio de força policial, estadual ou federal;
- VI - ingressar em qualquer unidade ou instalação pública municipal, para o cumprimento de diligências ou realização de vistorias, exames, ou inspeções, e ter acesso a bancos de dados de caráter público ou relativo a serviços de relevância pública;
- VII - solicitar instauração de inquérito policial e de inquérito policial militar, podendo acompanhá-los e produzir provas;
- VIII - expedir notificações e intimações necessárias aos procedimentos que instaurar;
- IX - solicitar à autoridade competente a instauração de procedimentos administrativos, podendo acompanhá-los e produzir provas.

Art. 6º - Serão aplicadas, pelos órgãos competentes, por recomendação da Comissão Municipal dos Direitos Humanos, as sanções cabíveis, previstas em lei.

Parágrafo único - As sanções serão propostas pela Comissão, de acordo com regulamentação própria, e serão aplicadas mediante o devido processo legal.

Art. 7º - Não poderá ser oposta às requisições da CMDH a exceção de sigilo, sem prejuízo da subsistência do caráter sigiloso da informação, do registro, do dado ou do documento que lhe venha a ser fornecido.

DOS INSTRUMENTOS DE ATUAÇÃO

Art. 8º - A Comissão atuará, no âmbito de sua competência, procedendo averiguações, com as devidas investigações e demais atos necessários à completa apuração dos fatos, condutas ou situações contrárias aos direitos humanos.

Art. 9º - A CMDH agirá de ofício ou mediante representação de qualquer pessoa ou grupos de pessoas.

§ 1º - Quando, no curso das investigações, a CMDH tiver conhecimento da prática de ilícito administrativo, civil, penal ou político, deverá comunicar o fato à autoridade competente para promover a responsabilidade cabível, independentemente da apuração de conduta ou situação ofensiva aos direitos humanos, de competência da CMDH.

§ 2º - A investigação da CMDH tem por objetivo a apuração de conduta ou de situação contrária aos direitos humanos, para adoção de medida preventiva, corretiva, reparadora ou sancionadora cabível.

§ 3º - Os procedimentos a serem adotados nas investigações serão estabelecidos em regulamentação própria da CMDH.

Art. 10 - A recomendação de aplicação de sanções pela CMDH será precedida de processo regular.

Art. 11 - A CMDH, desde que solicitado pelas vítimas de ofensa aos direitos humanos, encaminhará representação aos órgãos competentes para as medidas cabíveis, tendentes à indenização por dano material, moral, ou à imagem, imputável a quem houver dado causa a tais ofensas.

DA COMPOSIÇÃO

Art. 12 - A Comissão Municipal dos Direitos Humanos é integrada pelos seguinte membros:

I - membros natos:

- a) o Secretário de Negócios Jurídicos do Município;
- b) o Ouvidor Geral do Município;
- c) o Presidente do Conselho Seccional de São Paulo, da Ordem dos Advogados do Brasil;
- d) o Presidente do Sindicato dos Jornalistas do Estado de São Paulo;
- e) um representante do Movimento Municipal dos Direitos Humanos;
- f) um representante da Comissão de Direitos Humanos da Câmara Municipal;

II - membros eleitos:

- a) (VETADO)
- b) (VETADO)
- c) (VETADO)
- d) um representante do Conselho Estadual de Direitos Humanos;
- e) um representante da Comissão de Direitos Humanos da Assembléia Legislativa;
- f) um representante de entidade privada sediada no Município com atividades relacionadas à defesa dos direitos da criança e do adolescente;
- g) um representante de entidade privada sediada no Município com atividades relacionadas à defesa dos direitos indígenas;
- h) um representante de entidade privada sediada no Município com atividades relacionadas à defesa dos direitos dos idosos;
- i) um representante de entidade privada sediada no Município com atividades relacionadas à defesa dos direitos das mulheres;
- j) um representante de entidade privada sediada no Município com atividades relacionadas à defesa dos direitos dos negros;
- l) um representante de entidade privada sediada no Município com atividades relacionadas à defesa dos direitos dos portadores de deficiências;
- m) um representante de entidade privada sediada no Município com atividades relacionadas ao combate ao racismo;
- n) um representante de entidade privada sediada no Município com atividades relacionadas à defesa dos direitos das minorias sexuais.

§ 1º - A Comissão será presidida por pessoa de idoneidade e experiência na área de Direitos Humanos, nomeada pela Prefeita, com mandato de 2 (dois) anos e uma recondução.

§ 2º - Os membros da Comissão a que se refere o inciso II serão eleitos pelos membros natos, na forma estabelecida no Regimento Interno, da CMDH, que determinará os critérios de escolha das entidades privadas a serem representadas.

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

§ 4º - Para cada membro titular será indicado um suplente, que o substituirá em seus impedimentos.

§ 5º - Perderá o mandato o membro eleito que faltar atrás reuniões no período de um ano, sem que tenha havido a substituição prevista no parágrafo anterior.

§ 6º - Os membros e suplentes não receberão remuneração pelo exercício da função, que será considerada como de relevante interesse público.

§ 7º - Os representantes da Guarda Civil e das Polícias Civil e Militar serão indicados pelo comando da respectiva corporação.

DOS ÓRGÃOS

Art. 13 - São órgãos da Comissão Municipal de Direitos Humanos:

I - o Plenário;

II - as Comissões Especiais.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 14 - As despesas decorrentes do funcionamento da CMDH correrão à conta de dotações consignadas no orçamento do Gabinete da Prefeita.

Art. 15 - A CMDH poderá receber contribuições de qualquer natureza, provenientes de entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 - A CMDH poderá solicitar servidores públicos municipais para ter exercício na Secretaria Executiva ou para, por tempo determinado, prestar serviço junto às Comissões Especiais.

Art. 17 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 14 de janeiro de 2002, 448º da fundação

Folha 28 fls. 39
Proc. Nº. 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

de São Paulo.

MARTA SUPLICY, PREFEITA

ILZA REGINA DEFILIPPI DIAS, Respondendo pelo Cargo de Secretária dos Negócios

Jurídicos

JOÃO SAYAD, Secretário de Finanças e Desenvolvimento Econômico

VALDEMIR FLÁVIO PEREIRA GARRETA, Secretário Municipal de Comunicação e Informação Social

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 14 de janeiro de 2002.

UBIRATAN DE PAULA SANTOS, Respondendo pelo Cargo de Secretário do Governo Municipal

Câmara Municipal de São Paulo

folha 29
Proc. Nº. 6751/15-40
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

Base de dados : legis

Pesquisa : 14029

Total de referências : 1

1/1

Título: LEI Nº 14.029 13/07/2005 (ver documento)

Sem revogação expressa

Ementa: Dispõe sobre proteção e defesa do usuário do serviço público do Município de São Paulo, e dá outras providências.

Projeto: Projeto de Lei Nº 275/2005 (ver documento)

Autor(es): José Police Neto

Regulamentação: Decreto nº 49.356/2008 - Regulamenta o par. único do art. 6º desta Lei. (ver documento)
PARA VERIFICAR SE HÁ ALTERAÇÕES PARA OS ATOS E DECRETOS DE REGULAMENTAÇÃO DESTA NORMA, FAÇA NOVA PESQUISA PELO NÚMERO DE CADA ATO OU DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO.

Notas complem.: - Lei nº 15.410/2011 - Institui boas práticas e padrões de qualidade no atendimento ao usuário de serviços públicos na cidade de São Paulo e dá outras providências.

[Back]

LEI Nº 14.029, DE 13 DE JULHO DE 2005
(Projeto de Lei nº 275/05, do Vereador José Police Neto - PSDB)

Dispõe sobre proteção e defesa do usuário do serviço público do Município de São Paulo e dá outras providências.

JOSÉ SERRA, 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 14 de junho de 2005, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Esta lei estabelece normas de proteção e defesa do usuário dos serviços públicos prestados pelo Município de São Paulo.

§ 1º As normas desta lei visam à tutela dos direitos do usuário e aplicam-se aos serviços públicos prestados:

- a) pela Administração Pública direta e indireta;
- b) por particular, mediante concessão, permissão, autorização ou qualquer outra forma de delegação por ato administrativo, contrato ou convênio.

§ 2º Esta lei se aplica aos particulares somente no que concerne ao serviço público delegado.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS

Seção I

Dos Direitos Básicos

Art. 2º São direitos básicos do usuário:

- I - a informação;
- II - a qualidade na prestação do serviço;
- III - o controle adequado do serviço público.

Seção II

Do Direito à Informação

Art. 3º O usuário tem o direito de obter informações precisas sobre:

- I - o horário de funcionamento das unidades administrativas;
- II - o tipo de atividade exercida em cada órgão, sua localização exata e a indicação do responsável pelo atendimento ao público;
- III - os procedimentos para acesso a exames, formulários e outros dados necessários à prestação do serviço;
- IV - a autoridade ou o órgão encarregado de receber queixas, reclamações ou sugestões;
- V - a tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado;
- VI - as decisões proferidas e respectiva motivação, inclusive opiniões divergentes, constantes de processo administrativo em que figure como interessado.

§ 1º O direito à informação será sempre assegurado, salvo nas hipóteses de sigilo previstas na Constituição Federal.

§ 2º A notificação, a intimação ou o aviso relativo à decisão administrativa, que devam ser formalizados por meio de publicação no órgão oficial, somente serão feitos a partir do dia em que o respectivo processo estiver disponível para vista do interessado, na repartição competente.

Art. 4º Para assegurar o direito à informação previsto no art. 3º, o prestador de serviço público deve oferecer aos usuários acesso a:

- I - atendimento pessoal, por telefone ou outra via eletrônica;
- II - informação computadorizada, sempre que possível;
- III - banco de dados referentes à estrutura dos prestadores de serviço;
- IV - informações demográficas e econômicas acaso existentes, inclusive mediante divulgação pelas redes públicas de comunicação;

- V - minutas de contratos-padrão redigidas em termos claros, com caracteres ostensivos e legíveis, de fácil compreensão;
- VI - sistemas de comunicação visual adequados, com a utilização de cartazes, indicativos, roteiros, folhetos explicativos, crachás, além de outros;
- VII - informações relativas à composição das taxas e tarifas cobradas pela prestação de serviços públicos, recebendo o usuário, em tempo hábil, cobrança por meio de documento contendo os dados necessários à exata compreensão da extensão do serviço prestado;
- VIII - banco de dados, de interesse público, contendo informações quanto a gastos, licitações e contratações, de modo a permitir acompanhamento e maior controle da utilização dos recursos públicos por parte do contribuinte.

Seção III

Do Direito à Qualidade do Serviço

Art. 5º O usuário faz jus à prestação de serviços públicos de boa qualidade.

Art. 6º O direito à qualidade do serviço exige dos agentes públicos e prestadores de serviço público:

- I - urbanidade e respeito no atendimento aos usuários do serviço;
- II - atendimento por ordem de chegada, assegurada prioridade a idosos, grávidas, doentes e portadores de deficiência;
- III - igualdade de tratamento, vedado qualquer tipo de discriminação;
- IV - racionalização na prestação de serviços;
- V - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de exigências, obrigações, restrições a sanções não previstas em lei;
- VI - cumprimento de prazos e normas procedimentais;
- VII - fixação e observância de horário e normas compatíveis com o bom atendimento do usuário;
- VIII - adoção de medidas de proteção à saúde ou segurança dos usuários;
- IX - manutenção de instalações limpas, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço ou atendimento.

Parágrafo único. A autenticação dos documentos necessários à prestação do serviço será feita pelo próprio agente público, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade.

Seção IV

Do Direito ao Controle Adequado do Serviço

Art. 7º O usuário tem direito ao controle adequado do serviço.

§ 1º Para assegurar o direito a que se refere este artigo, haverá em todos os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos no Município de São Paulo repartição ou funcionário especialmente designado para receber queixas, reclamações ou sugestões.

§ 2º Serão incluídas nos contratos ou atos, que tenham por objeto a delegação, a qualquer título, dos serviços públicos a que se refere esta lei, cláusulas ou condições específicas que assegurem a aplicação do disposto no parágrafo anterior.

Art. 8º Competirá à repartição ou funcionário designado avaliar a procedência de sugestões, reclamações e denúncias e encaminhá-las às autoridades competentes visando à:

- I - melhoria dos serviços públicos;
- II - correção de erros, omissões, desvios ou abusos na prestação dos serviços públicos;
- III - apuração de atos de improbidade e de ilícitos administrativos;
- IV - prevenção e correção de atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta lei;
- V - proteção dos direitos dos usuários;
- VI - garantia da qualidade dos serviços prestados.

Folha 31
Proc. Nº. 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

CAPÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 9º Os prestadores de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nesta qualidade, causarem ao usuário, a terceiros e, quando for o caso, ao Poder Público, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

Art. 10. O processo administrativo para apuração de ato ofensivo às normas desta lei compreende três fases: instauração, instrução e decisão.

Art. 11. Os procedimentos administrativos advindos da presente lei serão impulsionados e instruídos de ofício e observarão os princípios da igualdade, do devido processo legal, do contraditório, da ampla defesa, da celeridade, da economia, da razoabilidade e da boa-fé.

Parágrafo único. Todo ato constante de procedimento de que trata este artigo será proporcional aos seus fins e devidamente motivado.

Art. 12. Todos os atos administrativos do processo terão forma escrita, com registro em banco de dados próprio, indicando a data, o local de sua emissão e contendo a assinatura do agente público responsável.

Art. 13. Serão observados os seguintes prazos no processo administrativo, quando outros não forem estabelecidos em lei:

- I - 2 (dois) dias, para autuação, juntada aos autos de quaisquer elementos e outras providências de simples expediente;
- II - 4 (quatro) dias, para efetivação de notificação ou intimação pessoal;
- III - 5 (cinco) dias, para elaboração de informe sem caráter técnico;
- IV - 15 (quinze) dias, para elaboração de pareceres, perícias e informes técnicos, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias a critério da autoridade superior, mediante pedido fundamentado;
- V - 5 (cinco) dias, para decisões no curso do processo;
- VI - 15 (quinze) dias, a contar do término da instrução, para decisão final;
- VII - 10 (dez) dias, para manifestações em geral do usuário ou providências a seu cargo.

Seção II

Da Instauração

Art. 14. O processo administrativo será instaurado de ofício ou mediante representação de qualquer usuário de serviço público, bem como dos órgãos ou entidades de defesa do consumidor.

Art. 15. A instauração do processo por iniciativa da Administração far-se-á por ato devidamente fundamentado.

Art. 16. O requerimento será dirigido, no órgão ou entidade responsável pela infração, à repartição ou funcionário designado nos termos do § 1º do art. 7º, devendo conter:

- I - a identificação do denunciante ou de quem o represente;
- II - o domicílio do denunciante ou local para recebimento de comunicações;
- III - informações sobre o fato e sua autoria;
- IV - indicação das provas de que tenha conhecimento;
- V - data e assinatura do denunciante.

Parágrafo único. O requerimento verbal deverá ser reduzido a termo.

Art. 17. Em nenhuma hipótese será recusado protocolo a petição, reclamação ou representação formuladas nos termos desta lei, sob pena de responsabilidade do agente.

Parágrafo único. O uso dos formulários colocados à disposição do usuário pelo prestador de serviços será sempre facultativo, não podendo constituir-se em requisito obrigatório para a protocolização de requerimento.

Art. 18. Decisão fundamentada rejeitará a representação manifestamente improcedente.

§ 1º Da rejeição caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias a contar da intimação do denunciante ou seu representante.

§ 2º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir devidamente informado.

Art. 19. Durante a tramitação do processo é assegurado ao interessado:

- I - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força da lei;
- II - ter vista dos autos e obter cópia dos documentos nele contidos;
- III - ter ciência da tramitação do processo e das decisões nele proferidas, inclusive da respectiva motivação e das opiniões divergentes;
- IV - formular alegações e apresentar documentos, que, juntados aos autos, serão apreciados pelo órgão responsável pela apuração dos fatos.

Seção III

Da Instrução

Art. 20. Para a instrução do processo, a Administração atuará de ofício, sem prejuízo do direito dos interessados de juntar documentos, requerer diligências e perícias.

Parágrafo único. Os atos de instrução que exijam a atuação do interessado devem realizar-se do modo menos oneroso para este.

Art. 21. Serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, admitindo-se toda e qualquer forma de prova, salvo as obtidas por meios ilícitos.

