



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

PROJETO DE LEI 433/2014 DE 08/09/2014

Promovente:

Ver. ANDREA MATARAZZO (PSDB)

Ementa:

DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO A SER ADOTADO PARA A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

Observações:

Arquivado em ____/____/____

Chefe de Seção

Processo 01-433 14
Assinado por: [assinatura]
RF 100 10

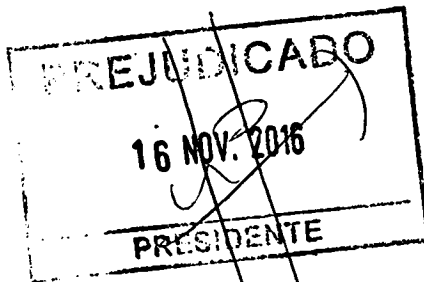
01 - PL
01-00433/2014



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

1º GV - Vereador Andrea Matarazzo

PROJETO DE LEI Nº 1/2014



"Dispõe sobre o procedimento a ser adotado para a realização de audiências públicas no âmbito do Poder Executivo do Município de São Paulo"

A Câmara Municipal de São Paulo DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei estabelece normas básicas sobre o procedimento a ser adotado para realização de audiências públicas no âmbito do Poder Executivo do Município de São Paulo.

Art. 2º Os procedimentos previstos nesta lei orientar-se-ão pelos princípios da participação popular, do contraditório, da legalidade, da transparência, da motivação, da oficialidade, da simplicidade, da gratuidade e dos que lhes são correlatos.

Art. 3º - As audiências públicas não substituem nem impedem a utilização de outros instrumentos participativos, como as consultas públicas, os conselhos de políticas públicas e as conferências.

Seção I

Das audiências públicas

Art. 4º As audiências públicas constituem instrumentos participativos de debate público, desenvolvidas a partir do contraditório oral, em eventos formais, para diagnóstico, planejamento, implementação e controle de políticas públicas, permitindo aos participantes se manifestarem e ouvirem uns aos outros durante a discussão de temas de relevância pública.

09 SET 2014

SGP. 42

10/09/2015

Segue(m) juntado(s), nesta data,

o(s) seguinte(s) documento(s) sob nº

2 9

sob nº 10. 9. 9. 14.

Ass: 

Adelina Cicone

Assistente Social

Registro Profissional



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

1° GV - Vereador Andrea Matarazzo

§ 1º - As audiências públicas realizar-se-ão com os objetivos de:

- I - propiciar o exercício da prática democrática;
- II - recolher informações com vistas a instruir a atuação administrativa;
- III - propiciar e garantir aos cidadãos a possibilidade de encaminhamento de seus pleitos, opiniões e sugestões;
- IV - conferir transparência e controle da atuação administrativa;
- V - conferir maior legitimidade à atuação administrativa.

§ 2º - É vedada qualquer forma de discriminação dos participantes, bem como a solicitação ou oferecimento de qualquer tipo de vantagem, financeira ou não.

Art. 5º - As audiências públicas possuem caráter consultivo, sendo indispensável que todas as manifestações propostas e oferecidas sejam expressa e motivadamente respondidas pela Administração Pública.

Seção II

Dos direitos e deveres dos cidadãos

Art. 6º - São direitos dos cidadãos:

- I - o acesso a todas as informações relacionadas às audiências públicas e aos temas nela discutidos;
- II - o conhecimento prévio do rito a ser seguido e pauta a ser discutida;
- III - o acesso ao registro de todos os atos e documentos produzidos nas audiências públicas;
- IV - a manifestação oral na forma fixada pelo rito e ao peticionamento por escrito;

Forma nº 03 do Prof. 4
Nº 01.433
Adelino L. C.
RF 100.400



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

1º GV - Vereador Andrea Matarazzo

V - obter resposta da autoridade quanto às contribuições e ponderações realizadas.

Art. 7º - São deveres dos cidadãos e dos agentes públicos:

I - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

II - não agir de modo temerário e prestar informações que lhes forem eventualmente solicitadas e pertinentes aos debates;

III - expor os fatos relativos à audiência conforme a verdade;

IV - respeitar o rito aplicável à audiência;

V - respeitar as decisões proferidas pelo responsável por presidir os trabalhos;

VI - privilegiar valores democráticos.

Seção III

Da convocação

Art. 8º - A convocação das audiências públicas é atribuição da autoridade administrativa responsável pelo tema em discussão, salvo disposição em contrário.

Parágrafo único - Qualquer cidadão ou entidade da sociedade civil poderá solicitar a convocação de audiência pública para a discussão de tema de relevância pública, cabendo à autoridade administrativa responsável decidir motivadamente sobre o pedido, considerando-se a viabilidade e a oportunidade do procedimento.

Art. 9º - A convocação de que trata o artigo 8º desta lei será precedida da abertura do respectivo processo administrativo, em que deverão ficar registrados todos os atos e arquivados os documentos, escritos ou não, pertinentes à audiência.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

1° GV - Vereador Andrea Matarazzo

Parágrafo único - Caso as audiências públicas estejam relacionadas a outros processos administrativos será obrigatória a referência mútua aos respectivos autos.

Art. 10 - A convocação deverá ser feita com antecedência mínima de 15 dias da data do evento, por meio de publicação no Diário Oficial do Município, por avisos afixados na sede do órgão público responsável pelo tema em discussão, por sítio oficial da municipalidade na rede mundial de computadores e, facultativamente, por outros meios que se mostrem adequados.

§ 1º - As informações e documentos imprescindíveis que subsidiam o tema sob debate em audiência pública, produzidos pelo poder público ou oferecidos por interessados, deverão estar disponíveis na data da convocação em sítios oficiais da municipalidade na rede mundial de computadores e em versão impressa para livre consulta nas secretarias competentes à matéria e no local e dia da realização da audiência pública.

§ 2º - O Poder Executivo deverá propiciar mecanismos de distribuição de conteúdo para que o interessado, a partir de um único cadastro eletrônico, tenha ciência das convocações e informações sempre que disponíveis, como por exemplo o sistema de *push* e congêneres.

§ 3º - As informações e documentos imprescindíveis ao debate serão compostas no mínimo por:

I - documentação técnica, inclusive as normas vigentes, pertinentes ao tema em pauta;

II - mapas, tabelas e organogramas eventualmente necessários à compreensão do assunto discutido;

III - relatório simplificado resumindo as principais informações pertinentes ao que será debatido, de forma clara e concisa;

IV - rito a ser seguido para manifestação dos presentes, garantindo-se igual tempo para manifestação do plenário àquele da mesa e pauta a ser discutida.

Folha nº 05 do proc
Nº 01-433
Adelina Cico
RF 100 406



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

1º GV - Vereador Andrea Matarazzo

Seção IV

Do procedimento

Art. 11 - Os eventos para realização dos debates orais ocorrerão em equipamentos públicos.

I - Os espaços utilizados deverão comportar a presença de todos aqueles que queiram participar do evento.

II - A escolha do equipamento será orientada pela sua proximidade com a abrangência das medidas discutidas e pela sua acessibilidade por meio da rede de transporte público municipal.

Parágrafo único - Será possível a utilização de equipamentos privados quando da indisponibilidade ou inadequação dos equipamentos públicos, atendidos os requisitos acima.

Art. 12 - A audiência pública será presidida pela autoridade convocante ou por quem essa designar.

§1º - Caberá ao presidente coordenar os trabalhos, formar a mesa e zelar pelo cumprimento do rito previsto no instrumento convocatório;

§2º - A mesa será composta por representantes do poder público, especialistas sobre o assunto e representantes da sociedade civil, que se manifestarão sobre o tema em pauta conforme rito previsto na convocação.

§3º - O Presidente poderá flexibilizar a aplicação do rito, motivada e unicamente em proveito do debate público, resguardados os direitos previstos no art. 6º desta lei.

Art. 13 - Os debates orais serão registrados, quando possível, em áudio ou vídeo, devendo ser sempre elaborada uma ata fiel ao conteúdo das discussões a ser disponibilizada no sítio oficial da municipalidade na rede mundial de computadores.

Folha nº 06 de 08
Nº 01-433 14
Adelina Cico
RF 100401



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

1º GV - Vereador Andrea Matarazzo

Art. 14 - Posteriormente aos debates, será produzido relatório pela autoridade convocante, sem caráter vinculativo à decisão final do processo administrativo, do qual constarão os documentos apresentados, os pontos discutidos, além de considerações e eventuais respostas às manifestações feitas durante as audiências.

CAPÍTULO II

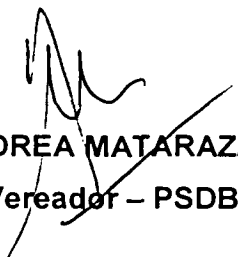
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - O Poder Executivo regulamentará a presente lei no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 16 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 17 - Aplica-se às audiências públicas, no que couber, a Lei Municipal n.º 14.141, de 27 de março de 2006.

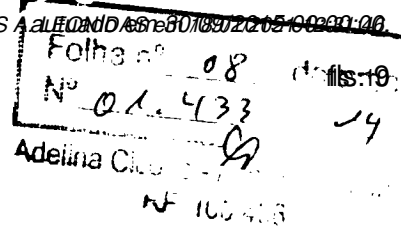
Art. 18 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.


ANDREA MATARAZZO
Vereador – PSDB



JUSTIFICATIVA

A carência de uma regulamentação do procedimento a ser adotado em audiências públicas é reiteradamente evidenciada por meio da judicialização de programas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

1º GV - Vereador Andrea Matarazzo

ações e projetos de lei que em tese não teriam sido objeto de uma participação popular.

Assim, a presente proposta visa assegurar à sociedade civil como um todo mecanismos para uma efetiva participação em audiências públicas, a exemplo de definição de prazo mínimo de antecedência para convocação da audiência; documentos e informações a serem disponibilizados para consulta prévia; divulgação do rito a ser seguido para manifestação dos presentes, garantindo-se igual tempo de manifestação para o plenário e para a mesa; orientação para escolha do local a ser realizada a audiência, preferencialmente em equipamento público; obrigatoriedade de ser lavrada ata fiel aos debates ocorridos; dentre outros.

Vale notar que este Projeto de Lei propõe um marco legal geral sobre o assunto, não suprimindo a possibilidade de regulamentação infralegal por ato normativo das Secretarias de governo para atendimento de suas necessidades específicas - conforme artigo 10, §3º, IV, que permite adoção de rito específico para a audiência pública. Além disso, o Projeto de Lei também admite a flexibilização do rito, pelo presidente da mesa, caso se mostre necessário ao debate público (vide artigo 12, §3º).

Com relação à legitimidade de iniciativa para propor Projeto de Lei sobre o assunto em tela, cabe apontar que a Lei Orgânica do Município de São Paulo, em seu artigo 9º, III, dispõe que "*lei disporá sobre a participação popular nas audiências públicas promovidas pelo Legislativo ou Executivo*", estando tal dispositivo no Título II da referida Lei Orgânica, que atribui o exercício do Poder Municipal ao Legislativo e ao Executivo. Assim, inexistente impedimento com relação à iniciativa da proposição. Na mesma direção a Constituição Federal, que não

Nº 01.433 fls. 110
Adelina Closs - F. 100 405



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

1º GV - Vereador Andrea Matarazzo

considera a matéria de competência privativa do Chefe do Poder Executivo (artigo 61, §1º e artigo 84, III).

Por fim, cabe destacar que este Projeto de Lei é fruto de estreita colaboração com de membros de associações de bairro e entidades organizadas e estudiosos da participação popular da Universidade de São Paulo, no âmbito do Núcleo de Estudos e Pesquisas em Direito Administrativo Democrático, composto por membros da Procuradoria do Município e do Tribunal de Justiça de São Paulo, e advogados.

Diante do exposto, conto com o apoio dos nobres Vereadores na aprovação do presente Projeto de Lei.

ANDREA MATARAZZO
Vereador - PSDB



do processo nº01 - 433..... de 20.....14.....,2 / 9 / 14..... (a)94.....

<https://splegisconsulta.saopaulo.sp.gov.br/Home/AbrirDocumento?id=256943>.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Seguem, juntados nesta...

Folhas de nºs 11 a 14 18.09.14

Isidoro Duarte Rodrigues
Técnico Administrativo
RF. 11.2007



1º GV - Vereador Andrea Matarazzo

12
Folha
Proc. nº 01.0433/15
Isis Duarte Rodrigues
RF 11.207

PROJETO DE LEI 433/2014

"Dispõe sobre o procedimento a ser adotado para a realização de audiências públicas no âmbito do Poder Executivo do Município de São Paulo"

JUSTIFICATIVA

A participação de cidadãos por meio de audiências públicas tornou-se uma prática consolidada em processos conduzidos pelo Poder Executivo. Tanto a experiência foi bem sucedida que acabou ganhando reflexo também no âmbito judicial e na atuação de entidades independentes - respectivamente, por exemplo, em audiências conduzidas pelo Supremo Tribunal Federal e por entidades como o Ministério Público e a Defensoria Pública.

Por se constituir num importante instrumento de exercício da cidadania, por meio do qual pessoas interessadas podem colaborar na formulação de políticas públicas e na tomada de decisão, a possibilidade de audiências públicas serem realizadas foram expressamente previstas em normas específicas, a exemplo da Lei Federal n. 9.478/1997 (a chamada "Lei do Petróleo"), do Regimento Interno da Agência Nacional de Telecomunicações (Resolução ANATEL n. 612/13), do Programa de Melhoria do Processo de Regulamentação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Portaria ANVISA n. 422/2008), e da Deliberação do Conselho Estadual do Meio Ambiente (Deliberação CONSEMA/SP 01/2011).

A realização de audiências públicas pelo Poder Executivo do Município de São Paulo não é novidade, porém carece de um regulamento do procedimento que deve ser observado para sua realização - contemplando tanto a etapa que a



Folha _____
Proc. nº 21.04331/4
Isis Duarte Rodrigues
RF 11.207

1º GV - Vereador Andrea Matarazzo

antecede, a sua realização propriamente e o tratamento a ser dado posteriormente aos documentos e informações recebidos.

A carência de uma regulamentação do procedimento a ser adotado em audiências públicas é reiteradamente evidenciada por meio da judicialização de programas, ações e projetos de lei que em tese não teriam sido objeto de uma participação popular.

Assim, a presente proposta visa assegurar à sociedade civil como um todo mecanismos para uma efetiva participação em audiências públicas, a exemplo de definição de prazo mínimo de antecedência para convocação da audiência; documentos e informações a serem disponibilizados para consulta prévia; divulgação do rito a ser seguido para manifestação dos presentes, garantindo-se igual tempo de manifestação para o plenário e para a mesa; orientação para escolha do local a ser realizada a audiência, preferencialmente em equipamento público; obrigatoriedade de ser lavrada ata fiel aos debates ocorridos; dentre outros.

Vale notar que este Projeto de Lei propõe um marco legal geral sobre o assunto, não suprimindo a possibilidade de regulamentação infralegal por ato normativo das Secretarias de governo para atendimento de suas necessidades específicas - conforme artigo 10, §3º, IV, que permite adoção de rito específico para a audiência pública. Além disso, o Projeto de Lei também admite a flexibilização do rito, pelo presidente da mesa, caso se mostre necessário ao debate público (vide artigo 12, §3º).

Com relação à legitimidade de iniciativa para propor Projeto de Lei sobre o assunto em tela, cabe apontar que a Lei Orgânica do Município de São Paulo, em seu artigo 9º, III, dispõe que *"lei disporá sobre a participação popular nas*



Folha 14
Proc. nº 010431/4
Isis Duarte Rodrigues
RF 11.207

1º GV - Vereador Andrea Matarazzo

audiências públicas promovidas pelo Legislativo ou Executivo", estando tal dispositivo no Título II da referida Lei Orgânica, que atribui o exercício do Poder Municipal ao Legislativo e ao Executivo. Assim, inexistente impedimento com relação à iniciativa da proposição. Na mesma direção a Constituição Federal, que não considera a matéria de competência privativa do Chefe do Poder Executivo (artigo 61, §1º e artigo 84, III).

Por fim, cabe destacar que este Projeto de Lei é fruto de estreita colaboração com membros de associações de bairro e entidades organizadas e estudiosos da participação popular da Universidade de São Paulo, no âmbito do Núcleo de Estudos e Pesquisas em Direito Administrativo Democrático, composto por membros da Procuradoria do Município e do Tribunal de Justiça de São Paulo, advogados, estudantes e pesquisadores da Universidade.

Diante do exposto, conto com o apoio dos nobres Vereadores na aprovação do presente Projeto de Lei.

ANDREA MATARAZZO
Vereador – PSDB

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Seguem, juntados nesta data Papel para Informação rubricados sob
Documento

Folhas de n°s 15 a 106 em 11/11/2014

M. José de Oliveira
Técnico Administrativo
RA 70940



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO
PROCURADORIA**

Folha nº 15 do proc.
Nº 01.0433 de 2014
C. F. nº 10.940
Tôn. José A. Oliveira
10.940

SETOR DE PESQUISA, ASSESSORIA E ANÁLISE PRÉVIA

PL Nº 433/14

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

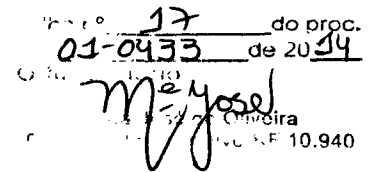
- Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
- Lei Orgânica do Município;
- Regimento Interno da Câmara Municipal;
- Lei Municipal nº 11.318, de 21 de dezembro de 1992, que determina a obrigatoriedade de publicação, pelo Executivo, do cronograma físico-financeiro das obras contratadas pela Administração Direta e Indireta, e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 11.949, de 8 de dezembro de 1995, que dispõe sobre o livre acesso dos Vereadores aos cargos e repartições públicas;
- Lei Municipal nº 13.135, de 6 de junho de 2001, que dispõe sobre o acesso à informação e acompanhamento de papéis e processos por particulares perante a Administração, 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 13.284, de 9 de janeiro de 2002, que dispõe sobre o exercício da fiscalização dos órgãos e serviços públicos municipais por entidades da sociedade civil, e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 14.029, de 13 de julho de 2005, que dispõe sobre proteção e defesa do usuário do serviço público do Município de São Paulo, e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 14.141, de 27 de março de 2006, que dispõe sobre o processo administrativo na Administração Pública Municipal; alterada pela Lei nº 14.614/07; regulamentada pelo Decreto nº 51.714/10;
- Lei Municipal nº 15.410, de 11 de julho de 2011, que institui boas práticas e padrões de qualidade no atendimento ao usuário de serviços públicos na Cidade de São Paulo, e dá outras providências;



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO
PROCURADORIA**

Folha nº 16 do proc
Nº 01-0433 de 2019
O funcionário
M. J. S. de Oliveira
Mar. J. S. de Oliveira
Téc. em Administração - RF 10.940

- 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 4 de setembro de 2003, com redação dada pela Lei nº 14.381, de 7 de maio de 2007, e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 15.764, de 27 de maio de 2013, que 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;
- Lei Municipal nº 16.051, de 6 de agosto de 2014, que estabelece diretrizes a serem observadas para a publicação de dados e informações pela Prefeitura do Município de São Paulo, Câmara Municipal de São Paulo e pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo em formato eletrônico e pela internet, e dá outras providências;
- Ato da CMSP nº 1.156, de 20 de junho de 2011, que dispõe sobre a implementação do Programa de Dados Abertos do Parlamento no âmbito da Câmara Municipal de São Paulo;
- Ato da CMSP nº 1.231, de 25 de junho de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação, no âmbito da Câmara Municipal de São Paulo;
- Decreto Municipal nº 50.514, de 20 de março de 2009, que dispõe sobre providências para assegurar a transparência no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta; alterado pelos Decretos nºs 50.542/09, 50.675/09 e 53.689/13;
- Decreto Municipal nº 53.623, de 12 de dezembro de 2012, que regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 8 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas para garantir o direito de acesso à informação, conforme especifica;
- PR 6/95, que altera o art. 86 do Regimento Interno da Câmara Municipal de São Paulo;
- PL 312/02, que dispõe sobre realização de audiências públicas trimestrais sobre os gastos em saúde no Município de São Paulo, e dá outras providências;
- PL 345/02, que dispõe sobre a realização de audiências públicas bimestrais sobre os gastos em educação no Município de São Paulo, e dá outras providências;
- PL 282/06, que dispõe sobre a necessidade de audiência antes da alteração das linhas integrantes do Sistema Integrado de Transporte Coletivo Público de Passageiros;
- PR 10/07, que cria o Sistema de Transparência do Legislativo (STL), com os objetivos de prestar contas e facilitar o acesso às informações referentes aos gastos pelo parlamento;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO
PROCURADORIA**

À Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa, nos termos do despacho do Sr. Presidente de fls. 10.

São Paulo, 10 de novembro de 2014.


Marcella Falbo Giacaglia
Procuradora Supervisora do Setor de Pesq. e Análise Prévia
OAB/SP 111.393



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

19 do proc.
01-0433 de 2014 fls. 23
M. José
Almeida
10.940

LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

Mensagem de veto

Vigência

Regulamento

Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei:

I - os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público;

II - as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 2º Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo único. A publicidade a que estão submetidas as entidades citadas no **caput** refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

20
01-0433 do proc.
de 2014
M. José
M. José de Oliveira
Administrativo-RF 10.940



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

(Atualizada até a Emenda 37/13)

SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO
Equipe de Documentação do Legislativo
- Fevereiro de 2014 -

01-0433

de 20 39

fls. 25

6

ira
= 10.940

01-0433 de 2014 fls. 26

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

01-0433 de 2014
18
M. José de Oliveira
Téc. 10.940

VI - zoneamento urbano, geo-ambiental e uso e ocupação do solo;

VII - Código de Obras e Edificações;

VIII - política municipal de meio-ambiente;

IX - plano municipal de saneamento;

X - sistema de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador.

XI - atenção relativa à Criança, ao Adolescente e ao Jovem.

(Acrescentado pela Emenda 17/94 e alterado pela Emenda 37/13)

§ 1º - A Câmara poderá convocar uma só audiência englobando dois ou mais projetos de leis relativos à mesma matéria.

§ 2º - Serão realizadas audiências públicas durante a tramitação de outros projetos de leis mediante requerimento de 0,1% (um décimo por cento) de eleitores do Município.

Art. 42 - Aprovado o projeto de lei, na forma regimental, será enviado ao Prefeito que, aquiescendo, o sancionará e promulgará.

§ 1º - Se o Prefeito julgar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, veta-lo-á total ou parcialmente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data do recebimento, e comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, ao Presidente da Câmara Municipal os motivos do veto.

§ 2º - Sendo negada a sanção, as razões do veto serão comunicadas ao Presidente da Câmara Municipal e publicadas.

§ 3º - Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias, sem a sanção do Prefeito, observar-se-á o disposto no § 7º deste artigo.

§ 4º - Esgotado, sem deliberação, o prazo estabelecido no parágrafo anterior, o veto será incluído na Ordem do Dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições, até sua votação final.

§ 5º - A Câmara Municipal deliberará sobre o veto, em um único turno de votação e discussão, no prazo de 30 (trinta) dias de seu recebimento, só podendo ser rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos vereadores.

§ 6º - Se o veto não for mantido, será o projeto enviado ao Prefeito para, em 48 (quarenta e oito) horas, promulgá-lo.

§ 7º - Se a lei não for promulgada pelo Prefeito, nos casos dos §§ 3º e 5º, o Presidente da Câmara Municipal a promulgará e, se este não o fizer em igual prazo, caberá aos demais membros da Mesa, nas mesmas condições, fazê-lo, observada a precedência dos cargos.

Art. 43 - O projeto de lei que receber parecer contrário, quanto ao mérito, de todas as Comissões, será tido como

M. Joseph 10.940



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

**(Aprovado pela Resolução nº 2, de 26 de abril de 1991 e
atualizado até a Resolução nº 10, de 02 de abril de 2013)**

**Secretaria de Documentação
Equipe de Documentação do Legislativo
- Fevereiro de 2014 -**

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Assinado por: *[Assinatura]*
Tá. 10.940

I - não houver recurso no prazo previsto no artigo 82, e tiver pareceres favoráveis;

II - decorrido o prazo para apresentação de recurso, obtiver maioria de votos favoráveis, na forma do parágrafo 1º do artigo 83.

Parágrafo único - No caso do inciso I, serão contados como pela rejeição os votos contrários, os vencidos e os em separado, quando divergentes, para efeito de deliberação.

SEÇÃO X
Das Audiências Públicas

Art. 85 - As Comissões Permanentes, isoladamente ou em conjunto, deverão convocar audiências públicas sobre:

I - projetos de lei em tramitação, nos casos previstos no artigo 41 da Lei Orgânica do Município;

II - outros projetos de lei em tramitação, sempre que requeridas por 0,1% (um décimo por cento) de eleitores do Município;

III - assunto de interesse público, especialmente para ouvir representantes de entidades legalmente constituídas e representantes de, no mínimo, 1.500 (um mil e quinhentos) eleitores do Município, sempre que essas entidades ou eleitores o requererem;

IV - para atender o previsto no artigo 320 deste Regimento.

Parágrafo único - As Comissões Permanentes poderão convocar audiências públicas para instruir matéria legislativa em trâmite e para tratar de assuntos de interesse público relevante, mediante proposta de qualquer de seus membros ou a pedido de entidades interessadas.

Art. 86 - Nos casos previstos no artigo 41 da Lei Orgânica do Município:

I - as Comissões poderão convocar uma só audiência englobando dois ou mais projetos de lei relativos à mesma matéria;

II - a Mesa obrigar-se-á a promover a publicação do anúncio da audiência solicitada pela Comissão competente, em pelo menos 2 (dois) jornais de grande circulação, observando-se, quando couber, o disposto no artigo 117 da citada Lei Orgânica;

III - a Comissão selecionará para serem ouvidas as autoridades, os especialistas e pessoas interessadas, cabendo ao Presidente da Comissão expedir os convites;

§ 1º - Na hipótese de haver defensores e opositores relativamente à matéria objeto de exame, a Comissão procederá de forma que possibilite a audiência de diversas correntes de opinião.