Art. 22. Ao interessado e ao seu procurador é assegurado o direito de retirar os autos da repartição ou unidade administrativa, mediante a assinatura de recibo, durante o prazo para manifestação, salvo na hipótese de prazo comum.

Art. 23. Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, estes serão intimados para esse fim, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

Parágrafo único. Quando a intimação for feita ao denunciante para fornecimento de informações ou de documentos necessários à apreciação e apuração da denúncia, o não-atendimento implicará o arquivamento do processo, se de outro modo o órgão responsável pelo processo não puder obter os dados solicitados.

Art. 24. Concluída a instrução, os interessados terão o prazo de 10 (dez) dias para manifestação pessoal ou por meio de advogado.

Seção IV

Da Decisão

Art. 25. O órgão responsável pela apuração de infração às normas desta lei deverá proferir a decisão que, conforme o caso, poderá determinar:

- I - o arquivamento dos autos;
- II - o encaminhamento dos autos aos órgãos competentes para apurar os ilícitos administrativo, civil e criminal, se for o caso;
- III - a elaboração de sugestões para melhoria dos serviços públicos, correções de erros, omissões, desvios ou abusos na prestação dos serviços, prevenção e correção de atos e procedimentos incompatíveis com as normas desta lei, bem como proteção dos direitos dos usuários.

CAPÍTULO IV

DAS SANÇÕES

Art. 26. A infração às normas desta lei sujeitará o servidor público às sanções previstas na Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979 (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município de São Paulo) e nos regulamentos das entidades da Administração indireta, sem prejuízo de outras de natureza administrativa, civil ou penal.

Folha 32
 Proc. N.º 675/15
 Livia Salomão Nogueira
 RF 11.274

Parágrafo único. Para as entidades particulares delegatárias de serviço público, a qualquer título, as sanções aplicáveis são as previstas nos respectivos atos de delegação, com base na legislação vigente.

CAPÍTULO V

DA POLÍTICA MUNICIPAL DE DEFESA DO USUÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 27. A política municipal de proteção e defesa do usuário de serviços públicos deve assegurar:

- I - canal de comunicação direto entre os prestadores de serviços e os usuários, a fim de aferir o grau de satisfação destes últimos e estimular a apresentação de sugestões;
- II - serviços de informação para assegurar ao usuário o acompanhamento e fiscalização do serviço público;
- III - serviços de educação do usuário, compreendendo a elaboração de manuais informativos dos seus direitos, dos procedimentos disponíveis para o seu exercício e dos órgãos e endereços para apresentação de queixas e sugestões;
- IV - mecanismos alternativos e informais de solução de conflitos, inclusive contemplando formas de liquidação de obrigações decorrentes de danos na prestação de serviços públicos.

§ 1º Os dados colhidos pelo canal de comunicações serão utilizados na realimentação do programa de informações, com o objetivo de tornar os serviços mais próximos da expectativa dos usuários.

§ 2º A política municipal de proteção e defesa do usuário de serviços públicos promoverá:

- I - a participação de associações e órgãos representativos de classes ou categorias profissionais para defesa dos associados;
- II - a valorização dos agentes públicos, especialmente por meio da capacitação e treinamento adequados, da avaliação periódica do desempenho e do aperfeiçoamento da carreira;
- III - o planejamento estratégico em prol da racionalização e melhoria dos serviços públicos;
- IV - avaliação periódica dos serviços públicos prestados.

§ 3º A Administração Municipal divulgará, anualmente, a lista de órgãos e entidades prestadores de serviços públicos contra os quais houve reclamações em relação à sua eficiência, indicando, a seguir, os resultados dos respectivos processos.

Art. 28. Esta lei entra em vigor na data da publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 13 de julho de 2005, 452º da fundação de São Paulo.

JOSÉ SERRA, PREFEITO

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 13 de julho de 2005.

ALOYSIO NUNES FERREIRA FILHO, Secretário do Governo Municipal

Câmara Municipal de São Paulo

Folha 33
Proc. Nº. 675/15 46
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

Base de dados : legis

Pesquisa : 15410

Total de referências : 1

1/1

Título: LEI Nº 15.410 11/07/2011 ([ver documento](#))

Sem revogação expressa

Ementa: Institui boas práticas e padrões de qualidade no atendimento ao usuário de serviços públicos na cidade de São Paulo e dá outras providências.

Projeto: Projeto de Lei Nº 495/2009 ([ver documento](#))

Autor(es): Marco Aurelio Cunha

[\[Back \]](#)

PUBLICADO DOC 12/07/2011, p. 1, 3 c. todas, 1

LEI Nº 15.410, DE 11 DE JULHO DE 2011

(Projeto de Lei nº 495/09, Vereador Marco Aurélio Cunha - Democratas)

Institui boas práticas e padrões de qualidade no atendimento ao usuário de serviços públicos na cidade de São Paulo e dá outras providências.

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 15 de junho de 2011, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 1º Esta lei institui boas práticas e padrões de qualidade no atendimento aos usuários de serviços públicos na cidade de São Paulo, em consonância à Lei nº 14.029, de 13 de julho de 2005, a serem obedecidos por todos os órgãos da administração pública direta ou indireta, bem como por particulares que atuam mediante concessão, permissão, autorização ou qualquer outra forma de delegação por ato administrativo, contrato ou convênio.

Parágrafo único. Os dispositivos desta lei se aplicam aos particulares somente no que concerne ao serviço público delegado.

Art. 2º O atendimento ao usuário de serviços públicos na administração municipal observará os seguintes princípios:

- I - a proteção e a defesa dos usuários de serviços públicos;
- II - a dignidade, boa-fé, transparência, eficiência da administração municipal;
- III - a celeridade, cordialidade, respeito e atenção no atendimento;
- IV - a ausência de prejulgamento ou qualquer tipo de discriminação e preconceito;
- V - confidencialidade e sigilo quando solicitado;
- VI - responsabilidade pelas ações e decisões;
- VII - a busca pela constante melhoria do atendimento;
- VIII - a valorização dos agentes públicos e dos usuários;
- IX - o caráter prioritário da função de atendimento ao usuário.

Art. 3º O atendimento ao usuário dos serviços públicos na administração municipal tem os seguintes objetivos:

- I - a satisfação dos usuários em suas demandas;
- II - o aprimoramento da qualidade dos serviços públicos;
- III - o comprometimento de todos os agentes públicos no atendimento ao usuário;
- IV - a identificação e o direcionamento de recursos para as expectativas dos munícipes;
- V - acesso aos serviços públicos.

Art. 4º Sem prejuízo da observância das demais disposições legais vigentes, a administração municipal deverá adotar medidas que assegurem nas relações com os usuários de serviços públicos:

- I - a preservação contra práticas não equitativas, mediante prévio e integral conhecimento das condições de atendimento, evidenciando, especialmente, os dispositivos que imputem responsabilidades e eventuais sanções;
- II - respostas tempestivas a todas as demandas de modo a sanar, com brevidade e eficiência, dúvidas relativas aos serviços prestados ou oferecidos.

CAPÍTULO II

DEFINIÇÕES

Art. 5º Para efeitos desta lei, entende-se por:

- I - usuário: aquele a quem é destinada a prestação do serviço público;

II - atendimento: o conjunto de atividades necessárias a recepcionar e dar consequência às demandas dos usuários, em especial, manifestações contendo opinião, percepção, apreciação ou qualquer outro sentimento relacionado à prestação do serviço público;

III - boas práticas de atendimento: o conjunto de regras e medidas de caráter geral, consideradas como melhores e mais adequadas, aplicáveis a todos os atendimentos prestados pela administração municipal aos usuários de serviços públicos;

IV - padrões de qualidade: são compromissos assumidos pela administração municipal, especificando de modo sucinto e de fácil compreensão, as características do atendimento que o usuário deverá receber.

CAPÍTULO III

BOAS PRÁTICAS NO ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Art. 6º As boas práticas de atendimento ao usuário de serviços públicos devem ser direcionadas às suas expectativas e abranger todas as etapas do processo de atendimento.

Art. 7º Na função de atendimento constituem-se como boas práticas de atendimento:

- I - estabelecer canais de comunicação abertos e objetivos com os usuários;
- II - atender com respeito, cortesia e integridade;
- III - atuar com conhecimento, agilidade e precisão;
- IV - respeitar toda e qualquer pessoa, preservando sua dignidade e identidade;
- V - reconhecer a diversidade de opiniões;
- VI - preservar o direito de livre expressão e julgamento de cada pessoa;
- VII - exercer atividades com competência e assertividade;
- VIII - ouvir o usuário com paciência, compreensão, ausência de prejulgamento e de todo e qualquer preconceito;
- IX - resguardar o sigilo das informações atinentes ao serviço;
- X - facilitar o acesso ao serviço de atendimento de reclamações;
- XI - simplificar procedimentos;
- XII - agir com imparcialidade e senso de justiça;
- XIII - responder ao usuário no menor tempo possível, com clareza, objetividade e conclusivamente;
- XIV - buscar a constante melhoria das práticas de atendimento;
- XV - utilizar de modo eficaz e eficiente os recursos colocados à disposição;
- XVI - atuar de modo diligente e fiel no exercício dos deveres e responsabilidades;
- XVII - adotar postura pedagógica e propositiva apresentando ao usuário quais são seus direitos e deveres;
- XVIII - usar técnicas de mediação e negociação para administrar impasses e conflitos;
- XIX - promover a reparação de erros cometidos contra os interesses dos usuários;
- XX - buscar a correção dos procedimentos errados ou indesejados, evitando sua repetição.

CAPÍTULO IV

PADRÕES DE QUALIDADE NO ATENDIMENTO

Art. 8º Os padrões de qualidade no atendimento ao usuário de serviços públicos deverão ser:

- I - observados em todo e qualquer atendimento realizado na administração municipal;
- II - avaliados e revisados periodicamente;
- III - mensuráveis;
- IV - públicos e divulgados ao usuário.

Art. 9º Cada órgão da administração pública municipal deverá estabelecer seus padrões de qualidade que deverão refletir o que se quer controlar no atendimento, observando:

- I - as prioridades a serem consideradas no atendimento, conforme legislação em vigor;
- II - horário de atendimento ampliado;
- III - o tempo de espera para o atendimento;
- IV - os documentos necessários para o registro da demanda;
- V - eventuais taxas cobradas pelo serviço;
- VI - os prazos para o cumprimento dos serviços;
- VII - as formas de comunicação com os usuários;
- VIII - os locais, meios e procedimentos para receber reclamações, denúncias, elogios e sugestões;
- IX - as formas de identificação dos agentes públicos;
- X - o sistema de sinalização visual;
- XI - as condições de limpeza e conforto de suas instalações.

Parágrafo único. Poderão ser inseridos outros padrões de qualidade, bem como definidas quaisquer condutas que vierem beneficiar o atendimento aos usuários de serviços públicos, desde que obedecida a legislação em vigor.

Art. 10. Os órgãos relacionados no art. 1º deverão estabelecer padrões de qualidade de atendimento, de acordo com as diretrizes previstas nesta lei, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de sua publicação, bem com dar ampla divulgação aos usuários dos serviços.

CAPÍTULO V DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

Art. 11. O usuário deverá saber que todos os atendimentos prestados pela administração municipal têm seu padrão de qualidade preestabelecido.

Art. 12. A divulgação das boas práticas e dos padrões de qualidade no atendimento será admitida por diversas formas, podendo, entre outras, ser por meio de:

- I - folhetos ou cartazes afixados nas áreas ou próximo às áreas de atendimento nas dependências da administração municipal;
- II - publicação de artigos em jornais e revistas;
- III - divulgação em emissoras de rádio e TV;
- IV - por carta enviada aos usuários;
- V - divulgação para associações e representantes de usuários;
- VI - pela rede mundial de computadores.

Art. 13. No fornecimento aos usuários de material impresso, nas dependências da administração municipal, ou em meio eletrônico, deverão ser informadas as providências que se fizerem necessárias ao atendimento, bem como os documentos pertinentes e necessários à demanda.

Art. 14. A administração municipal deverá colocar à disposição dos usuários, em suas dependências e em meio eletrônico:

- I - informações que assegurem total conhecimento acerca das situações que possam implicar na recusa e na recepção de documentos;
- II - o número do telefone da Central de Atendimento Telefônico, SAC, Ouvidoria Geral da Cidade de São Paulo, ou outro canal de atendimento, acompanhado da observação de que os mesmos se destinam ao atendimento a denúncias, reclamações, elogios e sugestões.

CAPÍTULO VI PARTICIPAÇÃO E CONTROLE DOS USUÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS – COMITÊ DE USUÁRIOS

Art. 15. Será instituído o Comitê de Usuários dos Serviços Públicos da Cidade de São Paulo como forma de assegurar a participação e controle dos usuários com as seguintes competências:

- I - avaliar a implementação dos padrões de qualidade em cada órgão da administração municipal;
- II - fornecer suporte na divulgação dos padrões de qualidade do atendimento;
- III - incentivar a adoção de boas práticas de atendimento ao usuário junto à administração municipal;
- IV - integrar iniciativas similares existentes no âmbito da administração municipal;
- V - avaliar periodicamente o desempenho dos órgãos da administração municipal;
- VI - definir prazos e regras para a definição dos padrões de qualidade a serem estabelecidos em cada órgão;
- VII - elaborar seu regimento interno e plano de ação.

Art. 16. O Comitê de Usuários será constituído paritariamente por representantes da administração municipal, por representantes dos usuários de serviços públicos e dos órgãos responsáveis pelo atendimento, incluindo a Ouvidoria Geral da Cidade de São Paulo, conforme decreto regulamentador.

Parágrafo único. Os serviços prestados pelos membros do Comitê de Usuários não serão remunerados, sendo considerado serviço relevante à cidade de São Paulo.

CAPÍTULO VII

SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 17. A administração municipal deverá, anualmente, avaliar a satisfação dos usuários com os serviços prestados, inclusive aqueles prestados mediante concessão, permissão, autorização ou qualquer outra forma de delegação por ato administrativo, contrato, convênio ou parceria.

Art. 18. As metodologias utilizadas para avaliar a satisfação dos usuários deverão ser avaliadas pelo Comitê de Usuários, podendo ser utilizados:

- I - avaliação estatística do desempenho de cada órgão;
- II - utilização de pesquisas de satisfação e opinião;
- III - caixas de sugestões próximas aos locais de atendimento;
- IV - criação de bancos de sugestões e comentários dos usuários;
- V - reclamações, denúncias, sugestões e elogios apresentados aos canais de atendimento;
- VI - registros da Ouvidoria Geral da Cidade de São Paulo.

Art. 19. A administração municipal deverá divulgar os resultados obtidos na avaliação de satisfação, considerando os padrões de desempenho fixados por seus órgãos e a comparação com anos anteriores.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. No atendimento ao usuário de serviços públicos é vedado:

- I - prevalecer-se, em razão de idade, saúde, conhecimento, condição social ou econômica do usuário, para impor-lhe exigências e medidas não razoáveis;
- II - deixar de estipular prazo para o cumprimento de suas obrigações;
- III - portar rádio, TV ou outros aparelhos eletroeletrônicos de uso individual ou coletivo que desviem a atenção do atendimento, exceto aqueles destinados a transmitir materiais informativos e educativos;
- IV - manter conversas, ações paralelas ou alheias ao atendimento;
- V - interromper, adiar ou preterir o atendimento em razão de tarefas de ordem administrativa ou burocrática;
- VI - usar terminologias, siglas ou jargões que dificultem o entendimento de forma clara e inequívoca;
- VII - adotar medidas administrativas que possam implicar em restrições ao horário e acesso às áreas destinadas ao atendimento ao usuário.

Folha 51
Proc. Nº. 675/15
Livia Salomão Nogueira
11.274

Art. 21. Os agentes públicos designados para o atendimento ao usuário serão valorizados e respeitados profissionalmente, devendo receber capacitação e ter habilidades técnicas e procedimentais para realizar atendimentos com qualidade.

Art. 22. Os agentes públicos dedicados ao atendimento ao usuário deverão estar identificados de forma clara, visível e ostensiva, devendo o agente público portar o crachá mantendo sempre visível seus dados funcionais.

Art. 23. Os agentes públicos deverão respeitar e fazer respeitar as disposições constantes dessa lei, sob pena, se não o fizer, de sofrer as sanções previstas na Lei Municipal nº 8.989, de 29 de outubro de 1979.