§ 2º - O autor do projeto ou o convidado deverá limitar-se ao tema ou questão em debate e disporá, para tanto, de 20 (vinte) minutos, prorrogáveis a juízo da Comissão, não podendo ser apartado.

§ 3º - Caso o expositor se desvie do assunto, ou perturbe a ordem dos trabalhos, o Presidente da Comissão poderá adverti-lo, cassar-lhe a palavra ou determinar a sua retirada do recinto.

§ 4º - A parte convidada poderá valer-se de assessores credenciados, se para tal fim tiver obtido consentimento do Presidente da Comissão.

§ 5º - Os Vereadores inscritos para interpelar o expositor poderão fazê-lo estritamente sobre o assunto da exposição, pelo prazo de 3 (três) minutos, tendo o interpelado igual tempo para responder, facultadas a réplica e a tréplica, pelo

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

M. J. 31
10.940

mesmo prazo, vedado ao orador interpelar qualquer dos presentes.

§ 6º - No caso do inciso III deste artigo, sempre que a audiência versar sobre matéria relativa à criança e ao adolescente, deverá obrigatoriamente ser expedido convite ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

(acrescentado pela Resolução 7/94)

Art. 87 - No caso de audiências requeridas por entidades ou eleitores, serão obedecidas as seguintes normas:

I - o requerimento de eleitores deverá conter o nome legível, o número do título, zona eleitoral, seção e a assinatura ou impressão digital, se analfabeto;

II - as entidades legalmente constituídas e em funcionamento há pelo menos um ano deverão instruir o requerimento com cópia autenticada de seus estatutos sociais registrados em cartório, ou do Cadastro Geral de Contribuintes (CGC), bem como cópia da ata da reunião ou assembléia que decidiu solicitar a audiência.

Art. 88 - Das reuniões de audiência pública serão lavradas atas, arquivando-se, no âmbito da Comissão, os pronunciamentos escritos, as notas taquigráficas e documentos que os acompanharem.

§ 1º - As notas taquigráficas das audiências públicas obrigatórias, determinadas pelo artigo 41 da Lei Orgânica do Município, integrarão o processo.

§ 2º - É permitido, a qualquer tempo, o traslado de peças e fornecimento de cópias aos interessados.

CAPÍTULO III DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS

Art. 89 - As Comissões Temporárias são:

- I - Comissão Parlamentar de Inquérito;
- II - Comissão de Representação;
- III - Comissão de Estudos.

Art. 90 - As Comissões Parlamentares de Inquérito são as que se destinam à apuração de fato determinado ou denúncia, em matéria de interesse do Município, sempre que essa apuração exigir, além dos poderes das Comissões Permanentes e que a elas são igualmente atribuídos, poderes de investigação próprios das autoridades judiciais.

Art. 91 - As Comissões Parlamentares de Inquérito serão criadas mediante requerimento de 1/3 (um terço) dos membros da Câmara, para apuração de fato determinado, em prazo certo, adequado à consecução dos seus fins, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público para que promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores.

§ 1º - O requerimento a que alude o presente artigo admite pedido de preferência para alterar a ordem de apresentação, que será votado no Prolongamento do Expediente e aprovado por maioria absoluta.

§ 2º - Poderão funcionar na Câmara até 05 (cinco) Comissões Parlamentares de Inquérito, que serão instaladas da seguinte forma:

- I - 02 (duas) concomitantemente, nos termos do "caput" deste artigo;
- II - 03 (três) em caráter excepcional e por motivo relevante, mediante

Câmara Municipal de São Paulo

28 do proc. fls. 32
01-0433 de 2014

Base de dados : legis

Pesquisa : 11318

Total de referências : 1

1/1

Título: LEI Nº 11.318 21/12/1992 ([ver documento](#))

Sem revogação expressa

Ementa: Determina a obrigatoriedade de publicação, pelo Executivo, do cronograma físico-financeiro das obras contratadas pela Administração Direta e Indireta, e da outras providências.

Projeto: Projeto de Lei Nº 332/1992 ([ver documento](#))

Autor(es): Arnaldo Madeira

[\[Back \]](#)

29
01-0433 de 2014
M. José Oliveira
Tá- Adm. 20-RE 10.940
fls. 33

LEI Nº 11.318, DE 21 DE DEZEMBRO DE 1992
(Projeto de Lei nº 332/92, do Vereador Arnaldo Madeira)

Determina a obrigatoriedade de publicação, pelo Executivo, do cronograma físico-financeiro das obras contratadas pela Administração Direta e Indireta, e dá outras providências.

LUIZA ERUNDINA DE SOUSA, Prefeita do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei. Faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 1 de dezembro de 1992, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Até o 10º (décimo) dia útil após o final de cada ano, o Executivo publicará, no Diário Oficial do Município, o cronograma físico-financeiro das obras públicas municipais contratadas.

Parágrafo único - O Executivo deverá publicar, até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato correspondente, o cronograma físico-financeiro das obras que tiverem o procedimento licitatório iniciado após o encerramento do ano.

Art. 2º - A cada trimestre, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, deverá o Executivo, com relação às obras referidas no artigo 1º desta lei, publicar, no Diário Oficial do Município:

I - o estágio em que se encontram, assim como alterações de cronograma e valor contratual;

II - o número e valor dos empenhos do trimestre, assim como, valor e data dos respectivos pagamentos;

III - o número do processo administrativo;

IV - a natureza da obra;

V - a localização da obra;

VI - o setor administrativo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização.

Art. 3º - Para os efeitos desta lei, considera-se:

I - obra: o trabalho de engenharia definido no inciso III do artigo 4º da Lei nº 10.544, de 31 de maio de 1988;

II - natureza da obra: o resultado do trabalho de engenharia, conforme especificado no dispositivo legal citado no inciso anterior.

Art. 4º - Ficam dispensadas das exigências previstas nesta lei as obras contratadas por convite.

Art. 5º - As disposições desta lei aplicam-se, no que couber, às obras da Administração Indireta.

Art. 6º - O Executivo regulamentará a presente lei, no que couber, no prazo de 30 (trinta) dias de sua publicação.

Art. 7º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 21 de dezembro de 1992, 4399 da fundação de São Paulo.

LUIZA ERUNDINA DE SOUSA, PREFEITA

DALMO DE ABREU DALLARI, Secretário dos Negócios Jurídicos

AMIR ANTONIO KHAIR, Secretário das Finanças

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 21 de dezembro de 1992.

PEDRO BOHMOLEZ DE ABREU DALLARI, Secretário do Governo Municipal

Câmara Municipal de São Paulo

folha nº 30 do proc.
01-0433 de 2014
Márcia José da Oliveira
T. 10.940

fls. 34

Base de dados : legis

Pesquisa : 11946

Total de referências : 1

1/1

Título: LEI Nº 11.946 04/12/1995 ([ver documento](#))

Declarado(a) parcialmente inconstitucional

Ementa: Disciplina o acesso da população a informações, documentos, listagens, registros e processos administrativos.

Projeto: Projeto de Lei Nº 645/1993 ([ver documento](#))

Autor(es): Italo Cardoso

Notas complem.: - Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 32.612.0/2 - O Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo julgou procedente em parte a demanda, para o fim de declarar a inconstitucionalidade dos arts. 2º, 3º, 4º, 5º, 6º e 7º desta Lei. DOM 01/05/1998 p. 43 c. 1.

[\[Back \]](#)

LEI Nº 11.946 DE 04 DE DEZEMBRO DE 1995.
(Projeto de Lei nº 645/93)
(Vereador Italo Cardoso)

Barra nº 31 do proc.
01-0433 de 2014
Miguel Colasuonno
10.940

Disciplina o acesso da população a informações, documentos, listagens, registros e processos administrativos.

Miguel Colasuonno, 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 assegurado o acesso de qualquer interessado a informações, documentos, registros, listagens, processos administrativos e assemelhados, no âmbito da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município de São Paulo.

Parágrafo Único - Reputa-se interessado qualquer cidadão e qualquer entidade civil legalmente constituída, que declare e justifique a necessidade de acesso e conhecimento das informações e papéis acima referidos, para defesa de interesse difuso, direito próprio ou coletivo e esclarecimento de situações de interesse pessoal.

Art. 2º - O requerimento para obtenção das informações deverá ser dirigido ao servidor que as detiver, podendo ser formulado oralmente ou por escrito pelo próprio interessado, ou por meio de advogado regularmente constituído.

Art. 3º - As informações e esclarecimentos deverão ser prestados por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias.

Art. 4º - Para obter vista de documentos, registros, listagens e processos administrativos, o interessado deverá formular pedido oralmente ou por escrito, podendo ser representado por advogado regularmente constituído.

§ 1º - O pedido deverá ser feito diretamente ao servidor do local onde se encontrem os documentos, registros, listagens ou processos administrativos, aos quais se refira.

§ 2º - A vista, quando deferida, dar-se-á sob observação do servidor responsável pelos processos ou documentos solicitados, no próprio local onde se encontrem.

Art. 5º - O indeferimento do pedido de vista ou de informações deverá ser entregue por escrito ao interessado, mediante protocolo, com a devida justificativa.

Art. 6º - O interessado poderá solicitar cópias reprográficas dos documentos referidos nesta lei, por escrito e mediante o recolhimento de taxa a ser fixada pelo Executivo.

Art. 7º - A sonegação das informações e esclarecimentos deverá ser comunicada pelo interessado ao superior hierárquico do servidor, a quem competia fornecê-las, para as devidas providências.

Art. 8º - O Executivo regulamentará a presente lei, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 9º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 10 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de São Paulo, 04 de dezembro de 1995.

O Presidente,
Miguel Colasuonno

Publicada na Diretoria Geral da Câmara Municipal de São Paulo, em 04 de dezembro de 1995.

O Diretor Geral,
Carlos Borromeu Tini

• Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 32.612/02.
Acórdão, com trânsito em julgado, do E. Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, julgou procedente em parte a demanda, para o fim de declarar a inconstitucionalidade dos artigos 2º, 3º, 4º, 5º, 6º e 7º da Lei Municipal nº 11.946, de 04 de dezembro de 1.995, que disciplina o acesso da população a informações, documentos, listagens, registros e processos administrativos.

Câmara Municipal de São Paulo

fls. 36
01-0433 de 20-14
M. José
10.940

Base de dados : legis

Pesquisa : 13135

Total de referências : 1

1/1

Título: LEI Nº 13.135 06/06/2001 ([ver documento](#))

Sem revogação expressa

Ementa: Dispoe sobre o acesso a informação e acompanhamento de papeis e processos por particulares perante a Administração Publica, e da outras providencias.

Projeto: Projeto de Lei Nº 281/1999 ([ver documento](#))

Autor(es): Miriam Athie

Regulamentação: Decreto nº 41.045/2001 - 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.

[\[Back \]](#)

Câmara Municipal de São Paulo

34
01-0433
do proc.
de 2014
M. Jose
Chaveira
F 10.940

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 Município 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 nº 35 do proc.
Nº 01-0433 de 2014
O fun. nº 10
Marta Jesus de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

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 afixação 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 afixado, 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 nº 36 de 40
nº 01-0433 de 2014
O flm. único
Meyse
Marta José de Oliveira
Tácor Edmundo - CPF 10.940

Base de dados : legis

Pesquisa : 13284

Total de referências : 1

1/1

Título: LEI Nº 13.284 09/01/2002 ([ver documento](#))

Sem revogação expressa

Ementa: Dispoe sobre o exercicio da fiscalização dos orgaos e serviços publicos municipais por entidades da sociedade civil, e da outras providencias.

Projeto: Projeto de Lei Nº 23/2001 ([ver documento](#))

Autor(es): Eliseu Gabriel

Regulamentação: Decreto nº 42.225/2002 - 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.

[\[Back \]](#)

Materia PL 433/2014. Não foi registrada e não foi encaminhada para o Conselho Nacional de Educação. O processo encontra-se arquivado no sistema de tramitação da Câmara dos Deputados.

Tratado nº 38 do proc.
Nº 01-0433 de 2014
C. da Câmara Municipal
Maria José de Oliveira
T. de Administração - RF 10.940

§ 1º - A autorização por parte do órgão ou entidade da Administração Pública será concedida no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data da entrega da solicitação.

§ 2º - O indeferimento do pedido de visita deverá ser devidamente motivado e só será cabível quando vier a caracterizar devassa ou for notoriamente contrário ou alheio ao interesse público.

§ 3º - O direito de acesso de que trata esta lei fica restrito aos órgãos de execução da administração direta, às empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e autarquias que prestam serviços públicos.

Art. 5º - A direção de qualquer dos órgãos ou entidades da Administração Pública para o qual for encaminhado pedido de informações ou de acesso às suas dependências fica responsável pelo atendimento do pedido ou por sua negação, devidamente motivada, e pela veracidade dos dados fornecidos, das informações prestadas e das alegações norteadoras de qualquer decisão que indefira pedido baseado nesta lei.

Parágrafo único - A não observação do disposto no "caput" deste artigo pelo agente público responsável acarretará as sanções previstas na legislação municipal pertinente à matéria.

Art. 6º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementas se necessário.

Art. 7º - O Poder Executivo regulamentará a presente lei, no que couber, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua publicação.

Art. 8º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 9 de janeiro de 2002, 448º da fundação de São Paulo.

MARTA SUPPLY, PREFEITA

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

Jurídicos

JOÃO SAYAD, Secretário de Finanças e Desenvolvimento Econômico

ARLINDO CHINAGLIA JÚNIOR, Secretário de Implementação das Subprefeituras

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 9 de janeiro de 2002.

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

Base de dados : legis
Pesquisa : 14029
Total de referências : 1

39
04 0433
M. José
F. 10.940

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]

Materia PL 433/2014. Não foi registrada e não foi encaminhada para o Conselho Nacional de Educação. O processo pode ser conferido em <https://splegisconsulta.saopaulo.sp.leg.br/Home/AbrirDocumento?pID=256943>.

- 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 à 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 nº 41 do org. fls. 46
 nº 04-0433 de 2014
 C. L. de 1988
 Maria José de Oliveira
 T. 10.940

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.

ALOYSIO NUNES FERREIRA FILHO, Secretário do Governo Municipal

Base de dados : legis

Pesquisa : 14141

Total de referências : 1

1/1

Título: LEI Nº 14.141 27/03/2006 ([ver documento](#))

Sem revogação expressa

Ementa: Dispõe sobre o processo administrativo na Administração Pública Municipal.

Projeto: Projeto de Lei Nº 56/2003 ([ver documento](#))

Autor(es): EXECUTIVO; Marta Suplicy

Regulamentação: Decreto nº 49.356/2008 - Regulamenta o § 2º do art. 21 desta Lei.; ([ver documento](#))Decreto nº 51.714/2010 - 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.

Revogação: Revoga a Lei nº 8.777/1978. ([ver documento](#))Alterações: Lei 14.614/2007 - Acresce os arts. 48-A, 48-B e 48-C - Capítulo X a esta Lei. ([ver documento](#))[\[Back \]](#)

CAPÍTULO III DOS DEVERES DOS MUNÍCIPES

Art. 6º São deveres do munícipe:

- I - expor os fatos conforme a verdade, prestando as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o seu esclarecimento;
- II - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- III - não agir de modo temerário.

TÍTULO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 7º O processo administrativo pode ser iniciado pela autoridade competente ou a pedido de interessado, e será composto pelo conjunto de documentos, requerimentos, atas de reunião, pareceres e informações instrutórias necessários à decisão da autoridade administrativa.

Art. 8º Distinguem-se os processos em:

- I - processos comuns;
- II - processos especiais.

Art. 9º Os processos especiais são aqueles disciplinados por normas próprias distintas das aplicáveis nos processos comuns, aplicando-se-lhes subsidiariamente os demais preceitos desta lei.

Parágrafo único. Enquadram-se, dentre outros, na categoria de especiais, os processos referentes às seguintes matérias:

- I - licenciamento ambiental, edifício, sanitário e urbanístico;
- II - licitação;
- III - disciplinar;
- IV - administrativo-tributário;
- V - tomada de contas;
- VI - tombamento.

TÍTULO III DO PROCESSO COMUM CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. O requerimento inicial do interessado deverá conter os seguintes dados:

- I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;
- II - identificação do interessado ou de quem o represente;
- III - endereço e telefone do requerente e local para recebimento de comunicações;
- IV - formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;
- V - data e assinatura do requerente ou de seu representante.

§ 1º É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

§ 2º Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

Art. 11. Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

Art. 12. Quando o requerimento for dirigido a órgão incompetente, este providenciará seu encaminhamento à unidade competente.

§ 2º A fundamentação do despacho somente será dispensada quando houver referência expressa a pareceres ou informações contidos no processo.

<https://splegisconsulta.saopaulo.sp.leg.br/Home/AbriDocumento?plD=256943>.

Art. 43. Somente poderá ser autorizada a retirada de autos de processo administrativo da unidade nas hipóteses e prazos fixados em lei para manifestação da parte, por advogado com poderes especiais para representá-la.

§ 1º Na ausência de prazo específico a retirada será autorizada pelo prazo de 5 (cinco) dias corridos, vedada a sua prorrogação.

§ 2º Sendo o prazo comum às partes, fica vedada a retirada.

§ 3º Não será permitida a retirada para atendimento de convocação expedida nos termos do art. 24 desta lei.

§ 4º À chefia da unidade onde se encontrarem os autos do processo administrativo competirá autorizar a sua saída, observado o disposto no § 7º deste artigo.

§ 5º A entrega dos autos a advogado, desde que exibido o respectivo documento de identidade profissional, far-se-á na forma estabelecida em regulamento.

§ 6º Ao advogado que não devolver os autos no prazo legal fica proibida nova retirada até o encerramento do processo, bem assim de quaisquer outros enquanto não efetivada a devolução daqueles, sem prejuízo da comunicação do fato à Ordem dos Advogados do Brasil e da adoção das medidas legais cabíveis, nos casos de retenção abusiva ou injustificada.

§ 7º Não será permitida a retirada quando existirem no processo administrativo documentos, originais ou cópias, de difícil restauração, ou ocorrer circunstância relevante que justifique a sua permanência na unidade, reconhecida pela autoridade competente em despacho motivado.

Art. 44. Qualquer interessado poderá requerer cópias do processo administrativo, pago o preço público correspondente.

Art. 45. As certidões sobre atos, contratos e decisões, para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal, serão expedidas sob a forma de breve relato ou inteiro teor, ou mediante cópia reprográfica, ou pelo sistema de processamento de dados ou por meio da Internet, independentemente do pagamento de taxas, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO IX DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

Art. 46. Nos processos que possam resultar na aplicação de sanções serão sempre assegurados o contraditório e o exercício do direito à ampla defesa, garantindo-se ao interessado a produção de provas, apresentação de alegações finais e interposição de recurso.

Art. 47. No procedimento sancionatório serão observadas, salvo legislação específica, as seguintes regras:

I - constatada a infração administrativa, a autoridade competente indicará os fatos e o fundamento legal da sanção correspondente;

II - o infrator ou responsável será intimado para, em 15 (quinze) dias, oferecer a sua defesa e indicar as provas que pretende produzir;

III - caso haja requerimento para a produção de provas a autoridade apreciará a sua pertinência em despacho motivado;

IV - o infrator será intimado para manifestar-se em 5 (cinco) dias sobre os novos documentos juntados;

V - a decisão, devidamente motivada, será proferida no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término da instrução;

VI - se o infrator cometer simultaneamente duas ou mais infrações ser-lhe-ão aplicadas, cumulativamente, as sanções a elas cominadas.

Art. 48. Quando se tratar de infrações administrativas que possam resultar na aplicação de pena de caráter pecuniário não contratual, bem como naquelas que

47
01-0433 do proc. fls. 56
de 2014
M. Jose
M. Jose
F. 10.940

possam acarretar risco à saúde, à segurança e à integridade física de pessoas e bens, o direito à ampla defesa será exercitado após a imposição da penalidade.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. É admitido o uso de meio eletrônico para formação, instrução e decisão de processos administrativos, bem como para publicação de atos e comunicações, geração de documentos públicos e registro das informações e de documentos de processos encerrados, desde que assegurados:

- I - níveis de acesso às informações;
- II - segurança de dados e registros;
- III - sigilo de dados pessoais;
- IV - identificação do usuário, seja na consulta, seja na alteração de dados;
- V - armazenamento do histórico das transações eletrônicas;
- VI - utilização de sistema único para planejar e gerenciar os processos administrativos.

Art. 50. Os preceitos desta lei também se aplicam, no que couber, à Câmara Municipal de São Paulo e ao Tribunal de Contas do Município de São Paulo, quando no desempenho de função administrativa.

Art. 51. O Executivo regulamentará esta lei no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 52. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei nº 8.777, de 14 de setembro de 1978.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 27 de março de 2006, 453º da fundação de São Paulo.

JOSÉ SERRA, PREFEITO

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 27 de março de 2006.

ALOYSIO NUNES FERREIRA FILHO, Secretário do Governo Municipal

Base de dados : legis

Pesquisa : 51714

Total de referências : 1

1/1

Título: DECRETO Nº 51.714 13/08/2010 (ver documento)

Sem revogação expressa

Ementa: Regulamenta a Lei nº 14.141, de 27 de março de 2006, que dispõe sobre o processo administrativo na Administração Pública Municipal, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 14.614, de 7 de dezembro de 2007, e nº 14.402, de 21 de maio de 2007; dispõe sobre a operação do Sistema Municipal de Processos - SIMPROC e a Comissão Permanente de Processos Extraviados - CPPE.

Revogação: Revoga o Decreto nº 15.306/1978.; ([ver documento](#))
Revoga o Decreto nº 15.486/1978.; ([ver documento](#))
Revoga o Decreto nº 16.632/1980.; ([ver documento](#))
Revoga o Decreto nº 23.174/1986.; ([ver documento](#))
Revoga o Decreto nº 38.976/2000.; ([ver documento](#))
Revoga o Decreto nº 44.660/2004.; ([ver documento](#))
Revoga art. 1º do Decreto nº 50.711/2009. ([ver documento](#))

[Back]

PUBLICADO DOC 14/08/2010, p. 1, 3-4, c. todas, 1-2

DECRETO Nº 51.714, DE 13 DE AGOSTO DE 2010

Regulamenta a Lei nº 14.141, de 27 de março de 2006, que dispõe sobre o processo administrativo na Administração Pública Municipal, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 14.614, de 7 de dezembro de 2007, e nº 14.402, de 21 de maio de 2007; dispõe sobre a operação do Sistema Municipal de Processos - SIMPROC e a Comissão Permanente de Processos Extraviados - CPPE. GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

TÍTULO I DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. As decisões administrativas serão proferidas e registradas nos seguintes tipos de documentos:

- I - processo administrativo, compreendendo o processo comum e o processo especial;
- II - formulário padronizado;
- III - comunicação interna.

Art. 2º. Para os fins deste regulamento, considera-se:

- I - processo administrativo: todo conjunto de documentos, ainda que não autuados, que exijam decisão de autoridade administrativa;
- II - processo comum: aquele disciplinado pelas normas constantes da Lei nº 14.141, de 2006, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 14.614, de 2007, e nº 14.402, de 2007, e de outros diplomas legais aplicáveis ao processo administrativo com caráter geral, observada a regulamentação prevista neste decreto;
- III - processo especial: aquele disciplinado por normas próprias, distintas das aplicáveis ao processo comum, enquadrando-se nessa categoria, dentre outros, os referentes às seguintes matérias:

- a) licenciamento ambiental, edílico, sanitário e urbanístico;
- b) licitação;
- c) disciplinar;
- d) administrativo-tributário;
- e) tomada de contas;
- f) tombamento;

IV - formulário padronizado: documento constituído por requerimento-padrão, instituído pela autoridade competente, cujo exame e decisão obedece a normas preestabelecidas;

V - comunicação interna: documento específico destinado a veicular atos, comunicações ou correspondência da Administração Municipal, tais como memorandos e ofícios;

VI - autoridade: o agente público dotado de poder de decisão.

Parágrafo único. As normas deste regulamento e os demais preceitos das leis ora regulamentadas aplicam-se subsidiariamente ao processo especial.

CAPÍTULO II DOS INTERESSADOS

Art. 3º. São legitimados como Interessados no processo administrativo:

- I - as pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem ou nele figurem;
- II - aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser proferida;
- III - as pessoas, organizações e associações regularmente constituídas, no tocante a direitos e interesses coletivos ou difusos.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA

Art. 4º. A competência é irrenunciável e exercida pelo agente público a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Parágrafo único. Não podem ser objeto de delegação:

- I - a edição de atos de caráter normativo;
- II - a decisão de recursos administrativos;
- III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade;
- IV - as atribuições recebidas por delegação, salvo autorização expressa e na forma por ela determinada;
- V - as funções dos órgãos colegiados.

Art. 5º. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no Diário Oficial da Cidade.

§ 1º. O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º. O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

Art. 6º. São competentes para decidir, na escala hierárquica da Administração Municipal:

- I - o Prefeito;
- II - os Secretários Municipais, os Subprefeitos e o Ouvidor Geral;
- III - os Secretários-Adjuntos e os Chefes de Gabinete;
- IV - os Coordenadores e autoridades equiparadas;
- V - os Diretores de Departamento e autoridades equiparadas;
- VI - os Diretores Adjuntos e autoridades equiparadas;
- VII - os Diretores de Divisão e autoridades equiparadas;
- VIII - os Diretores de Subdivisão e autoridades equiparadas;
- IX - os Chefes de Seção e autoridades equiparadas.

Art. 7º. Será permitida ao Prefeito, Secretários Municipais e Subprefeitos, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão ou autoridade hierarquicamente inferiores.

CAPÍTULO IV DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 8º. Está absolutamente impedido de atuar no processo administrativo o servidor ou autoridade que:

- I - tenha Interesse pessoal, direto ou indireto, na matéria;
- II - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou com seu cônjuge ou companheiro;
- III - tenha funcionado como representante legal, preposto ou mandatário do interessado.

Art. 9º. O servidor ou autoridade impedido deve abster-se de atuar no processo e comunicar o fato à autoridade imediatamente superior, a quem caberá designar substituto.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento sujeitará o agente público aos procedimentos previstos na legislação municipal vigente, para apuração e punição da falta disciplinar cometida.