Art. 24. As boas práticas e padrões de qualidade estabelecidos pela administração municipal deverão ser revisados regularmente, de forma a aprimorar, atualizar e promover ações corretivas.

Art. 25. O Poder Executivo regulamentará a presente lei no prazo de 90 (noventa) dias, a partir de sua publicação.

Art. 26. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 27. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 11 de julho de 2011, 458º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

NELSON HERVEY COSTA, Secretário do Governo Municipal

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 11 de julho de 2011.

Câmara Municipal de São Paulo

fls. 52

Base de dados : legis

Pesquisa : 15507

Total de referências : 1

Folha 37
Proc. Nº. 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

1/1

Título: LEI Nº 15.507 13/12/2011 ([ver documento](#))

Sem revogação expressa

Ementa: Institui a Ouvidoria da Câmara Municipal de São Paulo, altera as Leis nº 13.637 e 13.638, de 04 de setembro de 2003, com redação dada pela Lei nº 14.381, de 07 de maio de 2007, e dá outras providências.

Projeto: Projeto de Lei Nº 530/2011 ([ver documento](#))

Autor(es): Mesa da Câmara

Legislação explicativa: Lei nº 13.637/2003 - Dispõe sobre a reorganização administrativa da Câmara Municipal de São Paulo e de seu Quadro de Pessoal, procede às adaptações necessárias às normas da EC 19/98 e 20/98, e dá outras providências.; ([ver documento](#))
Lei nº 13.638/2003 - Dispõe sobre a organização administrativa direta e institucional da Câmara Municipal de São Paulo.; ([ver documento](#))
Lei nº 14.381/2007 - Acresce, revoga e altera dispositivos da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, da Lei nº 13.638, de 4 de setembro de 2003, da Lei nº 14.259, de 3 de janeiro de 2007, e dá outras providências. ([ver documento](#))

Alterações: Lei 15.799/2013 - Acresce inciso III e altera o parágrafo único do art. 4º desta Lei. ([ver documento](#))

[\[Back \]](#)

Folha 38
Proc. Nº 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

PUBLICADO DOC 15/12/2011, p. 94 c. todas

**LEI Nº 15.507 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011
(PROJETO DE LEI Nº 530/11)
(MESA DA CÂMARA)**

Institui a Ouvidoria da Câmara Municipal de São Paulo, altera as Leis nº 13.637 e 13.638, de 04 de setembro de 2003, com redação dada pela Lei nº 14.381, de 07 de maio de 2007, e dá outras providências.

José Police Neto, Presidente da Câmara Municipal de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal de São Paulo, de acordo com o § 7º do artigo 42 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituída a Ouvidoria da Câmara Municipal de São Paulo, como meio de interlocução com a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de solicitações, informações, reclamações, sugestões, críticas, elogios e quaisquer outros encaminhamentos relacionados às suas atribuições e competências.

Art. 2º Compete à Ouvidoria da Câmara Municipal de São Paulo:

- I - receber, analisar, encaminhar e acompanhar as manifestações da sociedade civil dirigidas à Câmara Municipal;
- II - organizar os canais de acesso do cidadão à Câmara Municipal, simplificando procedimentos;
- III - orientar os cidadãos sobre os meios de formalização de manifestações dirigidas à Ouvidoria;
- IV - fornecer informações, material educativo e orientar os cidadãos quando as manifestações não forem de competência da Ouvidoria da Câmara Municipal;
- V - responder aos cidadãos e entidades quanto às providências adotadas em face de suas manifestações;
- VI - auxiliar a Câmara Municipal na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos ou sanar violações, ilegalidades e abusos constatados;
- VII - auxiliar na divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal, dando conhecimento dos mecanismos de participação social.

Art. 3º A Ouvidoria da Câmara Municipal, diretamente vinculada à Mesa Diretora, será dirigida por um Ouvidor, designado pelo Presidente da Câmara Municipal, de livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma com nível superior, com notória experiência administrativa no setor público e na área de atuação, com mandato de 01 (um) ano, admitida a recondução.

Art. 4º Para o desempenho das funções da Ouvidoria da Câmara Municipal de São Paulo, ficam criados os seguintes cargos:

- I - 01 (um) Ouvidor, designado pelo Presidente da Câmara Municipal, de livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma com nível superior, com notória experiência administrativa no setor público e na área de atuação, referência QPLCO - 02, da Escala de Vencimentos Básicos da Tabela A.3 constante do Anexo IV, da Lei nº 13.637, de 04 de setembro de 2003, com redação dada pelo Anexo I da presente lei;
- II - 01 (um) Ouvidor Adjunto, designado pelo Presidente da Câmara Municipal, de livre provimento em comissão dentre portadores de diploma com nível superior, com notória experiência administrativa no setor público e na área de atuação, para responder pela Ouvidoria nos impedimentos do Ouvidor, referência QPLCO - 01, da Escala de Vencimentos Básicos da Tabela A.3 constante do Anexo IV, da Lei nº 13.637, de 04 de setembro de 2003, com redação dada pelo Anexo I da presente lei.

Parágrafo único. Para a execução das atividades da Ouvidoria serão designados servidores efetivos, preferencialmente integrantes da carreira de Técnico Administrativo.

Art. 5º O Ouvidor, para o exercício de suas funções, terá as seguintes prerrogativas:

I - requisitar informações às unidades e servidores da Câmara Municipal;
II - solicitar documentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições, por intermédio da Presidência da Câmara Municipal.

§ 1º As unidades e servidores da Câmara Municipal terão prazo de 05 (cinco) dias úteis para responder às solicitações encaminhadas pela Ouvidoria, prazo este que poderá ser prorrogado em função da complexidade do assunto.

§ 2º O descumprimento do prazo ou a ausência de resposta deverá ser comunicado ao Presidente da Câmara Municipal.

Art. 6º São atribuições do Ouvidor:

I - exercer suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito de manifestação dos cidadãos;

II - recomendar a correção de procedimentos administrativos;

III - sugerir, quando cabível, a adoção de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais;

IV - determinar, de forma fundamentada, o encerramento de manifestações;

V - manter sigilo, quando solicitado, sobre os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria;

VI - promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da Ouvidoria;

VII - solicitar à Presidência da Câmara o encaminhamento de procedimentos às autoridades competentes;

VIII - solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria;

IX - elaborar relatório mensal e anual das atividades da Ouvidoria para encaminhamento à Mesa, disponibilizando-os para conhecimento dos cidadãos;

X - incentivar e propiciar aos servidores da Ouvidoria oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento de suas atividades;

XI - propor ao Presidente da Câmara Municipal a celebração de convênios ou parcerias com entidades afins e de interesse da Ouvidoria;

XII - propor ao Presidente da Câmara Municipal a elaboração de palestras, seminários e eventos técnicos com temas relacionados às atividades da Ouvidoria.

Art. 7º A Ouvidoria encaminhará resposta ao cidadão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da manifestação, informando as providências e encaminhamentos adotados.

Parágrafo único. O prazo mencionado no "caput" poderá ser prorrogado de acordo com a complexidade do assunto, sendo o cidadão devidamente informado sobre a prorrogação.

Art. 8º A Câmara Municipal garantirá o acesso do cidadão à Ouvidoria por meio de canais de comunicação ágeis e eficazes, tais como:

I - acesso exclusivo à Ouvidoria por meio de página eletrônica da Câmara Municipal na rede mundial de computadores, contendo formulário específico para o registro de manifestações;

II - telefone de discagem direta gratuita - 0800;

III - serviço de atendimento pessoal;

IV - recebimento de manifestações por meio de correio, fax ou outro meio identificado para esse fim.

Art. 9º A Câmara Municipal de São Paulo dará ampla divulgação da existência da Ouvidoria e suas respectivas atividades pelos meios de comunicação utilizados pela Casa.

Art. 10. A Câmara Municipal assegurará recursos humanos, estruturais e financeiros necessários ao desempenho das atividades da Ouvidoria.

Art. 11. Ficam inseridos no Anexo II - Quadro de Pessoal do Legislativo - Cargos em Comissão - Situação Nova e no Anexo VIII - Tabela B - Cargos em Comissão, do Quadro de Pessoal do Legislativo - Tabela de Atribuições de Cargos, todos da Lei nº



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 05 de 05
Nº 01.530 de 01.530
Ass. 01.530 de 01.530
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

ANEXO I

ANEXO II da Lei nº 13.637, de 04 de setembro de 2003

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO – CARGOS EM COMISSÃO

Situação Nova			
nº de cargos	DENOMINAÇÃO	REF.	FORMA DE PROVIMENTO
1	Ouvidor	QPLCO – 02	Designação pelo Presidente da Câmara Municipal, de livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma com nível superior, com notória experiência administrativa no setor público e na área de atuação.
1	Ouvidor Adjunto	QPLCO – 01	Designação pelo Presidente da Câmara Municipal, de livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma com nível superior, com notória experiência administrativa no setor público e na área de atuação.

ANEXO IV da Lei nº 13.637, de 04 de setembro de 2003

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO

A.3 – CARGOS EM COMISSÃO - OUVIDORIA

REF.	VALOR
QPLCO - 01	9.738,88
QPLCO - 02	10.712,77

ANEXO VIII da Lei nº 13.637, de 04 de setembro de 2003

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO

TABELA DE ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

B – CARGOS EM COMISSÃO	ATRIBUIÇÕES
Ouvidor	Dirigir e coordenar as atividades da Ouvidoria.
Ouvidor Adjunto	Auxiliar o Ouvidor em suas atividades de direção e coordenação e responder pela Ouvidoria nos impedimentos do Ouvidor.

13.637, de 04 de setembro de 2003, com suas alterações, os cargos e descrições de atribuições constantes do Anexo I da presente lei.

Art. 12. Fica criada e inserida no Anexo IV - Quadro de Pessoal do Legislativo - A - Tabela de Vencimentos Básicos, da Lei nº 13.637, de 04 de setembro de 2003, com suas alterações, a Tabela A.3 - Cargos em Comissão - Ouvidoria, constante do Anexo I da presente lei.

Art. 13. A Gratificação Legislativa de Incentivo à Especialização e Produtividade - GLIEP, prevista no art. 29, da Lei nº 14.381, de 07 de maio de 2007, será atribuída pelo Ouvidor, mediante preenchimento dos requisitos legais.

Art. 14. Fica incluído o art. 11-D na Lei nº 13.638, de 4 de setembro de 2003, com a seguinte redação:

"Art. 11-D. A Ouvidoria da Câmara Municipal de São Paulo, subordinada à Mesa, tem como objetivo constituir-se como meio de interlocução com a sociedade e canal aberto para o recebimento de solicitações, informações, reclamações, sugestões, críticas, elogios e quaisquer outros encaminhamentos relacionados às suas atribuições e competências."

Art. 15. A Mesa da Câmara Municipal baixará atos complementares necessários ao desempenho das atividades da Ouvidoria.

Art. 16. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 17. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de São Paulo, 13 de dezembro de 2011.

JOSÉ POLICE NETO, Presidente

Publicada na Secretaria Geral Parlamentar da Câmara Municipal de São Paulo, em 13 de dezembro de 2011.

ADELA DUARTE ALVAREZ, Secretária Geral Parlamentar

Câmara Municipal de São Paulo

Fórmula
Proc. Nº. 6751/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

40 fls. 57

Base de dados : legis

Pesquisa : 15764

Total de referências : 1

1/1

- Título: LEI Nº 15.764 27/05/2013 ([ver documento](#))
Sem revogação expressa
- Ementa: Dispõe sobre a criação e alteração da estrutura organizacional das Secretarias Municipais que especifica, cria a Subprefeitura de Sapopemba e institui a Gratificação pela Prestação de Serviços de Controladoria.
- Projeto: Projeto de Lei Nº 237/2013 ([ver documento](#))
- Autor(es): EXECUTIVO; Fernando Haddad
- Regulamentação: Decreto nº 54.156/2013 - Regulamenta os arts. 34 e 35 desta Lei.; ([ver documento](#))
Decreto nº 54.432/2013 - Regulamenta o art. 263 esta Lei.; ([ver documento](#))
Decreto nº 56.208/2015 - Regulamenta os arts. 34 e 35 desta Lei, revogando a regulamentação anterior. ([ver documento](#))
PARA VERIFICAR SE HÁ ALTERAÇÕES PARA OS ATOS E DECRETOS DE REGULAMENTAÇÃO DESTA NORMA, FAÇA NOVA PESQUISA PELO NÚMERO DE CADA ATO OU DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO.
- Revogação: Revoga o art. 10 do Decreto nº 29.663/1991.; ([ver documento](#))
Revoga os arts. 98 e 99 do Decreto nº 44.667/2004.; ([ver documento](#))
Revoga o Decreto nº 47.897/2006.; ([ver documento](#))
Revoga o Decreto nº 48.092/2007.; ([ver documento](#))
Revoga o Decreto nº 50.380/2009.; ([ver documento](#))
Revoga o Decreto nº 52.145/2011.; ([ver documento](#))
Revoga os incisos I e II do art. 3º, o arts. 4º e 5º e os incisos III e IV do art. 7º do Decreto nº 53.685/2013.; ([ver documento](#))
Revoga a Lei nº 10.237/1986 (45 dias após a publicação desta Lei).; ([ver documento](#))
Revoga a Lei nº 13.165/2001.; ([ver documento](#))
Revoga a Lei nº 13.167/2001.; ([ver documento](#))
Revoga a Lei nº 14.349/2007.; ([ver documento](#))
Revoga a Lei nº 14.667/2008.; ([ver documento](#))
Revoga os arts. 1º ao 19 da Lei nº 14.879/2009. ([ver documento](#))
- Notas complem.: - Decreto nº 54.213/2013 - Dispõe sobre a transferência de parte das atribuições das Secretarias Municipais de Licenciamento - SEL e de Habitação - SEHAB, para as Subprefeituras, e dá providências correlatas; altera dispositivos dos Decretos nº 32.329, de 23 de setembro de 1992, e nº 49.969, de 28 de agosto de 2008.

[[Back](#)]

PUBLICADO DOC 28/05/2013, p. 1-32 c. todas

LEI Nº 15.764, DE 27 DE MAIO DE 2013

(Projeto de Lei nº 237/13, do Executivo, aprovado na forma de Substitutivo do Legislativo)

Dispõe sobre a criação e alteração da estrutura organizacional das Secretarias Municipais que especifica, cria a Subprefeitura de Sapopemba e institui a Gratificação pela Prestação de Serviços de Controladoria.

FERNANDO HADDAD, 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 16 de maio de 2013, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei dispõe sobre a criação das Secretarias Municipais de Promoção da Igualdade Racial – SMPIR, de Relações Governamentais – SMRG, de Licenciamento – SEL, de Políticas para as Mulheres – SMPM, bem como da Controladoria Geral do Município – CGM e da Subprefeitura de Sapopemba – SP-SB, reorganiza a Coordenadoria de Inclusão Digital, da Secretaria Municipal de Serviços, e as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Urbano – SMDU, de Habitação – SEHAB, de Relações Internacionais e Federativas – SMRIF, de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, e institui a Gratificação pela Prestação de Serviços de Controladoria.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão destinados aos órgãos de que trata o “caput” deste artigo são os constantes dos Anexos integrantes desta lei.

TÍTULO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL – SMPIR

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

Art. 2º Fica criada a Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial – SMPIR, órgão da Administração Municipal Direta, com a finalidade de formular, coordenar e articular políticas e diretrizes para a promoção da igualdade racial e avaliação das políticas públicas de ações afirmativas da promoção dos direitos dos indivíduos e grupos étnico-raciais, com ênfase na população negra, que sofreram injustiças históricas e sofrem de desigualdades sociais motivadas pela discriminação racial e demais formas de intolerância.

Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial:

- I – assessorar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes voltadas à promoção da igualdade racial;
- II – coordenar e acompanhar as políticas transversais de Governo para a promoção da igualdade racial, no planejamento, coordenação da execução e avaliação do Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial;
- III – promover e acompanhar a execução dos programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação da promoção da igualdade racial;
- IV – articular e facilitar a concretização de projetos, programas e políticas públicas de ação governamental para a promoção da igualdade racial;
- V – promover o enfrentamento da discriminação racial, em todas as formas de violência, defendendo os direitos individuais e coletivos dos diversos grupos étnico-raciais;

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 116. Ficam absorvidas pela Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, ora criada:

- I – as incumbências fixadas para o Secretário Especial de Políticas para as Mulheres, por meio do art. 5º do Decreto nº 53.685, de 1º de janeiro de 2013;
- II – as atribuições previstas no art. 7º da Lei nº 14.667, de 14 de janeiro de 2008, para a Coordenadoria da Mulher.