Art. 10. Pode ser argüida a suspeição de autoridade ou servidor em caso de amizade íntima ou inimizade notória em relação a qualquer dos interessados ou respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Parágrafo único. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO V DA AUTUAÇÃO DO PROCESSO

Art. 11. Os requerimentos ou papéis que devam ser levados ao conhecimento de autoridade para fins de decisão serão inicialmente entregues, mediante recibo ou protocolo, a um dos serviços de autuação para serem numerados e autuados.

§ 1º. Para serem recebidos, os requerimentos ou papéis deverão conter:

I - o nome do órgão ou da autoridade administrativa a que são dirigidos;

II - nome, qualificação e endereço completos do interessado, telefone, endereço de correio eletrônico se houver, número do documento de identidade e do CPF, se pessoa física, e número do CCM e/ou do CNPJ, se pessoa jurídica;

III - o pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos, podendo ser datilografado, digitado ou manuscrito, neste último caso de forma legível e em tinta azul ou preta;

IV - a assinatura do interessado ou de seu procurador devidamente constituído;

V - os documentos úteis ou indispensáveis ao exame do pedido e, quando se tratar de pessoa jurídica, obrigatoriamente uma cópia dos estatutos ou atos constitutivos e, se o caso, da ata de eleição da diretoria;

VI - outros documentos exigidos em legislação específica.

§ 2º. Para fins do disposto no inciso V do § 1º deste artigo, considera-se documento todo e qualquer tipo de papel ou objeto, oferecido ou não pelo interessado, necessário ou útil à instrução do processo.

§ 3º. A pessoa jurídica interessada será representada por quem os seus estatutos ou atos constitutivos designarem, e, se não houver designação, por seus diretores.

§ 4º. Quando o interessado, pessoa física ou pessoa jurídica, se fizer representar por meio de procurador, o respectivo instrumento de procuração ou mandato com poderes suficientes deverá ser autuado juntamente com os demais documentos que acompanhar o requerimento.

§ 5º. O processo será autuado sempre em nome do interessado, vedada a sua autuação em nome de pessoa diversa, ainda que se trate de representante ou procurador.

§ 6º. As unidades encarregadas da autuação deverão observar rigorosamente as regras do Sistema Municipal de Processos.

Art. 12. O requerimento que abranja ou envolva tema relativo ao Código de Obras e Edificações, a sanções administrativas ou a questões atinentes ao funcionalismo municipal, respeitadas as condições individuais de cada pedido, deverá ser instruído, conforme o caso, também com os seguintes dados:

I - endereço do imóvel objeto do pedido e número do contribuinte no Cadastro Imobiliário (SQL);

II - número da intimação, do auto de infração ou da multa aplicada, conforme o caso;

III - cópia do último holerite ou ficha do cadastro do servidor emitida por unidade de recursos humanos ou equivalente.

Art. 13. Não serão recebidos requerimentos e papéis em desacordo com o disposto nos artigos 11 e 12 deste decreto e em outras normas regulamentares, assim como os que não atendam a requisitos legais.

Art. 14. É vedado receber requerimentos que abranjam mais de um assunto.

Art. 15. Os pedidos com pluralidade de interessados e identidade de conteúdo e fundamentos poderão ser formulados em um único documento, salvo preceito legal em contrário.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no "caput", deverão ser atendidas as disposições constantes do § 1º do artigo 11 deste decreto e, se for o caso, também as do seu artigo 12.

Art. 16. É vedado aos serviços de autuação recusar imotivadamente documentos, devendo o servidor indicar os motivos da recusa, orientando o interessado quanto ao suprimento das falhas apontadas, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 17. O interessado deverá recolher, no ato da entrega do requerimento ou papéis para autuação, o preço público correspondente, quando for o caso.

Art. 18. As comunicações internas, tais como ofícios, memorandos, ordens de serviços e outros documentos assemelhados, não serão autuados, salvo se tal autuação for absolutamente necessária e solicitada, de forma justificada, pela Chefia de Seção ou autoridade de nível hierárquico equivalente ou superior.

§ 1º. As comunicações internas não autuadas, destinadas à tramitação em unidades administrativas da Administração Municipal Direta, terão código próprio que possibilite o acompanhamento de sua tramitação por qualquer interessado.

§ 2º. A tramitação a que alude o § 1º deste artigo será obrigatoriamente registrada em sistema específico, que será único e implantado pela Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização.

CAPÍTULO VI DA MOVIMENTAÇÃO DO PROCESSO

Art. 19. Após a autuação, o processo será remetido à unidade que deva apreciar o assunto em primeiro lugar.

Parágrafo único. Quando o requerimento for dirigido a órgão incompetente, este providenciará seu encaminhamento à unidade competente.

Art. 20. A movimentação dos autos pelas diversas unidades administrativas será obrigatoriamente registrada no Sistema Municipal de Processos - SIMPROC, nos termos da legislação e normas pertinentes, ficando expressamente proibida qualquer outra forma de tramitação.

§ 1º. O processo que constar do SIMPROC na condição "em trânsito" continuará sendo de responsabilidade da unidade que o encaminhou, até que a unidade destinatária registre seu recebimento no referido Sistema.

§ 2º. É proibida a permanência do processo na condição "em trânsito" por prazo superior a 5 (cinco) dias.

Art. 21. Cabe às chefias fiscalizar e velar pela correta tramitação dos autos em sua unidade, orientando e exigindo dos servidores que lhe sejam subordinados o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

Parágrafo único. Ao assumir o respectivo cargo, deve a chefia certificar-se da existência física dos autos dos processos constantes do relatório de estoque geral da unidade sob sua responsabilidade.

Art. 22. Será obrigatoriamente efetuada por meio da Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização a remessa de autos:

I - a órgãos ou entes integrantes da Administração Municipal Direta ou Indireta que não estejam integrados ao Sistema Municipal de Processos - SIMPROC;

II - a órgãos ou entes públicos não integrantes da Administração Municipal, inclusive nos casos de requisição pelo Poder Judiciário ou pelo Ministério Público.

Art. 23. A prioridade no andamento dos processos poderá ser determinada:

I - em caráter preferencial, no interesse público, e de urgência, pelo Prefeito e seus auxiliares diretos referidos no artigo 75 da Lei Orgânica do Município de São Paulo;

II - em caráter de urgência, pelas autoridades referidas no inciso I deste artigo, bem como pelos Secretários Adjuntos, Chefes de Gabinete, Superintendentes, Chefes de Assessorias Técnicas e Jurídicas, Diretores de Departamento e autoridades equiparadas.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, caracteriza-se a urgência quando haja iminente risco de decadência ou prescrição, de danos à Administração, à incolumidade, saúde ou segurança dos cidadãos, ao patrimônio histórico, cultural,

artístico, turístico, arquitetônico ou paisagístico, bem como nas hipóteses de atendimento aos prazos legais e judiciais.

Art. 24. Os processos em curso perante a Administração Municipal Direta, nos quais figure interessado ou interveniente com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, gozarão de prioridade na tramitação e respectiva decisão.

§ 1º. O benefício da tramitação prioritária depende de requerimento do interessado, acompanhado de prova da idade mínima prevista, dirigido à autoridade competente para decidir o processo administrativo.

§ 2º. No caso de falecimento do requerente, o benefício se estenderá a seu cônjuge, companheira ou companheiro, em união estável, desde que tenham a idade mínima de 60 (sessenta) anos.

§ 3º. Deverá constar da capa dos autos e do SIMPROC registro de que se trata de processo com tramitação prioritária.

§ 4º. O disposto neste artigo aplica-se também às autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e outras entidades integrantes da Administração Indireta dotadas de personalidade jurídica.

Art. 25. É vedada a tramitação de processo administrativo na condição de acompanhante de outro, exceto na hipótese em que o primeiro deva servir de subsídio à decisão do segundo e não seja recomendável ou conveniente a extração de cópia integral ou parcial de um para instruir o outro.

Parágrafo único. Não sendo recomendável ou conveniente a adoção da providência referida na parte final do "caput" deste artigo, a tramitação de processo na condição de acompanhante de outro dar-se-á com a observância das seguintes regras:

I - em nenhuma hipótese será admitida a tramitação, na condição de acompanhante, de processo solicitado por empréstimo ao Arquivo Central;

II - a tramitação de processo na condição de acompanhante deverá ser justificada pelo servidor que a recomendar;

III - durante a tramitação de processos acompanhantes, o servidor que nele se manifestar ou prestar informações deverá, obrigatoriamente, justificar, no processo principal, a necessidade da continuidade da tramitação conjunta;

IV - o número do processo acompanhante será registrado em todas as cotas, informações, pareceres, encaminhamentos e manifestações do processo principal e servirá de referência em todas as unidades por onde tramitar nessa condição;

V - a condição de acompanhante será registrada também no respectivo processo e desse registro constará o número do processo principal;

VI - cessada a tramitação conjunta, será lançado, obrigatoriamente, no processo principal e no acompanhante, o registro da desvinculação contendo o número dos respectivos processos.

Art. 26. É vedado ao requerente, aos servidores públicos e a quaisquer interessados lançar, nas cotas, informações, pareceres, encaminhamentos, manifestações e documentos dos autos, notas, frases, palavras, apontamentos, comentários, anotações ou grifos.

Parágrafo único. Será apurada a responsabilidade funcional do servidor que incorrer na proibição prevista neste artigo.

CAPÍTULO VII DA JUNTADA DE FOLHAS E DOCUMENTOS

Art. 27. As cotas, informações, pareceres, encaminhamentos, termos e manifestações em geral por parte dos servidores públicos, nos autos do processo administrativo, serão datados e pessoalmente assinados por seu autor, devidamente identificado, e lançados em impresso oficial, denominado "folha de informação".

Parágrafo único. Da "folha de informação" constará obrigatoriamente o número do processo de que faça parte.

Art. 28. A prática de atos necessários à elaboração de expedientes, formação e regularização de processos, inclusive juntada de folhas e documentos, é privativa de servidores públicos.

Art. 29. A junção de "folha de informação" e de documentos obedecerá à numeração sequencial e cronológica, dela devendo constar a rubrica e a identificação do servidor responsável pela sua efetivação, nos campos impressos no cabeçalho e no rodapé do verso da folha anterior.

Art. 30. A junção de documentos obedecerá à ordem de sua apresentação e será precedida do respectivo termo de juntada.

Parágrafo único. Cuidando-se de documento sob a forma de coisa ou objeto, deverá constar do respectivo termo a sua descrição completa e a assinatura de quem o tenha apresentado.

Art. 31. As unidades que, ao receberem o processo, constatarem ausência de folhas ou irregularidade na sua paginação, deverão devolvê-lo de imediato à unidade remetente para a necessária correção.

§ 1º. Excepcionalmente, a critério da chefia, poderá ser recebido processo com irregularidade de paginação, quando sua tramitação requerer urgência, cabendo ao servidor responsável pelo recebimento certificar nos autos as irregularidades constatadas.

§ 2º. Na hipótese do § 1º deste artigo, antes de ser arquivado, o processo deverá ser restituído à unidade na qual a irregularidade tenha ocorrido, a fim de que sejam providenciadas às necessárias regularizações.

Art. 32. É de responsabilidade da respectiva chefia a regularização de páginas de processos, cuja assinatura e carimbo sejam de servidores afastados, licenciados, transferidos, aposentados, falecidos e dos que tenham se desligado do serviço público municipal.

Art. 33. Verificado o erro de paginação, o número correto e a assinatura do servidor responsável pela correção deverão ser apostos ao lado do número incorreto.

Parágrafo único. É proibido escrever sobre o número anterior (Incorreto) ou utilizar corretivo.

Art. 34. Serão estabelecidos em portaria da Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização:

I - o formato e as características da "folha de informação", bem como os dados do processo que dela devam constar obrigatoriamente;

II - a forma de identificação dos servidores que prestam informação e realizam junção de folhas e documentos no processo;

III - o número máximo de folhas dos autos do processo, a partir do qual deverá ser constituído novo volume;

IV - a forma e as condições a serem observadas para o cancelamento de processo autuado indevidamente.

Parágrafo único. Na hipótese do Inciso III do "caput", deverá ser prevista a possibilidade de constituição de novo volume a partir de número de folhas inferior ao máximo estabelecido, quando forem juntados documentos que aumentem excessivamente a espessura do processo, tais como plantas, prospectos, mapas, peças gráficas e outros da espécie, atendo-se ao princípio da razoabilidade e ao bom senso.

CAPÍTULO VIII DA VISTA

Art. 35. O interessado tem direito de ter vista do processo administrativo e de obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os protegidos por sigilo, nos termos da Constituição Federal.

§ 1º. O pedido de certidão obedecerá ao disposto no Capítulo XI deste decreto.

§ 2º. O pedido de vista de processos encerrados obedecerá às normas que forem baixadas na forma do disposto no artigo 111 deste decreto.

T 6
10.940

Art. 36. A vista de processos não protegidos por sigilo será também concedida a tercelros, desde que, no respectivo requerimento, seja declarada e justificada a necessidade de seu conhecimento para a defesa de interesse difuso, direito próprio ou coletivo ou para esclarecimento de situação de interesse pessoal do requerente.

Art. 37. O pedido de vista deverá ser formalizado em requerimento próprio e dirigido à chefia da unidade na qual se encontre o processo.

§ 1º. Tratando-se de representação, deverá ser apresentada e juntada a respectiva procuração.