Art. 117. Até a efetiva implantação da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania prestará o apoio administrativo e a infraestrutura necessários ao desempenho das atribuições da Pasta.

TÍTULO VI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

Art. 118. Fica criada a Controladoria Geral do Município – CGM, órgão da Administração Municipal Direta, com a finalidade de promover o controle interno dos órgãos municipais e das entidades da administração indireta.

Art. 119. Compete à Controladoria Geral do Município assistir, direta e imediatamente, o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade e da transparência e o fomento ao controle social da gestão, no âmbito da Administração Municipal.

§ 1º A Controladoria Geral do Município é o órgão central do Sistema de Controle Interno, do Sistema de Corregedorias e do Sistema de Ouvidorias.

§ 2º A Procuradoria Geral do Município assistirá a Controladoria Geral do Município no controle interno da legalidade dos atos da Administração, resguardada sua autonomia relativa às atividades de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município.

Art. 120. As competências da Controladoria Geral do Município se estendem, no que couber, às entidades privadas de interesse público incumbidas, ainda que transitória e eventualmente, da administração ou gestão de receitas públicas em razão de convênio, termo de parceria, termo de cooperação, contrato de gestão ou quaisquer outros instrumentos de parceria.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I Da Estrutura Básica

Art. 121. A Controladoria Geral do Município tem a seguinte estrutura básica:

- I – Gabinete do Controlador Geral;
- II – Coordenadoria de Auditoria Interna – CAIN;
- III – Coordenadoria de Promoção da Integridade – COPI;
- IV – Corregedoria Geral do Município – CGM;
- V – Ouvidoria Geral do Município – OGM;
- VI – Supervisão Geral de Administração e Finanças – SGAF.

Seção II

Folha 42
Proc. Nº. 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Subseção I

Do Gabinete do Controlador Geral

Art. 122. Integram o Gabinete do Controlador Geral:

- I – Chefia de Gabinete;
- II – Assessoria de Produção de Informações e Inteligência – APRI;
- III – Assessoria Técnica – AT;
- IV – Assessoria Jurídica – AJ.

Subseção II

Da Coordenadoria de Auditoria Interna

Art. 123. A Coordenadoria de Auditoria Interna tem a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Coordenador;
- II – Divisão da Área de Desenvolvimento Institucional e Cidadania;
- III – Divisão da Área de Desenvolvimento Social;
- IV – Divisão da Área de Desenvolvimento Sustentável;
- V – Divisão da Área de Ordenação Territorial.

Art. 124. A Coordenadoria de Auditoria Interna atuará nas seguintes áreas de abrangência:

I – desenvolvimento institucional e cidadania, compreendendo as seguintes Secretarias Municipais: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida – SMPED, Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial – SMPIR, Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres – SMPM, Secretaria do Governo Municipal – SGM, Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico – SF, Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPLA, Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos – SNJ, Secretaria Municipal de Relações Internacionais e Federativas – SMRIF, Secretaria Executiva de Comunicação – SECOM e Secretaria Municipal de Relações Governamentais – SMRG;

II – desenvolvimento social, compreendendo as seguintes Secretarias Municipais: Secretaria Municipal de Educação – SME, Secretaria Municipal da Saúde – SMS, Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS, Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação – SEME, Secretaria Municipal de Cultura – SMC e Secretaria Municipal do Trabalho e do Empreendedorismo – SEMTE;

III – desenvolvimento sustentável, compreendendo as seguintes Secretarias Municipais: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU, Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB, Secretaria Municipal de Transportes – SMT, Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente – SVMA, Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras – SIURB e Secretaria Municipal de Licenciamento – SEL;

IV – ordenação territorial, compreendendo as seguintes Secretarias Municipais: Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras – SMSP, Secretaria Municipal de Serviços – SES e Secretaria Municipal de Segurança Urbana – SMSU.

Parágrafo único. O Executivo poderá dispor sobre as áreas de abrangência por regulamento, especialmente nos casos de alteração, criação ou extinção de Secretarias Municipais.

Subseção III

Da Coordenadoria de Promoção da Integridade

Art. 125. A Coordenadoria de Promoção da Integridade tem a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Coordenador;
- II – Divisão de Transparência Ativa;
- III – Divisão de Fomento ao Controle Social;

- IV – Divisão de Fortalecimento de Gestão;
- V – Divisão de Promoção da Ética.

Subseção IV

Da Corregedoria Geral do Município

Art. 126. A Corregedoria Geral do Município tem a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Corregedor Geral;
- II – Subcorregedoria da Área de Desenvolvimento Institucional e Cidadania;
- III – Subcorregedoria da Área de Desenvolvimento Social;
- IV – Subcorregedoria da Área de Desenvolvimento Sustentável;
- V – Subcorregedoria da Área de Ordenação Territorial.

Subseção V

Da Ouvidoria Geral do Município

Art. 127. A Ouvidoria Geral do Município tem a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Ouvidor Geral;
- II – Divisão de Transparência Passiva;
- III – Divisão de Atendimento ao Público e Interlocação Social;
- IV – Divisão de Processamento das Demandas;
- V – Divisão de Relatórios e Estatística.

Subseção VI

Da Supervisão Geral de Administração e Finanças

Art. 128. A Supervisão Geral de Administração e Finanças tem a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Supervisor;
- II – Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira;
- III – Supervisão de Gestão de Pessoas;
- IV – Supervisão de Administração;
- V – Supervisão de Licitações e Contratos.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Das Unidades de Assistência Direta ao Controlador Geral

Subseção I

Da Chefia de Gabinete

Art. 129. A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

- I – planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Controlador Geral e ao Controlador Adjunto;
- II – executar atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Controlador Geral;
- III – examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Controladoria Geral do Município;
- IV – supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Controladoria Geral do Município;
- V – adotar as providências necessárias ao efetivo cumprimento dos objetivos da Controladoria Geral do Município e exercer outras atribuições que lhe forem determinadas.

Subseção II

Da Assessoria de Produção de Informações e Inteligência

Folha 43
Proc. Nº. 675/15
Livia Salomão Nogueira
RP 11.274

Art. 130. A Assessoria de Produção de Informações e Inteligência tem as seguintes atribuições:

- I – supervisionar a coleta de informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da Controladoria Geral do Município;
- II – promover intercâmbio contínuo, com outros órgãos, de informações estratégicas para a prevenção e o combate à corrupção;
- III – coordenar, no âmbito da Controladoria Geral do Município, as atividades que exijam ações integradas de inteligência;
- IV – manter intercâmbio com órgãos e entidades do poder público e instituições privadas, que realizem atividades de investigação e inteligência, visando à troca e ao cruzamento de informações estratégicas e à obtenção de conhecimento, necessários às atividades da Controladoria Geral do Município;
- V – prospectar tecnologias voltadas à integração e análise de dados, com vistas à produção de informação estratégica;
- VI – realizar análises, promover estudos e pesquisas para o desenvolvimento de técnicas de investigação que permitam identificar ilicitudes praticadas por agentes públicos municipais;
- VII – executar atividades de pesquisa e investigação na área de inteligência, inclusive com emprego de técnicas operacionais, inspeções e análises com o objetivo de buscar e coletar dados que permitam produzir informações estratégicas para subsidiar as atividades da Controladoria Geral do Município;
- VIII – acompanhar, por meio de sistemas de informação, a evolução dos padrões das despesas públicas municipais.

Subseção III

Da Assessoria Técnica

Art. 131. A Assessoria Técnica tem as seguintes atribuições:

- I – elaborar estudos, análises e pareceres técnicos que sirvam de base às decisões, determinações e despachos do Controlador Geral;
- II – desenvolver estudos e atividades relacionados à área de atuação da Controladoria;
- III – prestar assessoria técnica ao Controlador Geral, ao Controlador Adjunto e ao Chefe de Gabinete, e demais dirigentes da Controladoria Geral do Município;
- IV – operacionalizar a interface com outros órgãos municipais e de outras esferas administrativas, no âmbito de sua área de atuação;
- V – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas no âmbito de sua área de atuação.

Subseção IV

Da Assessoria Jurídica

Art. 132. A Assessoria Jurídica, no âmbito da Controladoria Geral do Município, tem as seguintes atribuições:

- I – emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelos órgãos da Controladoria Geral do Município e da Administração, que devam ser submetidos ao Controlador Geral;
- II – analisar e propor soluções, de caráter jurídico, para os assuntos que lhe sejam cometidos pelo Controlador Geral;
- III – estudar, propor e sugerir alternativas em consultas formuladas pelos órgãos da Controladoria Geral do Município;
- IV – instruir pedidos de informação encaminhados ao Controlador Geral do Município pelo Ministério Público, Tribunal de Contas do Município e 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 Controladoria Geral do Município;
- VI – prestar assessoria e consultoria jurídica às demais unidades da Controladoria Geral do Município;
- VII – adotar as providências necessárias ao efetivo cumprimento dos objetivos da Controladoria Geral do Município e exercer outras atribuições que lhe forem determinadas.

Seção II Das Unidades Específicas

Subseção I Da Coordenadoria de Auditoria Interna

- Art. 133. A Coordenadoria de Auditoria Interna tem as seguintes atribuições:
- I – exercer as atividades de órgão central do Sistema de Auditorias do Poder Executivo Municipal;
 - II – fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;
 - III – realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;
 - IV – realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;
 - V – apurar, em articulação com a Corregedoria Geral do Município e com a Assessoria de Produção de Informações e Inteligência, os atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos.

Subseção II Da Coordenadoria de Promoção da Integridade

- Art. 134. A Coordenadoria de Promoção da Integridade tem as seguintes atribuições:
- I – promover o incremento da transparência pública;
 - II – fomentar a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção;
 - III – atuar para prevenir situações de conflito de interesses no desempenho de funções públicas;
 - IV – contribuir para a promoção da ética e o fortalecimento da integridade das instituições públicas;
 - V – propor parcerias com entes públicos e privados com vistas ao desenvolvimento de projetos de prevenção da corrupção;
 - VI – promover projetos e ações de capacitação dos agentes públicos municipais em assuntos relacionados à boa governança dos recursos públicos.

Subseção III Da Corregedoria Geral do Município

- Art. 135. A Corregedoria Geral do Município tem as seguintes atribuições:
- I – exercer as atividades de órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Municipal;
 - II – analisar, em articulação com a Coordenadoria de Auditoria Interna e com a Assessoria de Produção de Informações e Inteligência, as representações e as denúncias que forem encaminhadas à Controladoria Geral do Município;
 - III – acompanhar a evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo Municipal, com exame sistemático das declarações de bens e renda, e observar a

Folha 44
Proc. Nº. 675/15
Livia Salomão Nogueira
11.274

existência de sinais exteriores de riqueza, identificando eventuais incompatibilidades com a renda declarada, por meio, inclusive, de acesso aos bancos de dados municipais e de outros entes, além de requisição de todas as informações e documentos que entender necessário, instaurando, se for o caso, procedimento para a apuração de eventual enriquecimento ilícito;

IV – apurar a responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações do controle interno e das decisões do controle externo da Administração Pública Municipal;

V – realizar inspeções nas unidades do Sistema de Correição do Poder Executivo Municipal;

VI – avaliar a regularidade de quaisquer processos ou procedimentos, incluindo licitatórios e disciplinares instaurados no âmbito do Poder Executivo Municipal;

VII – solicitar aos órgãos e entidades públicas e pessoas físicas e jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso na Controladoria Geral do Município;

VIII – requisitar a realização de perícias a órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

IX – promover capacitação e treinamento em processo administrativo disciplinar e em outras atividades de correição;

X – propor ao Controlador Geral as medidas previstas no art. 138 desta lei, especialmente instauração de apurações e procedimentos disciplinares, requisição de empregados e servidores públicos, sua suspensão preventiva e suspensão cautelar em procedimentos licitatórios.

Subseção IV

Da Ouvidoria Geral do Município

Art. 136. A Ouvidoria Geral do Município tem as seguintes atribuições:

I – orientar a atuação das demais unidades de ouvidoria dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

II – examinar manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

III – propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões pelos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

IV – produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Municipal;

V – contribuir com a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

VI – identificar e sugerir padrões de excelência das atividades de ouvidoria do Poder Executivo Municipal;

VII – coordenar as ações de transparência passiva no âmbito municipal;

VIII – sugerir ao Controlador Geral a propositura de medidas legislativas ou administrativas, visando a corrigir situações de inadequada prestação de serviços públicos;

IX – promover capacitação e treinamento relacionados às atividades de ouvidoria;

X – analisar as denúncias e representações recebidas na Controladoria Geral do Município, encaminhando-as, conforme a matéria, às unidades competentes para a adoção das medidas cabíveis.

Subseção V

Da Supervisão Geral de Administração e Finanças

Art. 137. A Supervisão Geral de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:

I – elaborar a proposta orçamentária da Controladoria;

II – promover a execução orçamentária e aplicação de recursos;

III – realizar serviços de natureza contábil e financeira;

- IV – propor a elaboração de termos de contratos, de prorrogação, rescisão, aditamentos e quitações, acompanhando sua execução;
- V – promover o levantamento das necessidades de compras e contratações de serviços, propondo a realização das respectivas modalidades de licitação;
- VI – controlar a movimentação de papéis e documentos da Controladoria;
- VII – assegurar apoio administrativo, material, de transporte e demais serviços necessários ao desempenho da Controladoria;
- VIII – fornecer subsídios para a elaboração de programas e projetos, dentro de sua área específica;
- IX – promover cursos de capacitação profissional, visando a dar apoio técnico aos servidores da Controladoria;
- X – promover atualização permanente das informações do quadro funcional da Controladoria;
- XI – exercer outras atividades afins.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DOS DIRIGENTES

Art. 138. Compete ao Controlador Geral:

- I – formular, propor, sugerir, acompanhar, coordenar e implementar ações governamentais voltadas:
 - a) à implantação de modelo para a supervisão técnica do Sistema de Controle Interno, compreendendo o plano de organização, métodos e procedimentos para proteção do patrimônio público, confiabilidade e tempestividade dos registros e informações, bem como a eficácia e eficiência operacionais;
 - b) ao combate à corrupção;
 - c) à correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;
- II – determinar a instauração de apurações preliminares, inspeções, sindicâncias e demais procedimentos disciplinares de preparação e investigação, inclusive inquéritos administrativos para o exercício da pretensão punitiva, nos termos do art. 208, parágrafo único, da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, sem prejuízo das competências da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos;
- III – acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;
- IV – realizar inspeções e avocar procedimentos e processos em curso perante a Administração Pública Municipal, para exame de regularidade, determinando a adoção de providências, ou a correção de falhas;
- V – requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da Administração Pública Municipal;
- VI – requisitar aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria Geral do Município;
- VII – requisitar informações ou documentos de quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas;
- VIII – requisitar, aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, os agentes públicos, materiais e infraestrutura necessários ao regular desempenho das atribuições da Controladoria Geral do Município;
- IX – propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas;
- X – criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os órgãos da Administração Pública Municipal e pelas entidades incumbidas da administração ou gestão de receitas públicas, em razão de instrumentos de parcerias;
- XI – regulamentar a atividade de Correição, de Auditoria Pública, de Controle Interno, de Ouvidoria e de outras matérias afetas à prevenção e ao combate à

corrupção e à transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Municipal;

XII – suspender preventivamente servidores municipais, na forma do art. 199 da Lei nº 8.989, de 1979;

XIII – suspender cautelarmente procedimentos licitatórios, até o final do procedimento de apuração, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que recomendem a medida;

XIV – atuar em conjunto com a Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos para assegurar a celeridade e a efetividade dos procedimentos administrativos disciplinares, fornecendo subsídios para o desempenho das competências do Departamento de Procedimentos Disciplinares;

XV – encaminhar à Procuradoria Geral do Município os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e todos aqueles que recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência daquele órgão;

XVI – exercer outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo Prefeito.

§ 1º O descumprimento injustificado das requisições do Controlador Geral no prazo assinalado acarretará suspensão de vencimentos, nos termos do art. 230 da Lei nº 8.989, de 1979, e responsabilização do agente omissor, com instauração do correspondente processo administrativo disciplinar, devendo ser observados, para a definição da penalidade, o impacto social da negativa e a imprescindibilidade das informações negligenciadas.

§ 2º Os procedimentos previstos no inciso II do “caput” deste artigo poderão, excepcionalmente, ser conduzidos no âmbito da Controladoria Geral do Município, quando a importância do objeto, seu impacto social ou relevância econômica assim indicar, hipóteses em que competirá ao Controlador Geral decidir, por despacho, nos casos previstos no art. 3º, III e IV da Lei nº 10.182, de 30 de outubro de 1986, observado o disposto no parágrafo único do mesmo dispositivo legal e o art. 208, parágrafo único, da Lei nº 8.989, de 1979.

§ 3º Para atendimento das determinações previstas no inciso II do “caput” deste artigo, o Departamento de Procedimentos Disciplinares poderá criar Comissões Processantes e solicitar ao Controlador Geral a requisição de servidores para compô-las ou para atuarem como assistentes técnicos, nos termos do inciso VIII, do “caput” deste artigo, observado o disposto no § 1º deste artigo.

Art. 139. Aos demais dirigentes da Controladoria Geral do Município compete planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de suas respectivas unidades, bem como exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas áreas de competência.

CAPÍTULO V

DA GRATIFICAÇÃO ESPECIAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADORIA – GEP

Art. 140. Fica instituída a Gratificação Especial pela Prestação de Serviços de Controladoria – GEP, a ser concedida mensalmente aos servidores públicos de todos os Quadros de Pessoal da PMSP, efetivos, admitidos ou contratados nos termos da Lei nº 9.160, de 3 de dezembro de 1980, lotados e em efetivo exercício na Controladoria Geral do Município, de acordo com os seguintes valores:

I – titulares de cargos de provimento efetivo ou ocupantes de função de nível superior, optantes ou não pela carreira do Quadro de Pessoal do Nível Superior, prevista na Lei nº 14.591, de 13 de novembro de 2007, bem como aos titulares de cargos de provimento em comissão de Referência DAS-9 a DAS-16: R\$ 595,10 (quinhentos e noventa e cinco reais e dez centavos);

II – titulares de cargos de provimento efetivo ou ocupantes de função de nível médio e nível médio técnico, optantes ou não pela carreira do Quadro de Pessoal do Nível Médio, prevista na Lei nº 13.748, de 16 de janeiro de 2004, bem como aos

titulares de cargos de provimento em comissão de Referência DAI-5 a DAI-8: R\$ 186,46 (cento e oitenta e seis reais e quarenta e seis centavos);

III – titulares de cargos de provimento efetivo ou ocupantes de função de nível básico, optantes ou não pela carreira do Quadro de Pessoal do Nível Básico, prevista na Lei nº 13.652, de 25 de setembro de 2003, bem como aos titulares de cargos de provimento em comissão de Referência DAI-1 a DAI-4: R\$ 127,34 (cento e vinte e sete reais e trinta e quatro centavos).

§ 1º O valor da gratificação de que trata este artigo será reajustado na mesma data e no mesmo percentual dos reajustes de vencimentos dos servidores municipais, na forma da legislação específica.

§ 2º A gratificação de que trata este artigo:

I – não se incorporará aos vencimentos para qualquer efeito, bem como sobre ela não incidirá qualquer vantagem a que faça jus o servidor, vedada, assim, sua utilização, sob qualquer forma, para cálculo simultâneo que importe em acréscimo de outra vantagem pecuniária;

II – poderá ser incluída, por opção do servidor, na base de cálculo da contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social instituído pela Lei nº 13.973, de 12 de maio de 2005, na forma do § 2º do seu art. 1º, observadas as regras estabelecidas no regulamento a que alude o § 4º do mesmo artigo.

§ 3º A gratificação de que trata este artigo não será paga nas hipóteses de afastamentos, licenças e ausências de qualquer natureza, mesmo que sejam considerados em lei específica de efetivo exercício, ressalvados os casos de:

I – afastamentos previstos nos incisos I a IV, VI a X do art. 64 da Lei nº 8.989, de 1979;

II – licença-paternidade prevista no art. 3º da Lei nº 10.726, de 8 de maio de 1989;

III – licença-adoção referida no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 9.919, de 21 de junho de 1985.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 141. Os órgãos municipais deverão atender, em caráter prioritário, às demandas da Controladoria Geral do Município, ficando esta ainda autorizada a requisitar recursos materiais, pessoal e infraestrutura de outros órgãos municipais para a consecução de seus objetivos.

Parágrafo único. As requisições de que trata este artigo são irrecusáveis, devendo os órgãos ou entes destinatários atendê-las no prazo indicado, da mesma forma que às demais requisições do Controlador Geral, bem como a comunicar-lhe a instauração de sindicância ou de outro processo ou procedimento administrativo disciplinar e o respectivo resultado.

Art. 142. As atividades da Controladoria Geral do Município desenvolver-se-ão sem prejuízo das atribuições investigativas outorgadas aos diversos órgãos ou entes administrativos para apurar preliminarmente eventuais irregularidades, sendo obrigatória a comunicação à Controladoria da instauração e conclusão de todo e qualquer procedimento com esse fim.

Art. 143. Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde ou administre valores, bens ou receitas públicas ou pelas quais o Município responda, ou que em nome dele assuma obrigações de natureza pecuniária estará sujeita às normas e procedimentos da Controladoria Geral do Município.

Art. 144. Os pedidos ou requisições de informações ou processos de conteúdo reservado ou protegidos por sigilo, nos termos da lei, serão formalizados mediante termo de recebimento, sendo necessária a identificação do processo regularmente instaurado, com indicação da finalidade específica, e os dados obtidos deverão permanecer resguardados e sob controle, com acesso restrito, sob pena de responsabilidade funcional.

Folha 46
Proc. Nº 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

Art. 145. Ficam transferidas para a Controladoria Geral do Município, com seus cargos, bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo e pessoal, as seguintes unidades administrativas:

- I – a Corregedoria Geral do Município, vinculada ao Gabinete do Prefeito;
- II – a Ouvidoria Geral do Município;
- III – a Auditoria Geral – AUDIG, vinculada à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

Parágrafo único. Ficam transferidos da Auditoria Geral para a Subsecretaria do Tesouro Municipal, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, 3 (três) cargos de provimento em comissão na seguinte conformidade:

- I – 1 (um) cargo de Assessor Técnico, Ref. DAS-12, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, com a denominação alterada para Assessor Técnico II;
- II – 1 (um) cargo de Assistente Técnico II, Ref. DAS-11, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, com a denominação alterada para Assessor Técnico I;
- III – 1 (um) cargo de Assistente Técnico II, Ref. DAS-11, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, com a denominação alterada para Assessor Técnico I.

Art. 146. As Secretarias Municipais de Planejamento, Orçamento e Gestão, de Finanças e Desenvolvimento Econômico e do Governo Municipal adotarão as medidas necessárias, no âmbito de suas respectivas competências, ao integral cumprimento do disposto no art. 136 desta lei.

Art. 147. Ficam absorvidas pela Controladoria Geral do Município ora criada as incumbências fixadas para o Secretário Especial da Controladoria Geral do Município por meio do art. 6º do Decreto nº 53.685, de 1º de janeiro de 2013.

Art. 148. Até a efetiva implantação da estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município, a Secretaria do Governo Municipal prestará o apoio administrativo e a infraestrutura necessários ao desempenho das atribuições da Controladoria.

TÍTULO VII

SUBPREFEITURA DE SAPOPEMBA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 149. Fica criada a Subprefeitura de Sapopemba – SP-SB.

Parágrafo único. As atribuições da Subprefeitura de Sapopemba e a competência do Subprefeito são, respeitados os limites de seu território administrativo e as atribuições dos órgãos do nível central, as previstas para as demais Subprefeituras na Lei nº 13.399, de 1º de agosto de 2002.

Art. 150. A Subprefeitura de Sapopemba terá dotação orçamentária própria, com autonomia para a realização de despesas operacionais, administrativas e de investimento, e participação na elaboração da proposta orçamentária da Prefeitura do Município de São Paulo.

Art. 151. A implantação da Subprefeitura de Sapopemba terá início imediato, a partir da publicação desta lei.

Art. 152. O art. 7º da Lei nº 13.399, de 2002, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 7º

29. Vila Prudente: Vila Prudente, São Lucas;

.....

32. Sapopemba: Sapopemba.” (NR)

Art. 153. Em decorrência do disposto neste Título, o Anexo I da Lei nº 13.399, de 2002, fica substituído pelo Anexo XV desta lei.

CAPÍTULO II

Câmara Municipal de São Paulo

fls. 69

Base de dados : legis
Pesquisa : 16357
Total de referências : 1

Folha 47
Proc. Nº. 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

1/1

Título: LEI Nº 16.357 06/01/2016 ([ver documento](#))
Sem revogação expressa
Ementa: Altera a Lei nº 14.485, de 19 de julho de 2007, para incluir no Calendário de Eventos da Cidade de São Paulo a Semana Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, e dá outras providências.
Projeto: Projeto de Lei Nº 530/2014 ([ver documento](#))
Autor(es): Antonio Donato; Juliana Cardoso
Notas: - A ser comemorado anualmente na semana do dia 10 de dezembro.

[\[Back \]](#)



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Secretaria Geral Parlamentar
Secretaria de Documentação
Equipe de Documentação do Legislativo

FOI
Proc. N.º 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

LEI Nº 16.357, DE 06 DE JANEIRO DE 2016

(Projeto de Lei nº 530/14, dos Vereadores Antonio Donato – PT e Juliana Cardoso – PT)

Altera a Lei nº 14.485, de 19 de julho de 2007, para incluir no Calendário de Eventos da Cidade de São Paulo a Semana Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, e dá outras providências.

Milton Leite, Presidente em exercício da Câmara Municipal de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal de São Paulo, de acordo com o § 7º do artigo 42 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica inserido inciso ao art. 7º da Lei nº 14.485, de 19 de julho de 2007, com a seguinte redação:

“semana do dia 10 de dezembro: Semana Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.” (NR)

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de São Paulo, 07 de janeiro de 2016.

MILTON LEITE, Presidente em exercício

Publicada na Secretaria Geral Parlamentar da Câmara Municipal de São Paulo, em 07 de janeiro de 2016.

RAIMUNDO BATISTA, Secretário Geral Parlamentar em exercício

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 12/01/2016, p. 64 c. 4

Para informações sobre revogações ou alterações a esta norma, visite o site www.camara.sp.gov.br.

Câmara Municipal de São Paulo

fls. 71

Base de dados : **legis**
Pesquisa : **1132**
Total de referências : **1**

Folha 49
Proc. Nº. 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

1/1

Título: ATO DA CMSP Nº 1.132 07/02/2011 (ver documento)
Sem revogação expressa
Ementa: Institui a Ouvidoria do Parlamento na Câmara Municipal de São Paulo.

[\[Back \]](#)

Folha 50
Proc. Nº 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

PUBLICADO DOC 08/02/2011, p. 56-57 c. 3-4, 1

ATO Nº 1132/11

Institui a Ouvidoria do Parlamento na Câmara Municipal de São Paulo.

Considerando o artigo 37 da Constituição Federal, especialmente no que diz respeito à manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica interna e externa da qualidade dos serviços públicos;

Considerando que o Poder Legislativo Municipal deve obedecer aos princípios norteadores da Administração Pública, orientando sua atuação para o cidadão e suas demandas;

Considerando que as Ouvidorias são instrumentos do regime democrático que fortalecem e incentivam o exercício da cidadania;

Considerando a necessária contribuição para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Legislativo, de forma que o cidadão participe do processo de elaboração e discussão das leis com vistas ao seu aprimoramento;

Considerando a necessidade de estabelecer conexões com a sociedade para a defesa dos interesses dos cidadãos e da instituição parlamentar, contribuindo para o fortalecimento do Poder Legislativo, divulgando seu papel e o de seus integrantes;

Considerando o papel pedagógico e o caráter educativo a ser realizado pela Ouvidoria, uma vez que o contato com o cidadão incentiva o acompanhamento do trabalho parlamentar;

Considerando o compromisso de receber e compartilhar informações com a sociedade, colaborando com a ética e a formação de uma cultura que privilegie o respeito aos direitos humanos, que promova a cidadania e consolide o processo democrático;

Considerando que a informação e o respeito à cidadania são também formas de redução das desigualdades e promoção de justiça social;

Considerando os incisos II e V do art. 11, da Lei nº 13.638, de 04 de setembro de 2003, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal, e a necessidade de recepcionar o cidadão cuidando para que seja devidamente informado, orientado, e que suas manifestações tenham a adequada repercussão;

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Ouvidoria do Parlamento na Câmara Municipal de São Paulo, como meio de interlocução com a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de solicitações, informações, reclamações, sugestões, críticas, elogios e quaisquer outros encaminhamentos relacionados às suas atribuições e competências.

Art. 2º Compete a Ouvidoria do Parlamento da Câmara Municipal de São Paulo:

I - Receber, analisar, encaminhar e acompanhar as manifestações da sociedade civil dirigidas à Câmara Municipal;

II - Organizar os canais de acesso do cidadão à Câmara Municipal, simplificando procedimentos;

III - Orientar os cidadãos sobre os meios de formalização de manifestações dirigidas à Ouvidoria do Parlamento;

IV - Fornecer informações, material educativo e orientar os cidadãos quando as manifestações não forem de competência da Ouvidoria do Parlamento da Câmara Municipal;

V - Responder aos cidadãos e entidades quanto às providências adotadas em face de suas manifestações;

VI - Auxiliar a Mesa Diretora na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos ou sanar violações, ilegalidades e abusos constatados;

VII - Auxiliar na divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal dando conhecimento dos mecanismos de participação social.

Art. 3º A Ouvidoria do Parlamento emitirá resposta ao cidadão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da manifestação, informando as providências e encaminhamentos adotados.

Parágrafo único. O prazo mencionado no caput poderá ser prorrogado de acordo com a complexidade do assunto, sendo o cidadão devidamente informado sobre a prorrogação.

Art. 4º A Ouvidoria do Parlamento será dirigida por um servidor com notória experiência administrativa no setor público e na área de atuação, designado pelo Presidente da Câmara Municipal, com mandato de 01 ano, sendo admitida a recondução.

Art. 5º O Ouvidor, no exercício de suas funções, poderá:

I - Requisitar informações a órgãos e servidores da Câmara Municipal;

II - Solicitar documentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições, por intermédio da Presidência da Câmara Municipal.

§ 1º Os órgãos e servidores da Câmara Municipal terão prazo de 05 (cinco) dias úteis para responder às solicitações emitidas pela Ouvidoria do Parlamento, prazo este que poderá ser prorrogado em função da complexidade do assunto.

§ 2º O descumprimento do prazo ou a ausência de resposta deverá ser comunicado ao Presidente da Câmara Municipal.

Art. 6º A Mesa Diretora dará ampla divulgação da existência da Ouvidoria do Parlamento e suas respectivas atividades pelos meios de comunicação utilizados pela Casa.

Art. 7º A Mesa Diretora garantirá o acesso do cidadão à Ouvidoria do Parlamento por meio de canais de comunicação ágeis e eficazes, tais como:

I - Acesso exclusivo à Ouvidoria do Parlamento por meio de página eletrônica da Câmara Municipal na rede mundial de computadores, contendo formulário específico para o registro de manifestações;

II - Telefone de discagem direta gratuita - 0800;

III - Serviço de atendimento pessoal;

IV - Recebimento de manifestações por meio de correio, fax ou outro meio identificado para esse fim.

Parágrafo único. A Mesa Diretora assegurará os recursos necessários ao desempenho das atividades da Ouvidoria do Parlamento.