§ 2º. São competentes para autorizar a vista o chefe da unidade na qual se encontrar o processo ou, na sua falta, a autoridade de nível hierarquicamente igual ou superior.

§ 3º. O requerente terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para proceder à vista do processo, a partir do deferimento, ressalvados prazos específicos previstos em lei ou neste decreto.

§ 4º. O indeferimento de pedido de vista será devidamente justificado, dele cabendo interposição de recurso nos termos deste decreto.

Art. 38. Ao advogado será permitida a vista de processos administrativos independentemente da apresentação de instrumento de procuração, desde que exiba o respectivo documento de identidade profissional, exceto se a matéria estiver sujeita a sigilo.

Art. 39. A vista de autos, em qualquer das hipóteses previstas neste Capítulo, dar-se-á sob o controle de servidor municipal no recinto da própria unidade na qual se encontrem.

Parágrafo único. O interessado poderá tomar apontamentos e, mediante requerimento:

I - fotografar ou escanear os autos do processo, por meios próprios, sendo absolutamente vedados o desmonte, pelo interessado, dos volumes e a retirada de folhas, peças ou documentos deles integrantes;

II - obter cópias reprográficas dos autos do processo, desde que pago o preço público correspondente, quando for o caso.

CAPÍTULO IX DA RETIRADA

Art. 40. Os autos de processo administrativo somente poderão ser retirados da respectiva unidade em que se encontrem por advogado com poderes especiais para representação da parte interessada, nas hipóteses e prazos fixados em lei para sua manifestação.

§ 1º. Sendo o prazo comum às partes, fica vedada a retirada dos autos.

§ 2º. É vedada a retirada dos autos quando se tratar de assunto sigiloso, bem como quando neles existirem documentos, originals ou cópias, de difícil restauração, ou quando ocorrer circunstância relevante que justifique a sua permanência na unidade, reconhecida pela autoridade competente em despacho motivado.

§ 3º. Não será permitida a retirada dos autos para atendimento de convocação expedida nos termos do artigo 56 deste decreto.

§ 4º. Na ausência de prazo legal ou regulamentar específico, a retirada dos autos será autorizada pelo prazo de 5 (cinco) dias corridos, vedada sua prorrogação.

§ 5º. Examinados o documento de identidade profissional do advogado e a procuração que lhe foi outorgada pelo interessado, a qual ficará retida para posterior juntada aos autos, estes ser-lhe-ão entregues mediante carga em livro próprio, na forma e condições estabelecidas nas normas a que se refere o artigo 111 deste decreto, neles registrando-se a data da sua retirada e, oportunamente, a da sua devolução.

Art. 41. Decorrido o prazo de que trata o § 4º do artigo 40 deste decreto sem a devolução dos autos retirados, o advogado responsável será intimado pelo Diário

Oficial da Cidade a devolvê-los em 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de adoção das medidas judiciais cabíveis.

§ 1º. Desatendido o prazo de que trata o "caput", a critério da chefia da unidade, os autos poderão ser cobrados mais uma vez, por meio de telefone, fac-símile ou mensagem eletrônica, para devolução em 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º. Decorrido o prazo previsto no "caput" ou no § 1º deste artigo, sem a devolução dos autos, a chefia da unidade representará à Seção local da Ordem dos Advogados do Brasil, para fins de instauração de procedimento disciplinar.

§ 3º. A representação a que se refere § 2º deste artigo atenderá a modelo padronizado pela Procuradoria Geral do Município.

§ 4º. Não será deferida nova retirada dos autos, até o fim do processo, ao advogado que tiver dado causa, por duas vezes, à providência prevista no § 2º deste artigo.

§ 5º. Ao advogado punido com suspensão do exercício profissional, pela Ordem dos Advogados do Brasil, é vedada a atuação, vista ou retirada de autos de processo administrativo pelo prazo de duração da penalidade cominada.

§ 6º. Decorridos 15 (quinze) dias da comunicação de que trata o § 2º deste artigo sem a devolução dos autos, a chefia da unidade dará ciência fundamentada do ocorrido à Procuradoria Geral do Município, para que sejam tomadas as medidas judiciais necessárias à recuperação da posse dos autos não restituídos, bem como para que adote, quando for o caso, as providências necessárias à instauração da ação penal cabível.

CAPÍTULO X DO DESENTRANHAMENTO

Art. 42. Poderá ser requerido o desentranhamento de documento juntado aos autos de processo ativo, devendo o respectivo requerimento ser:

I - devidamente fundamentado e assinado pelo interessado que tiver apresentado o documento pretendido, ou por procurador com poderes suficientes, acompanhado dos documentos referidos nos §§ 3º e 4º do artigo 11 deste decreto;

II - dirigido à chefia da unidade competente para a decisão do processo administrativo, dele constando a discriminação ou descrição do documento, as folhas em que estão juntados aos autos, bem como o motivo do desentranhamento pleiteado;

III - apreciado no prazo de 15 (quinze) dias, em decisão motivada, proferida nos próprios autos dos quais constar o documento.

Art. 43. Deferido o desentranhamento e notificado o interessado, será elaborado e juntado aos autos o competente termo de desentranhamento, contendo o motivo, a discriminação ou descrição do documento, o respectivo número de folhas, bem como o destino dado ao documento desentranhado.

Parágrafo único. Tratando-se de documento sob a forma de papel, será ele substituído por cópia reprográfica, pela unidade responsável pelo desentranhamento, sem numeração, salvo se já existir cópia nos autos, circunstância que será informada no respectivo termo de desentranhamento.

Art. 44. A entrega ou restituição de qualquer documento será feita mediante termo de recebimento juntado aos autos do processo, firmado pelo interessado que o tenha apresentado ou por seu representante legal ou, ainda, pelo mandatário, conforme o caso.

Art. 45. Quando a ausência do documento for prejudicial ao andamento processual, à prova dos fatos, à decisão do processo ou aos interesses do Município, o desentranhamento deverá ser motivadamente indeferido, fornecendo-se cópia ao interessado, salvo quando se tratar de documento sob forma de coisa ou objeto.

Art. 46. As normas a que alude o artigo 111 deste decreto estabelecerão instruções para o desentranhamento de documentos:

I - constantes de autos de processo encerrado;

II - cujo pedido seja feito por servidor ou unidade da Administração.

CAPÍTULO XI DAS CERTIDÕES

Art. 47. A pessoa física ou jurídica tem o direito de requerer certidão, pedir informações ou solicitar cópia reprográfica junto aos órgãos da Administração Municipal, Direta ou Indireta, para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal, mediante requerimento que atenda ao disposto no artigo 50 deste decreto, independentemente de pagamento.

§ 1º. Também serão gratuitas as certidões:

I - destinadas à instrução de ação popular, de ação civil pública ou de qualquer outro tipo de medida judicial ou administrativa que tenha por escopo a defesa do patrimônio público;

II - requeridas pelos órgãos públicos federais, estaduais e municipais, conforme dispuser a legislação específica;

III - nos demais casos expressamente previstos na legislação em vigor.

§ 2º. As certidões que não se enquadrem nas situações previstas no "caput" e no § 1º deste artigo serão fornecidas mediante o pagamento do preço público correspondente.

Art. 48. As certidões serão expedidas sob a forma de breve relato ou inteiro teor, ou mediante cópia reprográfica, meio eletrônico, ou por sistema de processamento de dados ou Internet, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contado da data de entrada do pedido no protocolo na unidade, salvo se fixado prazo distinto em legislação específica.

Art. 49. Não são certificáveis:

I - textos legais e atos normativos municipais;

II - documentos oriundos de órgãos estranhos à Administração Municipal;

III - declarações prestadas por servidor ou munícipe para produzir efeitos na Administração Municipal;

IV - informações internas, cálculos, relatórios, manifestações e pareceres que não tenham servido de base para a tomada de decisão;

V - documentos sigilosos e os que representem violação de vida privada, intimidade, honra ou imagem de terceiros;

VI - documentos consistentes em cópias reprográficas.

Art. 50. O requerimento de certidão deverá ser fundamentado, apontar o legítimo interesse do requerente e a sua finalidade, incumbindo sua decisão à autoridade competente para apreciar a matéria ou que disponha dos elementos necessários ao atendimento do pedido.

§ 1º. Ao requerimento deverão ser juntados, pelo interessado, os documentos mencionados nos §§ 3º e 4º do artigo 11 deste decreto, quando for o caso.

§ 2º. Havendo dúvida, a competência será fixada, em cada Secretaria, Subprefeitura ou órgão equiparado, por ato do respectivo titular.

§ 3º. Os casos que envolvam a participação de mais de uma unidade de diferentes Secretarias, Subprefeituras ou órgãos equiparados, será competente para expedir a certidão a unidade que atuar por último.

§ 4º. A autoridade competente analisará a legitimidade, o interesse e a finalidade indicados no requerimento, bem como se a matéria é certificável, deferindo ou não o pedido, em ato fundamentado.

Art. 51. Quando o pedido de certidão referir-se à matéria "sub judice", deverá ser colhida a prévia manifestação do Departamento da Procuradoria Geral do Município incumbido da ação judicial.

Art. 52. As certidões ou atestados de capacidade técnica relativos a obras ou serviços executados por pessoas jurídicas de direito privado serão emitidos pela unidade responsável pela aceitação da obra ou serviço.

Art. 53. Os pedidos de certidão relativos a processo e a elementos neles contidos serão processados e decididos nos próprios autos do processo ativo a que se referam, procedendo-se à sua autuação nos demais casos.

Parágrafo único. A decisão será devidamente motivada, à vista dos elementos, pareceres e demais informações constantes dos autos.

Art. 54. Os pareceres, manifestações de caráter opinativo e as decisões ou deliberações coletivas deverão ser fornecidos integralmente, incluindo as manifestações divergentes e a aprovação da autoridade competente, quando for o caso, ainda que não tenham sido requeridos pelo interessado.

Art. 55. Além das certidões sobre matéria de sua competência, cabe à Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização decidir os pedidos e emitir as respectivas certidões, quando se tratar de processos arquivados.

CAPÍTULO XII DA CONVOCAÇÃO DE INTERESSADOS

Art. 56. A convocação do interessado para complementação de documentos, correção de dados, esclarecimentos ou cumprimento de qualquer ato essencial ao andamento do processo será determinada pela autoridade, observadas as seguintes regras:

I - a convocação será realizada por via telefônica, transmissão de fac-símile, correspondência ou por correio eletrônico, com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência da data designada para o comparecimento do interessado, devendo constar sucintamente o objetivo da convocação;

II - não atendida a convocação realizada na forma prevista no inciso I do "caput" deste artigo, o interessado será convocado por meio do Diário Oficial da Cidade, assinalando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias para cumprimento, sob pena de indeferimento do pedido por abandono;

III - o despacho decisório de indeferimento será publicado no Diário Oficial da Cidade e dele caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. Os atos referidos neste artigo serão registrados nos autos do respectivo processo administrativo.

CAPÍTULO XIII DA INSTRUÇÃO E DESPACHO

Art. 57. Serão juntados aos autos, quando for o caso, dentre outros, os seguintes pronunciamentos:

I - informações instrutórias: consistentes em dados resultantes de levantamentos realizados para o esclarecimento da matéria objeto de exame no processo;

II - pareceres: contendo análise conclusiva, elaborada por servidor qualificado, sobre aspectos pertinentes ao assunto tratado no processo e que se destinem a fundamentar sua decisão;

III - atas de reunião: contendo relatório e análise de questões suscitadas no processo, elaborados em reunião conjunta, na forma do § 2º do artigo 62 e por comissões ou grupos de trabalho, com as decorrentes recomendações;

IV - determinações: atos emanados de autoridade competente, ordenando a adoção de medidas necessárias ao andamento e à decisão do processo;

V - despachos: atos exarados por autoridade competente para concluir e decidir a matéria tratada no processo.

Parágrafo único. Os pronunciamentos, encaminhamentos e os atos em geral do processo serão:

I - escritos em vernáculo, admitidas as formas informatizada, manuscrita, desde que legível, ou datilográfica, em cor escura e indelével;

II - datados e assinados pelo interessado, pelo agente público ou pela autoridade, sem entrelinhas e espaços em branco, salvo se inutilizados, bem como sem emendas ou rasuras, exceto se forem expressamente ressalvadas;

III - realizados em dias úteis, no horário de funcionamento da unidade, salvo praticados em dias de plantão.

Matéria nº 433/2014 - Subprocuradoria
de 20/09/2015
10:20:06
https://sp.legisconsulta-saopaulo.sp.leg.br/Home/AbriuDocumento?pid=256943

§ 5º. De todas as publicações no Diário Oficial da Cidade, relativas ao processo administrativo, deverão constar os nomes dos interessados e, quando existirem, também os nomes de seus respectivos advogados.

Art. 78. Os autos de processo arquivado serão conservados com estrita observância das disposições do Decreto nº 42.431, de 25 de setembro de 2002, e das demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. As unidades que possuam documentos que devam ser juntados a autos arquivados deverão encaminhá-los à unidade incumbida do arquivo, cuja chefia autorizará e providenciará, em caráter excepcional, sua junção.