Art. 8º São atribuições do Ouvidor:

I - Exercer suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito de manifestação dos cidadãos;

II - Recomendar a correção de procedimentos administrativos;

III - Sugerir, quando cabível, a adoção de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais;

IV - Determinar, de forma fundamentada, o encerramento de manifestações;

V - Manter sigilo, quando solicitado, sobre os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria do Parlamento;

VI - Promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da Ouvidoria do Parlamento;

VII - Solicitar à Presidência da Câmara o encaminhamento de procedimentos às autoridades competentes;

VIII - Solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria do Parlamento;

IX - Elaborar relatório mensal e anual das atividades da Ouvidoria do Parlamento para encaminhamento à Mesa Diretora, disponibilizando-os para conhecimento dos cidadãos;

X - Incentivar e propiciar aos servidores da Ouvidoria do Parlamento oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento de suas atividades;

XI - Propor ao Presidente da Câmara Municipal a celebração de convênios ou parcerias com entidades afins e de interesse da Ouvidoria do Parlamento;

XII - Propor ao Presidente da Câmara Municipal a elaboração de palestras, seminários e eventos técnicos com temas relacionados às atividades da Ouvidoria do Parlamento.

Art. 9º A ouvidoria do Parlamento da Câmara Municipal estará vinculada ao Centro de Comunicação Institucional – CCI sob a supervisão da Mesa Diretora que também designará servidores para nela atuar, fixando suas respectivas atribuições.

Art. 10. A Mesa Diretora da Câmara Municipal baixará atos complementares necessários ao desempenho das atividades da Ouvidoria do Parlamento.

Art. 11. As despesas decorrentes da execução deste Ato correrão por conta das dotações orçamentárias próprias suplementadas se necessário.

Art. 12. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 07 de fevereiro de 2011.

51
675/13
Elyia Salomão Nogueira
RF 11.274

Câmara Municipal de São Paulo

Folha 15
Proc. Nº. 675/15
CIVIL Salomão Nogueira
RF 11.274

Base de dados : **legis**Pesquisa : **40248**Total de referências : **1****1/1**Título: DECRETO Nº 40.248 12/01/2001 ([ver documento](#))

Sem revogação expressa

Ementa: Institui no Gabinete da Prefeita a Ouvidoria Geral do Município de São Paulo, e da outras providências.

Notas complem.: - Lei nº 13.167/2001 - Cria a Ouvidoria Geral do Município de São Paulo; absorve as atribuições constantes deste Decreto.

[\[Back \]](#)

Folha 59
Proc. Nº 6751 fls. 76
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

DECRETO Nº 40.248, 12 DE JANEIRO DE 2001

Institui no Gabinete da Prefeita a Ouvidoria Geral do Município de São Paulo, e dá outras providências.

MARTA SUPLICY, Prefeita do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída, junto ao Gabinete da Prefeita, a Ouvidoria Geral do Município de São Paulo.

Art. 2º - A Ouvidoria Geral do Município tem as seguintes atribuições:

I - Receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município de São Paulo, empregados da Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos;

II - Propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais, fazendo ao Ministério Público a devida comunicação, quando houver indício ou suspeita de crime;

III - Realizar diligências nas unidades da Administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

IV - Proceder correções preliminares nos órgãos da Administração, por iniciativa própria ou mediante solicitação da Prefeita ou dos Secretários Municipais, sem prejuízo da competência legal atribuída ao Conselho da Procuradoria Geral do Município;

V - Requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso;

VI - Manter sigilo sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando proteção aos denunciante;

VII - Manter serviço telefônico gratuito, destinado a receber denúncias ou reclamações;

VIII - Recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração Pública do Município de São Paulo;

IX - Realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;

X - Recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

XI - Encaminhar ao Tribunal de Contas do Município notícias de fatos apurados e sua respectiva documentação, nas matérias de sua competência;

XII - Promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, objetivando minimizar a burocracia prejudicial ao bom andamento da máquina administrativa;

XIII - Elaborar e publicar, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades;

XIV - Realizar seminários, pesquisas e cursos versando assuntos de interesse da Administração Municipal, no que tange ao controle da coisa pública;

XV - Elaborar seu Regimento Interno, a ser aprovado pela Prefeita, do qual deverão constar as rotinas de procedimentos e fluxo dos expedientes, de forma a acelerar a sua tramitação;

Parágrafo único - A competência especificada neste artigo não exclui o controle permanente dos demais órgãos técnicos e administrativos, em matéria de sua competência específica.

Art. 3º - As atribuições da Corregedoria Administrativa, instituída pelo Decreto nº 37.848, de 8 de março de 1999, ficam absorvidas pela Ouvidoria Geral do Município.

Art. 4º - A Ouvidoria Geral do Município será dirigida pelo Ouvidor Geral, autônomo e independente, nomeado pela Prefeita para um mandato de 2 (dois) anos.

§ 1º - O Ouvidor Geral poderá ser reconduzido ao cargo uma única vez, por igual período.

§ 2º - O cargo de Ouvidor Geral será exercido em regime de dedicação exclusiva, vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada, com exceção do magistério.
§ 3º - O Ouvidor Geral não poderá integrar o quadro permanente da Administração Pública Municipal.

§ 4º - O Ouvidor Geral somente poderá ser destituído, por iniciativa da Prefeita, desde que tal ato seja fundamentado, em decorrência de conduta considerada incompatível com o exercício das funções do cargo, devidamente comprovada em procedimento próprio.

Art. 5º - A Ouvidoria Geral do Município terá caráter provisório, funcionando até a aprovação, pela Câmara Municipal, de Projeto de Lei criando a Ouvidoria Geral do Município de São Paulo.

Art. 6º - Para o cumprimento de suas funções, o Ouvidor Geral poderá contar com a colaboração dos demais órgãos municipais, em especial da Procuradoria Geral do Município e da Secretária dos Negócios Jurídicos, bem como requisitar, mediante prévia autorização da Prefeita, equipamentos e pessoal.

Art. 7º - Fica denominado Ouvidor Geral 1 (um) cargo de Assessor Especial, constante da Lei nº 10.089, de 26 de junho de 1986, e alterado pela Lei nº 10.370, de 8 de outubro de 1987, e pelos Decretos nºs 25.085, de 27 de novembro de 1987, 25.126, de 03 de dezembro de 1987 e 28.601, de 16 de março de 1990, mantidas a referência e a forma de provimento.

Parágrafo único - O Ouvidor Geral responde diretamente à Prefeita.

Art. 8º - As despesas para execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 9º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, produzindo efeitos a partir de 30 de janeiro de 2001 em relação aos incisos I e VII do art. 2º.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 12 de janeiro de 2001, 447º da fundação de São Paulo.

MARTA SUPLICY, PREFEITA

ANNA EMÍLIA CORDELLI ALVES, Secretária dos Negócios Jurídicos

JOÃO SAYAD, Secretário das Finanças e Desenvolvimento Econômico

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 12 de janeiro de 2001.

RUI GOETHE DA COSTA FALCÃO, Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 40.248, DE 12 DE JANEIRO DE 2001

RETIFICAÇÃO

No Art. 2º - Leia-se como segue e não como constou:

.....

VI - Manter, quando solicitado, sigilo sobre denúncias e reclamações, bem como sua fonte,.....

DECRETO Nº 40.248, DE 12 DE JANEIRO DE 2001

RETIFICAÇÃO

No Art. 2º - Leia-se como segue e não como constou:

.....

VI - Manter, quando solicitado, sigilo sobre denúncias e reclamações, bem como sua fonte,.....

DECRETO Nº 40.248, DE 12 DE JANEIRO DE 2001

RETIFICAÇÃO

No Art. 2º - Leia-se como segue e não como constou:

.....

VI - Manter, quando solicitado, sigilo sobre denúncias e reclamações, bem como sua fonte,.....

| Serviços | A Cidade | Compras | Notícias | **Governo** ▼Busca no portal - oina 54
Proc. N°. 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274**Pesquisa de Legislação Municipal**Tipo: **PORTARIA** ▼

Número: 982 Ano: 2015 Secretaria: SMS ▼

Enviar

Limpar

Foi encontrada 1 ocorrência

1. PORTARIA Nº: 982 Ano: 2015 Secretaria: SMS

Publicação	Retificação
10/6/2015, Folha 16	12/6/2015, Folha 18

Ementa:

NORMATIZA A REDE DE OUVIDORIA DO MUNICIPIO DE SAO PAULO INTEGRANTE DA COORDENACAO ESPECIAL DE COMUNICACAO-SMS/CESCOM. REVOGA P 867/08

[Ver texto integral](#)[Voltar](#)Prefeitura da Cidade de São Paulo | Expediente | Portal e Inclusão Digital | São Paulo, 5 de Novembro de 2015 |  Contato | Mapa do site |

Pesquisa de Legislação Municipal

Nº 982 Ano: 2015 Secretaria: SMS

Voltar

Imprimir

PORTARIA 982/15 - SMS

O Secretário Municipal da Saúde da Cidade de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação de saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

Considerando a Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

Considerando o Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que dispõe sobre a organização do SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa e dá outras providências;

Considerando a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações e dá outras providências;

Considerando a necessidade de padronizar os dados coletados, as informações produzidas, o registro e a segurança de dados do histórico do cidadão;

Considerando a necessidade de normatizar a rede de Ouvidorias SUS no Município de São Paulo;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Dos Princípios

Artigo 1º - A Rede de Ouvidorias do Município de São Paulo, integrante da Coordenação Especial de Comunicação – SMS/CESCOM, nos termos do contido na Portaria 1.943/2014–SMS, de 17/09/2014, tem como funções:

- I. Constituir-se como componente fundamental da participação popular na gestão do SUS, oferecendo ao(a) cidadão(ã) uma via acessível e contínua de comunicação dialogada com o sistema, favorecendo a gestão participativa do SUS em caráter cotidiano e permanente, bem como servindo de interface para as Políticas Públicas de humanização e de qualidade da assistência à saúde;
- II. Intermediar e qualificar a comunicação entre o(a) cidadão(ã) e os administradores do SUS, desde os níveis gerenciais das unidades até os níveis de gestão do sistema, favorecendo a formação de laços de confiança e colaboração mútua, bem como o fortalecimento da cidadania;
- III. Defender o respeito à dignidade humana, à cidadania e à legalidade nas relações entre o SUS e a sociedade;
- IV. Contribuir para a valorização dos profissionais que trabalham no SUS, acolhendo e comunicando as manifestações de reconhecimento do cidadão pelo bom serviço recebido, quando for o caso;
- V. Produzir conhecimento gerencial, quantitativo e qualitativo, que sirva de apoio aos gerentes e gestores do SUS no processo de tomada de decisão.

05/11/2015

Prefeitura da Cidade de São Paulo

fls. 80

Parágrafo único - Além dos princípios constitucionais da administração pública, a Ouvidoria SUS reger-se-á igualmente pelos seguintes Princípios:

- I. Independência e Autonomia: para o pleno e livre exercício de suas atribuições, isento de ingerências de quaisquer naturezas, por força do dever de assegurar o respeito à dignidade e aos direitos do cidadão na relação deste com o serviço público de saúde;
- II. Transparência: na prestação de informações, de forma a facilitar a compreensão do usuário sobre as repercussões e abrangência do serviço público;
- III. Confidencialidade: para a proteção da informação, de modo a assegurar a intimidade, a privacidade, a honra e a imagem do usuário;
- IV. Imparcialidade e Isenção: necessárias para compreender, analisar e buscar respostas adequadas para as manifestações dos cidadãos.
- V. Acessibilidade: eliminando obstáculos físicos e/ou normativos ao exercício da livre manifestação do cidadão;
- VI. Acolhimento: oferecendo um atendimento humanizado, que proporcione ao cidadão a experiência de sentir-se ouvido com respeito e dignidade, através de uma escuta qualificada, tolerante e compreensiva;
- VII. Compromisso com o Aperfeiçoamento do SUS: buscando sempre o desenvolvimento e a incorporação de novas tecnologias que, a partir dos dados e manifestações recebidos, viabilizem a produção sistemática de conhecimento gerencial, quantitativo e qualitativo, oferecendo aos gerentes e gestores do SUS um apoio fundamentado e objetivo ao processo de tomada de decisão.

CAPÍTULO II

Da Ouvidoria

SEÇÃO I

Das Estruturas

Artigo 2 - A rede de Ouvidorias da Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo, que é composta pelas Ouvidorias das divisões e subdivisões Regionais de Saúde, Serviços de Saúde, da administração direta e indireta, Coordenação de Vigilância em Saúde, Sistema de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU e Autarquia Hospitalar Municipal, tem por missão viabilizar os direitos dos(as) cidadãos(ãs) de serem ouvido(a)s e terem suas manifestações pessoais e coletivas tratadas de forma adequada no âmbito do SUS.

Artigo 3º - A estrutura física da rede de Ouvidorias da Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo deverá de acordo com planejamento da Secretaria, ser dotada de:

- I. Espaço físico próprio e adequado ao desenvolvimento de suas atividades;
- II. Localização de fácil acesso e visibilidade ao(a) cidadão(ã), preferencialmente, na entrada da unidade de saúde, ou no espaço por onde circula o maior fluxo de usuários, caso tal fluxo não se dê pela entrada principal;
- III. Acessibilidade;
- IV. Espaço que permita atendimento presencial, com privacidade e resguardo de sigilo;
- V. Disponibilidade de linha telefônica;
- VI. Computador com acesso à internet e ao endereço eletrônico do Ministério da Saúde - Sistema Informatizado OuvidorSUS;
- VII. Mobília (armário ou arquivo) com chaves, a fim de garantir acesso restrito e exclusivo a documentos físicos de caráter sigiloso.

Parágrafo Único – Independentemente da modalidade de gerenciamento da unidade municipal de saúde (administração direta, administração indireta, organização social de saúde, etc.), é responsabilidade do gerente da unidade providenciar, fornecer, prover a manutenção e garantir as boas condições estruturais

funcionais de todos os itens da estrutura física das Ouvidorias do SUS listados neste Artigo. Caso tal situação demande providências superiores, o gerente deverá encaminhar solicitação ao seu superior hierárquico.

fls. 81

Proc. N° 6751/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

SEÇÃO II

Das Atribuições

Artigo 4º - As Ouvidorias têm as seguintes atribuições:

- I. Receber manifestações (solicitações, denúncias, reclamações, sugestões, informações e elogios);
- II. Examinar e encaminhá-las às unidades administrativas competentes;
- III. Resguardar o sigilo das informações relativas ao(à) cidadão(ã) e sempre dar resposta fundamentada à questão apresentada, com clareza e objetividade;
- IV. Avalizar a instrução correta, objetiva e ágil das manifestações apresentadas, bem como a sua conclusão dentro do prazo estabelecido para resposta ao(à) cidadão(ã);
- V. Estabelecer canal permanente de comunicação com os usuários dos serviços públicos de saúde;
- VI. Elaborar relatórios e promover a divulgação das suas atividades;
- VII. Informar, sensibilizar e orientar o(a) cidadão(ã) para a importância da participação e controle social dos serviços públicos de saúde;
- VIII. Fazer recomendações para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, sugerindo soluções de problemas, correção de erros, omissões ou abusos cometidos;
- IX. Sistematizar as manifestações, possibilitando a elaboração de indicadores abrangentes que possam servir de suporte estratégico à tomada de decisão.

Artigo 5º - É assegurado às Ouvidorias, para a execução de suas atribuições:

- I. Ter livre acesso a todos os setores do órgão ou da entidade onde atuam;
- II. Solicitar informações e documentos diretamente a quem os detenha no âmbito do órgão ou entidade em que atuam;
- III. Participar de reuniões e eventos em órgãos ou entidades relacionados à sua área de atuação e segmento de ouvidorias.

Parágrafo único - Os órgãos e as unidades a que se refere o artigo 2º desta portaria atenderão prioritariamente o que for solicitado pelas Ouvidorias, instruindo, sempre que possível, com documentos e observando rigorosamente os prazos estabelecidos.

CAPÍTULO III

Do Quadro de Pessoal

SEÇÃO I

Da Designação

Artigo 6º - Toda Ouvidoria nível I deverá, obrigatoriamente, contar com Ouvidor responsável a ser designado por meio de instrumento próprio.

Parágrafo único - A equipe ligada a Ouvidoria do SUS deverá ser, preferencialmente, composta por:

- I. técnico(s), para a inserção e o tratamento da manifestação e execução das demais atividades a seu cargo;
- II. suporte administrativo para desenvolvimento de suas atividades.