Art. 85. Quando se tratar de infrações administrativas que possam resultar na aplicação de pena de caráter pecuniário não contratual, bem como naquelas que possam acarretar risco à saúde, à segurança e à integridade física de pessoas e bens, o direito à ampla defesa será exercido após a imposição da penalidade.

IV - comentários e divulgação, dentro e fora da repartição, a respeito de informações, pareceres e despachos exarados nos processos;

V - divulgação de despachos, pareceres e informações;

VI - descortesia na linguagem dos despachos, pareceres e informações;

VII - retirada de documentos juntados aos autos, entrega de autos e concessão de vista, sem a observância das normas aplicáveis e fora das hipóteses permitidas.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização a adoção das providências cabíveis quanto às irregularidades constatadas em autos de processos encerrados.

Art. 88. As irregularidades e atos referidos no artigo 87 deste decreto, praticados por servidores municipais, serão apurados e punidos na forma das disposições estatutárias e legais aplicáveis.

Art. 89. Os signatários respondem pelas informações, pareceres e despachos constantes dos processos administrativos, implicando, de modo absoluto, na responsabilização funcional, civil e criminal, quando for o caso, na forma da legislação em vigor.

Art. 90. Os processos administrativos solicitados ou requisitados para fins de consulta ou para instruir atividade fiscalizatória deverão ser devolvidos à unidade de origem no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que deram entrada na unidade solicitante ou requisitante.

§ 10. Necessitando de tempo maior, a unidade solicitante ou requisitante deverá providenciar cópia reprográfica das peças que entender pertinentes, devolvendo o processo administrativo à unidade de origem no prazo estabelecido no "caput" deste artigo.

§ 2º. Excetuam-se do disposto no "caput" deste artigo os processos administrativos solicitados pela Procuradoria Geral do Município e pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, para instrução de ações judiciais, devendo, entretanto, ser devolvidos no menor prazo possível, com eventual indicação de medidas administrativas cuja adoção se faça necessária.

TÍTULO II

DO FORMULÁRIO PADRONIZADO

Art. 91. Formulário padronizado é o documento constituído por requerimento cujo exame e decisão obedece a normas preestabelecidas.

§ 1º. O formulário padronizado e as instruções para sua utilização serão aprovados por portaria dos Secretários Municipais, Subprefeitos e autoridades equiparadas.

§ 2º. Os órgãos e unidades administrativas deverão analisar os assuntos de sua competência, verificando aqueles que podem ser apreciados por meio de requerimentos, providenciando a elaboração do respectivo formulário padronizado e as instruções para sua utilização.

Art. 92. A movimentação do formulário padronizado obedecerá à sequência da tramitação prevista no próprio formulário.

Art. 93. Os formulários padronizados não devem ser autuados.

Art. 94. Serviços administrativos e de pessoal serão tratados preferencialmente por meio de formulários padronizados.

Art. 95. Aplicam-se ao formulário padronizado, no que couber, as normas previstas neste decreto para o processo administrativo.

TÍTULO III

DA COMUNICAÇÃO INTERNA

Art. 96. A comunicação interna consiste em documento específico para veicular atos, comunicações ou correspondência da Administração Municipal, tais como memorandos e ofícios, os quais, no seu encerramento, poderão:

I - Integrar os assentamentos de prontuários, quando envolverem assunto relativo a situação funcional de servidor municipal;

II - ser juntados a processo administrativo, quando fizerem parte integrante do assunto ali tratado;

III - ser arquivados na unidade de origem pelo prazo de 1 (um) ano e, após, destruídos.

Art. 97. Para as comunicações internas Insuscetíveis de estabelecimento de rotinas, serão utilizados formulários padronizados que contemplem, no mínimo, o registro de sua movimentação sucessiva, desde a origem até o encerramento respectivo.

Art. 98. Aplicam-se à comunicação interna, no que couber, as normas previstas neste decreto para o processo administrativo.

TÍTULO IV

DA OPERAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS – SIMPROC

Art. 99. A gestão do Sistema Municipal de Processos – SIMPROC será exercida pela Coordenadoria de Governo Eletrônico e Tecnologia da Informação e Comunicação - CGETIC, da Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização, por meio da Divisão Técnica de Processos Municipais, dividindo-se os usuários das demais unidades nos seguintes níveis de segurança:

I - Operadores Mestres: servidores com acesso irrestrito, aos quais incumbem o suporte geral aos usuários, a manutenção de tabelas e programas, a confecção de relatórios e a capacitação dos usuários a respeito da operação do Sistema;

II - Operadores Submestres: servidores lotados em unidades até o nível de Departamento ou Subprefeitura, sendo no mínimo 2 (dois) por unidade, aos quais incumbem o primeiro suporte aos usuários e o controle e ordenamento dos processos que se encontram em sua unidade;

III - Operadores: todos os usuários do SIMPROC, aos quais é permitido acesso somente aos itens relativos à pesquisa e consultas, aos itens de tramitação, aos itens de autuação de processos e aos itens de subtramitação, a critério da chefia da unidade.

§ 1º. Os Operadores Submestres terão todo o acesso necessário para o exercício de suas funções e se reportarão operacionalmente ao Operador Mestre.

§ 2º. Os Operadores se reportarão operacionalmente ao Operador Submestre, devendo zelar pela sua senha de acesso, vedado o seu empréstimo.

§ 3º. A chefia da unidade deverá indicar, dentre os Operadores com acesso à autuação, um para ter acesso aos Itens de correção do cadastro do processo do munícipe ou, eventualmente, excluir do SIMPROC números de processos gerados desnecessariamente.

TÍTULO V
DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSOS EXTRAVIADOS

Art. 100. A Coordenadoria de Governo Eletrônico e Tecnologia da Informação e Comunicação - CGETIC, da Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização, é responsável pela formação e coordenação da Comissão Permanente de Processos Extraviados - CPPE e pela execução de todas as diligências necessárias junto às unidades municipais, visando subsidiar as deliberações do Colegiado quanto à declaração de extravio.

Art. 101. A Comissão Permanente de Processos Extraviados - CPPE terá poderes para:

I - contatar diretamente servidores até o nível de Chefe de Gabinete de Secretarias, Subprefeituras, Autarquias, e Empresas, para obter informações sobre o assunto tratado no processo desaparecido;

II - ter acesso a todos os documentos que possibilitem a localização ou reconstituição de processo administrativo, bem como consultar os sistemas mantidos pela Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo - PRODAM e sistemas internos das unidades municipais;

III – convocar, a qualquer tempo, servidores para prestar esclarecimentos sobre as circunstâncias que levaram ao desaparecimento de processo administrativo, bem

como a respeito do negligenciamento na observância das normas de utilização do Sistema Municipal de Processos - SIMPROC;

IV - convocar técnicos para a realização de laudos nas suas respectivas áreas de atuação;

V - organizar levantamentos de processos com o objetivo de verificar a correta execução das rotinas de manuseio, controle e gerenciamento nos "pontos" da rede do SIMPROC;

VI - proceder à declaração de extravio de processo administrativo, bem como torná-la sem efeito nos casos cabíveis, mediante publicação do ato no Diário Oficial da Cidade;

VII - propor ao Departamento de Procedimentos Disciplinares - PROCED, da Procuradoria Geral do Município, da Secretaria dos Negócios Jurídicos, a abertura de sindicância, nos termos da legislação vigente, visando apurar responsabilidades funcionais.

Art. 102. Os processos administrativos especiais relativos a licenciamento ambiental, edilício, sanitário e urbanístico, que não estejam sendo localizados, deverão ser objeto de vistoria, pelas Subprefeituras, no sentido de informar claramente a situação atual do imóvel, quanto à sua regularidade, e, no caso de uso comercial, também quanto à regularidade da atividade nele instalada, antes de ser feita a comunicação de extravio.

Parágrafo único. Na hipótese de não atendimento ao disposto no "caput" deste artigo, poderá a CPPE efetuar diligência no logradouro objeto do assunto tratado no processo desaparecido, visando complementar as informações.

Art. 103. As Secretarias Municipais, Subprefeituras, Autarquias, Fundações, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas poderão constituir comissões ou grupos para auxiliar e subsidiar a CPPE durante as diligências destinadas ao levantamento dos dados, à apuração das circunstâncias do ocorrido e à verificação das normas de controle e manuseio de processos.

Art. 104. A Coordenadoria de Governo Eletrônico e Tecnologia da Informação e Comunicação - CGETIC deverá manter registro atualizado de todos os processos declarados extraviados no Sistema Municipal de Processos - SIMPROC.

Parágrafo único. Os processos extraviados, quando localizados ou reconstituídos, deverão ter seus dados cadastrais regularizados no sistema para voltarem à sua tramitação normal.

Art. 105. Somente por deliberação da CPPE o processo declarado extraviado poderá ser reconstituído.

§ 1º. O processo reconstituído, total ou parcialmente, conservará o mesmo número do processo declarado extraviado, devendo constar, da capa e do SIMPROC, registro de que se trata de processo reconstituído, renumerando-se suas folhas a partir daquelas utilizadas para a reconstituição.

§ 2º. Na reconstituição do processo, será informado o dia, mês e ano em que se realizou a reunião que aprovou sua reconstituição, bem como outros dados que devam ser incluídos ou alterados.

§ 3º. Após a reconstituição, o processo será enviado para a chefia de gabinete da unidade autora da comunicação, para ciência e prosseguimento na análise do assunto nele tratado.

§ 4º. A CPPE poderá utilizar vias de requerimento ou documentos que julgar pertinentes para a reconstituição do processo.

§ 5º. Localizado o processo original, este deverá ter prosseguimento normal, a ele juntando-se o processo reconstituído, tornando-se sem efeito a respectiva declaração de extravio.

TÍTULO VI DA ANULAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 106. A Administração, de ofício ou por provocação de pessoa interessada, anulará seus próprios atos, quando elvidos de vício que os tornem inválidos, salvo se:

I - ultrapassado o prazo de 10 (dez) anos, contados de sua produção;

II - da irregularidade não resultar qualquer prejuízo;

III - forem passíveis de convalidação.

Art. 107. Quando requerida por pessoa interessada, nos termos do disposto no artigo 3º deste decreto, a anulação do ato administrativo observará as seguintes regras:

I - o requerimento deverá ser dirigido à autoridade que praticou o ato, atendidos os requisitos do § 1º do artigo 11 deste decreto;

II - o pedido será juridicamente analisado pela unidade competente de cada Secretaria ou órgão equivalente, que opinará sobre a sua procedência, sugerindo, se for o caso, a adoção de providências complementares para instrução do processo, além de prestar esclarecimentos quanto aos efeitos da anulação do ato em relação a terceiros;

III - quando houver terceiros interessados, a autoridade determinará sua intimação para manifestar-se a respeito no prazo de 15 (quinze) dias, ocasião em que poderá apresentar defesa prévia;

IV - concluída a instrução, os Interessados serão intimados pela autoridade competente para apresentar suas razões finais no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. A intimação conterà, obrigatoriamente, a notícia da provável anulação do ato administrativo, com a descrição objetiva dos fatos, o fundamento legal e o prazo para manifestação.

Art. 108. A anulação de ofício terá seu procedimento iniciado pela autoridade que praticou o ato ou por seu superior hierárquico, prosseguindo-se nos termos dos incisos II a IV do artigo 107 deste decreto.

Art. 109. Com o parecer jurídico devidamente fundamentado, a autoridade proferirá despacho decisório de anulação ou de declaração de sua validade, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo.

Parágrafo único. A decisão será publicada no Diário Oficial da Cidade, cabendo a interposição de um único recurso, conforme previsto no artigo 72 deste decreto.

Art. 110. Os atos elvidos de vícios praticados antes da edição da Lei nº 14.614, de 7 de dezembro de 2007, poderão ser revistos e anulados pela Administração em conformidade com o disposto no artigo 10 da Lei nº 10.177, de 30 de dezembro de 1988, do Estado de São Paulo, observado o prazo mínimo de 10 (dez) anos, contados da sua produção.

TÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 111. Fica delegada à Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização competência para estabelecer, por portaria, normas complementares e procedimentos necessários à fiel execução deste decreto, sem prejuízo da competência de outras Secretarias ou órgãos, nos termos da legislação em vigor e do disposto neste decreto.

Art. 112. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados os Decretos nº 15.306, de 14 de setembro de 1978, nº 15.486, de 24 de novembro de 1978, nº 16.632, de 23 de abril de 1980, nº 23.174, de 9 de dezembro de 1986, nº 38.976, de 24 de janeiro de 2000, nº 44.660, de 23 de abril de 2004, e o artigo do Decreto 50.711, de 3 de julho de 2009.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 13 de agosto de 2010, 459ª da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

JOÃO OCTAVIANO MACHADO NETO, Secretário Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

Câmara Municipal de São Paulo

Processo nº 55 do proc. fls. 69
01-0433 de 2014
Oto Antônio
M. José
M. José de Oliveira
Tá - 10.940

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.

57
01-0433 do proc.
de 2014
M.ª Yosei
Oliveira
CPF 10.940

fls. 72

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

58
01-0433 de 2014 fls. 73
do proc.
M. J. Oliveira
10.940

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.

Base de dados : legis

Pesquisa : 15507

Total de referências : 1

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](#))[\[Back \]](#)

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

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

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

Folha nº 05 de 1578
Nº 01.530 de 11
Adelina Ciccone - Ass. Parlamentar
RF. 100 406



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

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.