SEÇÃO II

05/11/2015

Prefeitura da Cidade de São Paulo

Dos Perfis

Folha 5 fls. 82
Proc. N° 675/15
Salomão Nogueira
RF 11.274

- Artigo 7º - O exercício da função de Ouvidor exige formação superior e tem como perfil:
- I. Conhecimentos específicos sobre o papel das ouvidorias, sua organização e seu funcionamento;
 - II. Capacidade de articulação e interlocução interna e externa;
 - III. Capacidade de negociação e intermediação entre as unidades administrativas e os(as) cidadãos(ãs);
 - IV. Conhecimento básico de planejamento, orçamento e gestão pública;
 - V. Conhecimento sobre a atuação do órgão ou entidade, especialmente sobre os seus principais processos e públicos-alvo;
 - VI. Postura ética e proativa;
 - VII. Conhecimentos em informática;
 - VIII. Atuar de forma pautada no compromisso e na transparência de suas ações, incentivando a democratização de informações em saúde como estratégia de controle social.

Artigo 8º - O técnico, para atuar na Ouvidoria, tem que ter como perfil:

- I. Compromisso com a missão institucional e com a ética pública;
- II. Comprometimento, permanente, com o atendimento célere e efetivo à manifestação apresentada pelo(a) cidadão(ã);
- III. Conhecimento das normas e diretrizes aplicáveis ao setor público e ao SUS e capacidade de cumprir-las e de defender o seu cumprimento;
- IV. Capacidade de transmitir e receber informações relativas à Ouvidoria do SUS, com linguagem adequada e pelos meios e estratégias disponíveis;
- V. Capacidade de se relacionar com as pessoas, de estabelecer boa comunicação e manter postura profissional adequada, com integridade, educação e respeito ao próximo, seja nas relações com os(as) cidadãos(ãs) ou com os demais públicos internos e externos da ouvidoria;
- VI. Capacidade de compreender, não apenas os processos realizados pela Ouvidoria do SUS, mas também o impacto desses processos na qualidade e no desenvolvimento dos serviços e das atividades do SUS, assim como na promoção da participação e do controle social dos(as) cidadãos(ãs) sobre a política pública de saúde;
- VII. Capacidade de manter o entusiasmo e o comprometimento pessoal com as finalidades da Ouvidoria do SUS e as atividades por ela desempenhadas;
- VIII. Capacidade de demonstrar equilíbrio emocional, bom senso, calma e controle das emoções no trato com o(a) cidadão(ã) e com os demais públicos da ouvidoria;
- IX. Capacidade de atuar sob situações de insatisfação, tensões e conflitos, comuns de ocorrerem nos atendimentos realizados em uma ouvidoria;
- X. Aptidão de articulação e de trabalho em equipe com outros profissionais, com a habilidade de lidar com autoridades e servidores de outras áreas do órgão ou entidade, que possuem prioridades e expertises diferentes;
- XI. Capacidade de avaliar e produzir resposta de qualidade aos(às) cidadãos(ãs), administrando tempos, prioridades e capacidades diferenciadas das demais unidades administrativas do órgão ou entidade;
- XII. Capacidade de executar as atividades e os processos das Ouvidorias do SUS e dos seus sistemas informatizados de apoio;
- XIII. Conhecimentos em informática.

Folha _____
Proc. Nº _____
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

SEÇÃO III

Das Competências

Artigo 9º - Compete exclusivamente ao Ouvidor:

- I. Dirigir a Ouvidoria garantindo o atendimento aos seus princípios e o exercício de suas atribuições;
- II. Atuar de ofício, ou seja, sem a obrigatoriedade de iniciativa ou participação de terceiros quando assim exija o cargo ocupado;
- III. Monitorar o cumprimento dos prazos previstos nesta portaria;
- IV. Selecionar pessoal para composição da equipe de Ouvidoria;
- V. Elaborar os relatórios da Ouvidoria;
- VI. Estabelecer articulação com as áreas responsáveis para a tratativa das manifestações;
- VII. Articular, intersetorial e interdisciplinarmente, para promover o aprimoramento dos recursos de informação e da Ouvidoria como um espaço de cidadania.

SEÇÃO IV

Das Garantias

Artigo 10º - Ao Ouvidor é garantida a autonomia na elaboração de pareceres, atos e relatórios.

Parágrafo único – Os registros das manifestações, documentos e informações gerados em decorrência das atividades da Ouvidoria são de responsabilidade do Ouvidor, sendo vedada a exclusão, alteração ou eliminação destes, por ordem superior ou do próprio Ouvidor, respeitando-se a regulamentação em vigor.

Artigo 11º – Os órgãos ou entidades de que trata o artigo 2º desta portaria, devem prestar as informações solicitadas por suas Ouvidorias, no prazo estabelecido no artigo 17º, garantindo a transparência e autenticidade dos registros e documentos fornecidos.

CAPÍTULO IV

Dos Procedimentos

SEÇÃO I

Das Manifestações

Artigo 12º – Todas as manifestações a que alude o inciso I, do artigo 5º, desta portaria, devem ser registradas no Sistema OuvidorSUS.

Parágrafo único – Cabe às Ouvidorias, providenciar junto aos usuários, quando possível, as informações complementares necessárias à abrangência do objeto e alcance de sua manifestação, antes dos encaminhamentos internos do expediente.

Artigo 13º – O Ouvidor poderá denegar o encaminhamento, ou descontinuar o andamento, da manifestação cujo conteúdo não tenha relação com as funções ou atividades desenvolvidas pela Ouvidoria, ou pelo órgão ou entidade em que atua, ou exija providências incompatíveis com as suas possibilidades legais, comunicando o fato ao usuário, com indicação das razões da decisão, e promovendo o seu arquivamento.

Artigo 14º – Deverá o usuário ser orientado e, sempre que possível, direcionado, quando o assunto não estiver no âmbito de atuação da Ouvidoria ou do órgão ou entidade em que atua.

SEÇÃO II

Da proteção dos dados

Artigo 15º – Os dados pessoais do usuário, contidos nas manifestações, são de acesso restrito.

Fls. 84
Folha 58
Proc. Nº. 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

05/11/2015

Prefeitura da Cidade de São Paulo

fls. 85

Parágrafo único – Nas hipóteses em que a identidade do usuário for essencial à tomada de providências no âmbito das Ouvidorias, tal situação deverá ser autorizada pelo usuário, sendo que havendo recusa, caberá o arquivamento da manifestação.

Artigo 16º – As manifestações de autoria desconhecida ou incerta poderão ser admitidas quando forem dotadas de razoabilidade mínima e estiverem acompanhadas de informações ou de documentos que as apresentem verossímeis.

-o/ha 59
Proc. Nº 675/15
RF 11.274

SEÇÃO III

Dos prazos

Artigo 17º – O prazo máximo de resposta ao usuário será contado a partir do recebimento da manifestação na área demandada, devendo ser de:

- I. Para solicitação, 10 (dez) dias úteis;
- II. Para denúncia, 90 (noventa) dias corridos, sendo que o processo de apuração deverá ser iniciado em no máximo 10 (dez) dias úteis;
- III. Para reclamação, 30 (trinta) dias corridos;
- IV. Para sugestão, 10 (dez) dias úteis;
- V. Para informação, 10 (dez) dias úteis;
- VI. Para elogio, 10 (dez) dias úteis.

§ 1º - O prazo referido neste artigo, para todos os incisos, poderá ser prorrogado, por igual período, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o interessado.

§ 2º - Em caso de manifestação relacionada às ações executadas pelas unidades do Sistema Municipal de Vigilância em Saúde, os procedimentos serão priorizados considerando o risco à saúde e o disposto em normas técnicas específicas, sendo o prazo para resposta de 90 (noventa) dias corridos.

§ 3º - Nenhuma Ouvidoria, que não a demandada, poderá ficar em poder da manifestação por mais de 2 (dois) dias úteis até que esta seja concluída.

SEÇÃO IV

Dos Relatórios

Artigo 18º - É função da Ouvidoria Central da Saúde a elaboração dos indicadores de avaliação e monitoramento do sistema de informação adotado pelo serviço de Ouvidoria, além da disponibilização de relatórios e periódicos gerenciais, temáticos e segmentados, cuja análise, conteúdo e linguagem devem ser ajustados ao contexto e objetivos do destinatário.

Parágrafo único - As demais Ouvidorias da Rede deverão apresentar, a seus superiores, relatórios periódicos, elaborados a partir daqueles gerados pela Ouvidoria Central de Saúde.

SEÇÃO V

Dos Documentos da Qualidade

Artigo 19º - As atividades da Ouvidoria deverão atender aos documentos da qualidade, nos termos do Manual das Boas Práticas de Ouvidoria da Secretaria Municipal da Saúde, Anexo I deste documento.

Artigo 20º - As atividades da Ouvidoria são subdivididas em macroprocessos e processos, os quais serão tratados em documentos já implementados, Anexo I a VII deste documento, além de outros em fase de implementação.

- I. Manual das Boas Práticas de Ouvidoria
- II. Controle de documentos;

- III. Treinamento;
- IV. Inserção de manifestação;
- V. Tratamento, monitoramento e fechamento de manifestação;
- VI. Gestão da informação;
- VII. Técnicas estatísticas e metas;
- VIII. Articulação com a rede de ouvidorias do SUS;
- IX. Apoio estratégico ao gestor;
- X. Auditoria da qualidade;
- XI. Ouvidoria ativa.

Folha 60
Proc. Nº 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 21 º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se na íntegra a Portaria SMS.G nº 867/2008, de 29 de abril de 2008.

JOSÉ DE FILIPPI JUNIOR

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE

Anexo I – Manual de Boas Práticas de Ouvidoria – MAN – OC – Revisão:00 – Implementado em 10/06/2015.

O presente manual visa estabelecer procedimentos uniformizados e padrões de qualidade e racionalidade para as atividades da Rede de Ouvidoria do Município de São Paulo, subordinada a Coordenação Especial de Comunicação nos termos do contido na Portaria 1.943/2014 – SMS de 17/09/2014.

A organização, o planejamento e o funcionamento sistêmico dessas estruturas é uma necessidade e uma garantia à gestão participativa e suas atuações integradas à Rede de Ouvidoria. Este, e os demais documentos da qualidade a eles vinculados visam:

- I. Promover o desenvolvimento de soluções integradas e inovadoras para aperfeiçoar o desempenho institucional;
- II. Constituir rede colaborativa voltada à melhoria e à inovação das atividades;
- III. Reduzir custos operacionais e assegurar a continuidade dos procedimentos de organização e funcionamento;
- IV. Atuar de forma ordenada e integrada com todas as áreas que compõem o SUS, as instâncias colegiadas e os órgãos externos;
- V. Desenvolver e implementar mecanismos de articulação horizontal da Rede de Ouvidoria, que favoreçam a troca constante de dados, informações, conhecimentos e experiências e possibilitem o atendimento integral e eficiente aos cidadãos;
- VI. Produzir relatórios consolidados acerca das manifestações encaminhadas pelos(as) cidadãos(ãs) e sobre o desempenho da Rede de Ouvidoria ;
- VII. Promover a participação social na gestão pública, por meio da integração entre ouvidorias, conselhos e conferências de políticas públicas, bem como outros foros de participação social, nacionais ou estrangeiras;
- VIII. Nortear as ferramentas estratégicas de promoção da cidadania em saúde, organizando e interpretando as informações que recebe da sociedade por meio de condutas que inspirem a credibilidade, a ética e o respeito ao cidadão;
- IX. Sistematizar a demanda, possibilitando a elaboração de indicadores abrangentes que possam servir de suporte estratégico à tomada de decisão;

-folha 61
Proc. Nº. 1675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

PUBLICADO DOC 19/06/2013, PÁG 72

PROJETO DE LEI 01-00396/2013 do Vereador Eduardo Tuma (PSDB)

"Dispõe sobre a criação da Ouvidoria Municipal de Defesa do Cidadão Contribuinte e dá outras providências.

A Câmara Municipal de São Paulo decreta:

Art. 1º - Fica criada a Ouvidoria Municipal de Defesa do Cidadão Contribuinte, vinculada à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º - Compete à Ouvidoria Municipal de Defesa do Cidadão Contribuinte:

I - receber e apurar denúncias, reclamações e comunicações sobre notificações e cobranças indevidas dos tributos do Município São Paulo;

II - realizar diligências in loco, sempre que isso se fizer necessário para suas investigações;

III - quando cabível, encaminhar ao Conselho Municipal de Defesa do Contribuinte - CODECON - ou outro que venha a substituí-lo, as conclusões obtidas pelas investigações realizadas;

IV - manter serviços telefônico gratuito, com a finalidade de receber reclamações e denúncias;

V - promover seminários, campanhas e cursos visando à conscientização da população quanto seus direitos e obrigações tributárias;

VI - atuar em conjunto com órgãos de outros entes da Federação, com a finalidade de elaborar políticas que assegurem os direitos do cidadão contribuinte.

Art. 3º - A atuação da Ouvidoria Municipal de Defesa do Cidadão Contribuinte dar-se-á:

I - por iniciativa própria;

II - por requisição da, Chefia do Executivo Municipal, dos Secretários Municipais ou dos Subprefeitos;

III - por reclamações, denúncias e comunicações feitas por cidadãos ou entidades da sociedade civil.

Parágrafo único - O prazo para a conclusão das investigações é de trinta dias, a contar da comunicação do fato à Ouvidoria, prorrogáveis de acordo com necessidades, justificadas, das demandas.

Art. 4º - O Ouvidor será escolhido pelo Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

Art. 5º - O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de noventa dias após sua publicação.

Parágrafo único - O Decreto que regulamentar a presente Lei disporá sobre a estrutura administrativa da Ouvidoria.

Art. 6º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Às Comissões competentes."



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Secretaria Geral Parlamentar
Secretaria de Documentação
Equipe de Documentação do Legislativo

Proc. Nº. 675/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

PROJETO DE LEI 01-00187/2015 do Vereador Pr. Edemilson Chaves (PP)

"Institui no Município de São Paulo a Comissão Municipal de Políticas Públicas do Imigrante, acrescenta alínea "o" ao art. 12, inciso II, da Lei nº 13.292, de 14 de janeiro de 2002, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de São Paulo DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Municipal de Políticas Públicas do Imigrante, tendo por finalidade o apoio aos imigrantes e refugiados de origem estrangeira, em especial aos recém-chegados ao Município de São Paulo.

Art. 2º Compete à Comissão Municipal de Políticas Públicas do Imigrante:

I - elaborar Plano Municipal de Políticas Públicas do Imigrante, sugerindo diretrizes, metas, objetivos, instrumentos, ações governamentais e responsabilidades voltados à plena inserção social, econômica, política e cultural dos imigrantes e seus descendentes, bem como à preservação da sua história, memória e influência cultural;

II - acompanhar e monitorar a implementação do Plano Municipal de Políticas Públicas do Imigrante, comunicando às autoridades competentes quaisquer irregularidades ou eventuais desvios de finalidade de que tenha notícia;

III - realizar o controle social, por meio da fiscalização da movimentação dos recursos financeiros consignados para os programas e políticas públicas do imigrante;

IV - articular-se com órgãos municipais, estaduais e federais, encarregados da promoção e defesa de direitos humanos, para a prestação de informações úteis ao imigrante, entre as quais a divulgação dos serviços públicos disponíveis, da localização dos respectivos pontos de atendimento, além de orientações gerais para guiá-lo em sua chegada ao Município;

V - articular-se com órgãos municipais, encarregados da proteção e defesa de direitos humanos, para ampliar o número de pontos de informação, abrigos e serviços especificamente voltados aos imigrantes, à semelhança do Centro de Referência e Acolhida para Imigrantes - CRAI;

VI - manter intercâmbio e cooperação com Conselhos Participativos Municipais e entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, com o objetivo de ampliar os serviços de apoio ao imigrante no âmbito do Município;

VII - prestar colaboração permanente e servir de fonte de informações relevantes para a Comissão Municipal de Direitos Humanos, no desempenho das competências especificadas pela Lei nº 13.292, de 14 de janeiro de 2002;

VIII - deliberar sobre a forma de condução das atividades de sua competência.

Art. 3º A Comissão Municipal de Políticas Públicas do Imigrante será composta, de forma paritária, por membros, titulares e suplentes, do Poder Público Municipal e por representantes da sociedade civil comprovadamente dedicados à promoção da integração social, econômica, política e cultural dos imigrantes.

Art. 4º O artigo 12, inciso II, da Lei nº 13.292, de 14 de janeiro de 2002, passa a ter a seguinte alínea adicional: "Art. 12. (...) II— (...) o) um representante de entidade privada sediada no Município com atividades relacionadas à defesa dos direitos dos imigrantes e

refugiados de origem estrangeira.” Art. 5º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 60 (sessenta) dias, contados de sua publicação.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Sala das Sessões... Às Comissões competentes.”

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 01/05/2015, p. 148

Para informações sobre este projeto, visite o site www.camara.sp.gov.br.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Secretaria Geral Parlamentar
Secretaria de Documentação
Equipe de Documentação do Legislativo

Proc. Nº. 6751/15
Livia Salomão Nogueira
RF 11.274

PROJETO DE LEI 01-00652/2015 da Vereadora Juliana Cardoso(PT)

"Institui o Programa TransCidadania, destinado à promoção travestis e transexuais em situação de vulnerabilidade social;

A Câmara Municipal de São Paulo D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituído o Programa TransCidadania, destinado a promover os direitos humanos, o acesso à cidadania e a qualificação e humanização do atendimento prestado a travestis e transexuais em situação de vulnerabilidade social.

Art. 2º São diretrizes do Programa TransCidadania:

I - oferta de condições de autonomia financeira e de enfrentamento à pobreza, por meio de programas redistributivos, de elevação de escolaridade, qualificação profissional e intermediação de mão de obra;

II - desenvolvimento de ações de enfrentamento ao preconceito e à discriminação contra travestis e transexuais e de respeito à expressão de sua identidade de gênero e ao uso do nome social, nos termos do Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010;

III - capacitação e sensibilização permanentes dos servidores públicos municipais para a oferta de atendimento qualificado e humanizado a pessoas travestis e transexuais, observados os princípios da dignidade da pessoa humana, da igualdade e da não revitimização;

IV - formação cidadã em direitos humanos para o exercício da cidadania, participação popular e controle social.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania ficará responsável por:

I - acompanhar e avaliar, em articulação com as demais Secretarias Municipais, a implementação do Programa;

II - encaminhar e auxiliar os beneficiários do Programa na adesão a outros programas e ações públicos e na obtenção de outros benefícios a que possam fazer jus;

III - referenciar equipamentos municipais, em especial das redes de saúde, assistência social e de apoio a mulher para atendimento e acolhimento de pessoas travestis e transexuais;

IV - prestar apoio técnico e financeiro à execução das atividades previstas no programa.

Parágrafo único- O referenciamento previsto no inciso III do "caput" deste artigo não impede nem exclui o atendimento de pessoas travestis e transexuais nos demais equipamentos públicos.

Art. 4º A Rede Municipal de Saúde deverá ofertar, nos equipamentos municipais a serem referenciados, a terapia hormonal, no âmbito do Processo Transexualizador e pelo Sistema Único de Saúde (SUS), conforme Portaria nº 2.803, de 19 de novembro de 2013, do Ministério da Saúde.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania poderá celebrar convênios, parcerias ou termos de cooperação específicos para o desenvolvimento de atividade pelos beneficiários provenientes do Programa TransCidadania.

Art. 6º Todas as unidades da Administração Municipal Direta e Indireta que prestam atendimento ao público deverão afixar, em local visível, placa contendo a seguinte mensagem:

"De acordo com o Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, os órgãos e entidades da Administração Municipal Direta e Indireta devem respeitar e usar o nome social das pessoas travestis e transexuais".

Art. 7º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário

Art. 8º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Às Comissões competentes.

Sala das Sessões,"

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 25/11/2015, p. 83

Para informações sobre este projeto, visite o site www.camara.sp.gov.br.

RECEBIDO

Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa

Em 09/01/16 às 17h
RF 11.197
CARMEN CRISTINA MALAVAZZI

Ao Nobre Vereador / À Nobre Vereadora

Caro Presidente
Para relatar.
Sala da Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa

Em 07/03/2016

Obs. O prazo para manifestação é de 8 dias.
De termos do § 3º do artigo 63 do RI.

RECEBIDO NA PROCURADORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
SETOR DO PROCESSO LEGISLATIVO

EM 10/03/16 AO 18 HS
POR Lina

SAÍDA ÀS H ASS:

REDISTRIBUÍDO

Ao Nobre Vereador / À Nobre Vereadora

Sandro Baim
Para Relatar.
Sala da Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa.
Em 20/10/2016

Obs. O prazo para manifestação é de 8 dias nos termos do § 3º do artigo 63 do RI.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
Seguindo, juntamente com o documento
Folha de nº 64 em 26/10/16

Câmara Municipal de São Paulo
Secretaria de Documentação
Disponibilizado pela Equipe de Documentação do Legislativo

Bruno Lucchetti
Técnico Administrativo
RF. 11.455

PL 0652/2015
Página 2 de 2



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Papel para informação, rubricado como folha nº 64

do processo nº 03-675 de 20 15 26 10 16 (a)

Bruno Lucchetti
Técnico Administrativo
RF. 11.455

RECEBIDO NA PROCURADORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
SETOR DO PROCESSO LEGISLATIVO

EM 26/10/16 AO 19 HS
POR Karl
SAÍDA 01/11/16 ÀS 14 H ASS: Karl

* SGP-33, PARA ARQUIVAMENTO nos
termos do artigo 275 do Regimento Interno.
São Paulo, 02 10 12017

Nome

Márcia Yoshimi Taniguchi Host
Auxiliar Operacional
RF 11.328

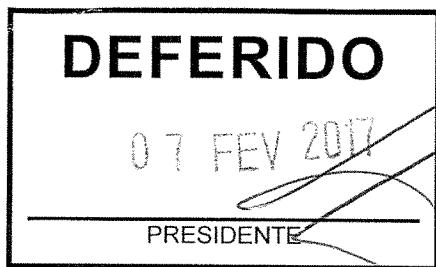
SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO
SUPERVISÃO DE ARQUIVO GERAL

Processo encerrado com 64 folhas.
Arquivado em 5/11/17

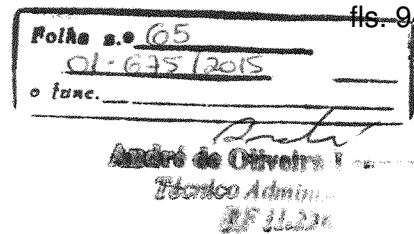
Lucas Manuel M. de Azevedo Soto
Técnico Administrativo
RF 11.234

Segue(m) juntado(s), nesta data,
documento(s) rubricado(s) sob
n.º 65 e folha de informação
sob n.º 66 09 / 02 / dt

André de Oliveira Lessa
Técnico Administrativo
RF 11.226



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**



REQUERIMENTO

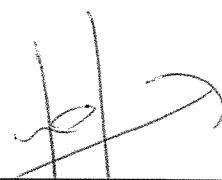
RDS

45/2017

REQUEIRO, enquanto Líder da Bancada do Partido dos Trabalhadores, nos termos do §2º do artigo 275 do Regimento Interno, o desarquivamento e volta à tramitação dos Projetos de Lei **564/2016 ; 508/2016 ; 359/2016 ; 353/2016 ; 267/2016 ; 229/2016 ; 208/2016 ; 196/2016 ; 185/2016 ; 177/2016 ; 107/2016 ; 698/2015 ; 675/2015 ; 579/2015 ; 540/2015 ; 536/2015 ; 337/2015 ; 314/2015 ; 309/2015 ; 284/2015 ; 261/2015 ; 193/2015 ; 431/2014 ; 308/2014 ; 281/2014 ; 277/2014 ; 883/2013 ; 881/2013 ; 871/2013 ; 736/2013 ; 725/2013 ; 308/2013 ; 264/2013 ; e 224/2013.**

E dos Projetos de Resolução **03/2016 ; 16/2015 ; 11/2015 ; e 09/2014**, de autoria do Nobre Vereador Reis.

Sala das Sessões, 1º de fevereiro de 2016.



Vereador Donato
Líder da Bancada do PT



19:16 03/02/2017 017001 - Protocolo Legislativo - SP.22



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Papel para informação, rubricado como folha nº 66

do processo nº 01-675 de 20.15, 09, 02, 2017 (a)

André de Oliveira Leão
Técnico Administrativo
GF 11.226

À SGP.33

Sr. Supervisor,

Encaminho o presente requerimento para as providências pertinentes.

08/02/2017


ANTONIO ISOLDI CALEARI
Supervisor da Equipe de Controle do Processo Legislativo
SGP.22

À SGP.-22

Sr. Supervisor,

Conforme solicitado pelo RDS nº 13-45/2017, segue o presente expediente para volta à tramitação.

09 / 02 / 2017


UBIRAJARA DE FARIAS PRESTES FILHO
Supervisor da Equipe de Arquivo Geral
SGP.33

A Comissão de:
JUST
14.02.17
Antonio José Caleari
Supervisor - SGP. 22
RF 11.300

RECEBIDO
Comissão de Constituição e Justiça
Em 14/02/17 às 16:20
Márcia Yoshimi Taniguchi Hosi
Auxiliar Operacional
RF 11.328

Ao Vereador / À Vereadora
SANDRA TADEU

Para Relatar,
Sala da Comissão de Constituição, Justiça e
Legislação Participativa
em 15/02/2017
Presidente
Obs: O prazo para manifestação é de 8 dias nos
termos do § 3º do artigo 63 do RI

RECEBIDO NA PROCURADORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
SETOR DO PROCESSO LEGISLATIVO
EM 16/02/17 AS 16 h
POR Karol

SAÍDA: 03/03/17 AS: 13 h ASS.: Lina

RECEBIDO NA PROCURADORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
SETOR DO PROCESSO LEGISLATIVO
EM 12/04/17 AO 15 HS
POR Karol

SAÍDA 27/04/17 AS 13 H ASS: Karol

REDISTRIBUÍDO
Ao Nobre Vereador / À Nobre Vereadora

Para Relatar,
Sala da Comissão de Constituição, Justiça e
Legislação Participativa
Em 03/03/2017

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
Seguem (untadas) o(s) documenta(s) de
Rs. 67, 04/07/17
Alexandre L. B. Silva
Técnico Administrativo



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha 01
Proc. Nº. 675/15 fls. 97

Alessandra Labaki
RF 111136

Papel para informação, rubricado como folha nº

do processo nº .. de 20.. (a) ..

RECEBIDO NA PROCURADORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
SETOR DE PROCESSAMENTO DE RECURSOS
EM 04/07/17 AS 13 HS
POR Karol
ASSA 18/07/17 AS 15 HS POR Karol

RECEBIDO NA PROCURADORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
SETOR DO PROCESSO LEGISLATIVO
EM 28/07/17 AO 17 HS
POR [assinatura]
DATA 16/10/17 AS 14 H ASS: [assinatura]

04/10/2017 16
[assinatura]
DATA 16/10/17 AS 17 H 30 ASS: [assinatura]

Segue(n) juntado(s), nesta data, documento(s)
e papel de informação rubricado(s) sob folha(s)
nº 68 a 70, Em 26/10/2017.
Fernando de Lima Gasparotto
RE. 11.272-SGP-12



Folha nº 68 do Proc.
Nº 01-675 de 20 15
Fernando de Lima Gasparotto
RF. 11.272-SGP-12

pl0675-15

PARECER Nº 1554/2017 DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA SOBRE O PROJETO DE LEI Nº 675/15.

Trata-se de projeto de lei, de autoria do nobre Vereador Reis, que *“autoriza a criação da Ouvidoria dos Direitos Humanos, e dá outras providências”*.

De acordo com a justificativa ao projeto, *“todo canal de diálogo com a sociedade civil e a população diretamente afetada pelas políticas públicas é muito bem-vindo e contribui para o aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo Poder Público”*.

O projeto tem respaldo jurídico para seguir em tramitação.

No que tange ao aspecto formal, a propositura encontra fundamento no artigo 37, *caput*, da Lei Orgânica Paulistana, segundo o qual a iniciativa das leis cabe a qualquer membro ou Comissão Permanente da Câmara Municipal, ao Prefeito e aos Cidadãos.

Ademais, consoante o disposto nos artigos 30, I, da Constituição Federal, compete aos Municípios legislar sobre assuntos de interesse local, dispositivo com idêntica redação no artigo 13, I, da Lei Orgânica do Município.

No mérito, a criação de ouvidorias, ao possibilitar que o cidadão efetivamente dialogue com os administradores, fortalece a cidadania e o regime democrático, princípios amparados pelo art. 1º da Constituição Federal.

Ao possibilitar a conexão entre a sociedade e o Poder Executivo, a Ouvidoria confere maior moralidade, eficiência e publicidade aos atos da Administração Pública, princípios estes que devem nortear o administrador, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

Importa dizer, também, que a propositura encontra respaldo no direito fundamental do cidadão à informação, o qual é previsto no inciso XXXIII do art. 5º da Carta Magna.

Além de ser importante para o munícipe, para o fortalecimento da democracia e, logo, para nossa Cidade, a Ouvidoria também é de suma importância para o Município, que poderá receber sugestões criativas e eficazes por meio da Ouvidoria.

Nesse sentido, confira-se trecho abaixo, que discorre sobre a importância da criação de ouvidorias:



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

pl0675-15

Folha nº 69 do Proc.
Nº 01-675 de 20 15
Fernando de Lima Gasparotto
RF. 11.272-SGP-12

“Temos certo que uma Ouvidoria é única em sua representação, mesmo que atuando em modelos de gestão públicos e privados: seu papel é o de representar a voz do cidadão dentro da organização e propor melhorias contínuas capazes de satisfazer aspectos legais, como os previstos no Código de Defesa do Consumidor ou de gestão, mobilizando ações que resultam em resultados positivos nos controles internos.

A Ouvidoria surge desta forma, para re-estabelecer o equilíbrio das relações, dar o encaminhamento das manifestações nas instituições quando as demais canais de acesso já foram esgotados.

Quando devidamente implantada, é um eficiente elo estratégico de transformação nas organizações, tanto pelo aspecto de mediação nas relações de conflito, como pela permanente participação na revisão de processos e mudança de cultura organizacional, fruto de modelos econômicos dinâmicos e contemporâneos, não possíveis de ocorrer em décadas passadas.

É certo que não se torna somente beneficiário o cidadão, mas toda uma coletividade, inclusive os fornecedores dos serviços e produtos.

Essa capacidade hoje também é medida por índices como o ISE – Índice de Sustentabilidade Empresarial e pelo Dow Jones, por identificar nas Ouvidorias o report adequado aos Conselhos de Administração ou a mais alta direção, o respeito ao cidadão pela aplicação das específicas legislações e a solução mediadora de conflitos.

A entrega ao cidadão não atendido pelos demais canais de relacionamento da organização, de uma solução definitiva, agrega valor na capacidade de compreender as reais necessidades do cliente, na melhoria continua de processos que desacreditavam na organização e também pela possibilidade de otimização de seus serviços, capazes de aumentar receitas, realizar diferenciais competitivos e perenizar marcas”. (ANA LÚCIA TATESHITA, in <http://www.guiadeouvidorias.com.br/conteudo/quais-os-beneficios-da-criac-o-de-uma-ouvidoria>)



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

pl0675-15

Folha nº 10 do Proc.
Nº 01- 675 de 20 15
Fernando de Lima Gasparotto
RF. 11.272-SCP-12

Portanto, é de suma importância a Ouvidoria. "Com ela, a instituição lucra porque consegue atender melhor o cidadão, além de mudar procedimentos administrativos, conforme solicitação da população que usa os seus serviços", ressaltou a então ouvidora geral da Previdência Social em palestra proferida em 2002, Neiva Renck Maciel (<http://agenciabrasil.ebc.com.br/noticia/2002-02-27/encontro-mostra-importancia-das-ouvidorias-em-orgaos-publicos>).

Para aprovação, o projeto deverá contar com o voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara (art. 40, § 3º, XII, da Lei Orgânica do Município).

Pelo exposto, somos pela **LEGALIDADE**.

Sala da Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa,

25/10/2014

MÁRIO COVAS NETO

CAIO MIRANDA

REIS

CLAUDINHO DE SOUZA

RINALDI FIGILIO

JANAÍNA LIMA

SANDRA TADEU

JOSÉ POLICE NETO

SONINHA FRANCINE

Relator

Relatório 1592/2014

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL

DE 28 / 10 / 17

Pág. 88 Col. 3

Conferido 

Fernando de Lima Gasparotto
RF. 11.272

A Comissão de ADM
Em _____ às _____
Fernando de Lima Gasparotto
RF 11.272 