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 34.432/2015 REGULAMENTA O ART. 205 COM 2º DO REGULAMENTO, 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 complement.: - 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]

fls. 80

Chamê 64 do proc. 01-0433 de 2014 fls. 82
O furo: [assinatura]
M. J. Oliveira
T. 10.940

- 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 Interlocução 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

Diário 65 do proc. fls. 82
Nº 01-0433 de 2014
O fls. 82
Moraes e Silva
Téc. Adm. - F.F. 10.940

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;

Base de dados : legis

Pesquisa : 16051

Total de referências : 1

1/1

Título: LEI Nº 16.051 06/08/2014 ([ver documento](#))

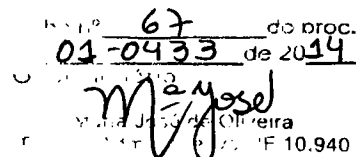
Sem revogação expressa

Ementa: Estabelece diretrizes a serem observadas para a publicação de dados e informações pela Prefeitura do Município de São Paulo, Câmara Municipal de São Paulo e pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo em formato eletrônico e pela internet, e dá outras providências.

Projeto: Projeto de Lei Nº 226/2011 ([ver documento](#))

Autor(es): Floriano Pesaro; Tião Farias

[Back]



Secretaria de Documentação
Equipe de Documentação do Legislativo

(Projeto de Lei nº 226/11, dos Vereadores Floriano Pesaro - PSDB e Tião Farias - PSDB)

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 2 de julho de 2014, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Todos os dados e informações não sigilosos da Prefeitura do Município de São Paulo, incluindo a administração direta, indireta e fundacional, da Câmara Municipal de São Paulo e do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, publicados em meio eletrônico e na internet, estarão também disponíveis em formato aberto.

§ 1º Para os efeitos desta lei, formato aberto é aquele em que os dados e informações podem ser livremente utilizados, reutilizados e redistribuídos por qualquer pessoa ou máquina.

§ 2º Os arquivos digitais em formato aberto deverão possibilitar a interoperabilidade entre diversos aplicativos e plataformas, sem quaisquer restrições ou pagamento.

§ 3º Os dados e informações em formato aberto referem-se a bases de dados, relatórios, balanços, balancetes, estudos, listagens de serviços e endereços, mapas e qualquer publicação em meio eletrônico e na internet.

Art. 2º Caberá aos órgãos responsáveis pela publicação dos dados e informações:

I - organizar, estruturar e descrever as bases de dados e informações a serem disponibilizadas e publicadas em formato aberto, além de indicar a data de pesquisa, forma de coleta e códigos das variáveis e tabelas;

II - responsabilizar-se pela autenticidade, integridade e atualidade dos dados e informações.

Art. 3º Os dados e informações disponíveis em formato aberto observarão os seguintes princípios:

I - completude: disponibilização de todos os dados e informações públicas não sigilosos e que não estão sujeitos a restrições de privacidade, segurança ou outros privilégios;

II - primariedade: apresentação das informações e dados como colhidos da fonte, com o menor nível possível de agregação ou modificação;

III - acessibilidade: disponibilização para o maior número possível de pessoas e para o maior conjunto possível de finalidades;

IV - atualidade: publicação dos dados e informações devem ser constantemente atualizados para preservar o seu valor;

V - reúso: fornecimento sob termos que permitam a reutilização e redistribuição, incluindo o cruzamento com outros conjuntos de dados;

h. n.º 68
01-0433 de 2014
M. José Oliveira
CPF 10.940

VI - legíveis por máquina: estruturação dos dados e informações de modo a permitir o seu processamento automatizado;

VII - confiabilidade: todo o processo de geração e publicação dos dados, incluindo o ciclo de atualização, deve ser validado e passível de auditoria;

VIII - participação universal: disponibilidade dos dados e informações para todos, sem qualquer discriminação em relação a áreas de atuação, pessoas e grupos;

IX - não exclusividade: nenhuma entidade ou organização deve ter controle exclusivo sobre os dados e informações publicadas;

X - livres de licenças: não devem estar sujeitos a nenhuma restrição de direito autoral, patentes, propriedade intelectual ou segredo industrial, admitindo-se restrições quanto à privacidade, segurança e outros privilégios de acesso, desde que previstos em norma legal.

Art. 4º O acesso aos dados deve ser centralizado em página específica do site, na qual haverá uma listagem de todas as informações e bases de dados publicados pela Prefeitura do Município de São Paulo, Câmara Municipal de São Paulo e pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

Parágrafo único. As bases poderão ser copiadas por meio de transferência de arquivos (download).

Art. 5º (VETADO)

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º O Executivo regulamentará esta lei em 60 (sessenta) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 8º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 6 de agosto de 2014, 461º da fundação de São Paulo.

FERNANDO HADDAD, PREFEITO

FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 6 de agosto de 2014.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 07/08/2014, p. 1 c. 1

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

Base de dados : legis

Pesquisa : 1156 AND 2011

Total de referências : 1

1/1

Título: ATO DA CMSP Nº 1.156 20/06/2011 (ver documento)

Sem revogação expressa

Ementa: Dispõe sobre a implementação do Programa de Dados Abertos do Parlamento no âmbito da Câmara Municipal de São Paulo.

[[Back](#)]

III – estruturados de forma razoável, em formato aberto e legíveis por máquina, com possibilidade de acesso e processamento automatizado por softwares e sistemas externos;

IV – primários, tais como retirados da origem, com o maior nível possível de granularidade, sem agregação ou modificação formal;

V – por meio de relatórios, balanços, balancetes, estudos, listagens de serviços, listagem de endereços, mapas e publicações;

VI – atuais, mediante publicação com razoável brevidade, para a preservação de seu valor e utilidade;

VII – acessíveis e disponíveis para qualquer pessoa, sem necessidade de cadastro ou qualquer outro procedimento que impeça o acesso, tendo a publicidade como regra e o sigilo como exceção, atendendo aos mais diferentes propósitos.

Art. 3º Para o cumprimento do disposto no artigo 2º, a Câmara Municipal de São Paulo privilegiará a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores - Internet e adotará o princípio da universalidade de acesso, possibilitando:

I – acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II – adoção de formatos eletrônicos abertos e não proprietários, de modo a facilitar a análise das informações;

III – divulgação em detalhes dos formatos utilizados para estruturação da informação;

IV - acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção Sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

Art. 4º A Mesa da Câmara poderá publicar Decisões que visem à ordenação e implantação prática do Programa de Dados Abertos do Parlamento, progressivamente, inclusive assinando Termos de Cooperação com outros órgãos da Administração Municipal tratando de dados públicos confiados à sua guarda e disponibilização.

Art. 5º Cabe às unidades administrativas da Câmara, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar:

I - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

II - proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso;

III - proteção aos dados e informações fornecidos por meio de sistemas fechados ou restritos, cujo acesso é privativo a servidores públicos;

IV - proteção de dados que sejam de propriedade de qualquer entidade ou organização ou estejam submetidos a copyrights, patentes, marcas registradas ou regulações de segredo industrial.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução deste Ato correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 7º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 20 de junho de 2011.

Base de dados : legis**Pesquisa : 1231 AND 2013****Total de referências : 1**

1/1**Título: ATO DA CMSP Nº 1.231 25/06/2013 (ver documento)****Sem revogação expressa****Ementa: Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso a Informação, no âmbito da Câmara Municipal de São Paulo.**

[Back]

73
01-0433 do proc. fls. 92
de 2014
M. J. Oliveira
- R.F. 10.940

fundamentaram sua autorização e sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 6º Aquele que tiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

Art. 10. O acesso aos documentos ou informações utilizados como fundamento da tomada de decisão, será assegurado a partir da edição da decisão.

Art. 11. A Ouvidoria do Parlamento deverá:

- I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
- II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à Informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à Informação;
- III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;
- IV indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou ainda, se possível, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação, fornecendo-lhe o comprovante de protocolização.
- V - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 1º Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do caput.

§ 2º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento a Ouvidoria do Parlamento deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 3º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 2º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

Art. 12. Caso a informação esteja disponível ao público; em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, a Ouvidoria do Parlamento deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único. Na hipótese do caput a Câmara Municipal de São Paulo desobrigasse do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 13. O prazo para resposta do pedido será de 20 (vinte) dias, contados da data do protocolo do requerimento, e poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

Art. 14. Para o adequado exercício de suas atribuições, a Ouvidoria do Parlamento poderá:

- I - requisitar informações às unidades e servidores da Câmara Municipal, quando concernentes à respectiva atribuição legal, e
- II - solicitar informações ao Presidente da Câmara Municipal de São Paulo, quando relativas às atividades parlamentares e político-administrativas desempenhadas por Vereadores.

Art. 15. No caso de indeferimento do pedido de acesso à informação, deverá ser fornecido ao requerente o inteiro teor da negativa de acesso e seu fundamento legal, por certidão ou cópia, bem como deverá lhe ser informado sobre a possibilidade e o prazo para recurso.

Art. 16. O prazo para o recurso contra o indeferimento do pedido de acesso às informações ou contra o não fornecimento das razões e fundamento legal para a negativa de acesso às informações por parte da Ouvidoria do Parlamento, será de 10 (dez) dias a contar da ciência do requerente.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à Mesa da Câmara Municipal de São Paulo, a qual deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 17. O serviço de busca e fornecimento da informação será gratuito, salvo na hipótese de reprodução de documentos, situação em que poderá ser cobrado

exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. Estará isento de ressarcir os custos previstos no caput todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 18. A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

Art. 19. As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos da Câmara Municipal de São Paulo para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:

I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e

III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com a Câmara Municipal de São Paulo, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

§ 1º As informações de que trata o caput serão divulgadas em sítio na internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

§ 2º A divulgação em sítio na internet referida no §1º poderá ser dispensada, por decisão da Mesa da Câmara Municipal de São Paulo, mediante expressa justificativa da entidade, nos casos de entidades privadas sem fins lucrativos que não disponham de meios para realizá-la.

§ 3º As informações de que trata o caput deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até 180 (cento e oitenta) dias após a entrega da prestação de contas final.

Art. 20. Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 19 deverão ser apresentados diretamente à Câmara Municipal de São Paulo.

Art. 21. A Mesa da Câmara Municipal de São Paulo velará para que:

I - a Diretoria de Comunicação Externa - DCE promova campanha de abrangência municipal com enfoque no fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

II - a Secretaria de Recursos Humanos promova o treinamento de agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

III - a Ouvidoria do Parlamento promova a publicação anual em sítio eletrônico na internet de relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Art. 22. Para dar cumprimento ao artigo 40 da Lei Federal nº 12.527/11, o Presidente da Câmara Municipal de São Paulo deverá designar autoridade que lhe seja diretamente subordinada para, no âmbito da Edilidade Paulistana, exercer as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos deste Ato;

II- monitorar a implementação do disposto neste Ato e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto neste Ato; e

IV - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto neste Ato e seus regulamentos.

Art. 23. O agente público que der causa ao descumprimento das normas constantes deste Ato estará sujeito às medidas disciplinares previstas na legislação municipal.

Art. 24. As despesas com a execução deste Ato correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Folha nº 74 do proc.
Nº 01-0433 de 2014 fls. 94
O funcionário
M. José
M. José de Oliveira
Téc. em Contábil - 10.940

Art. 25. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.
São Paulo, 25 de junho de 2013.

Câmara Municipal de São Paulo

75
01-0433 de 2014
do processo 95
M. José
Oliveira
CPF 10.940

Base de dados : legis

Pesquisa : 50514

Total de referências : 1

1/1

Título: DECRETO Nº 50.514 20/03/2009 ([ver documento](#))

Revogado(a) parcialmente

Ementa: Dispõe sobre providências para assegurar a transparência no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta.

Revogação: Decreto nº 50.675/2009 - Revoga o art. 7º deste Decreto. ([ver documento](#))Alterações: Dec. 50.542/2009 - Altera o art. 10 deste Decreto.; ([ver documento](#))Dec. 50.675/2009 - Altera o "caput" dos arts. 4º e 6º deste Decreto.; ([ver documento](#))Dec. 53.689/2013 - Altera o § 2º do art. 2º deste Decreto. ([ver documento](#))[\[Back \]](#)

Dispõe sobre providências para assegurar a transparência no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO que o respeito e o efetivo atendimento ao princípio da transparência importam para a Administração Pública um dever, impondo-lhe o ônus de zelar pela divulgação e público registro dos quadros de servidores que, investidos em funções públicas, atuam em prol da comunidade, no exercício dos serviços que lhe são próprios;

CONSIDERANDO oportuno, concomitantemente às providências tendentes à concreção da transparência no domínio dos serviços desenvolvidos e respectivos quadros da Administração Direta, estabelecer programas e mecanismos aptos a assegurar a boa governança também no âmbito da Administração Indireta;

CONSIDERANDO, por derradeiro, impositiva a adequação das ações, condutas e desempenho dos servidores da Administração Municipal, Direta e Indireta, às diretrizes e políticas públicas praticadas pelo Governo Municipal, bem assim às previsões e à capacidade orçamentária de atender às despesas,

Art. 1º. Fica criado o Conselho Municipal de Administração Pública - COMAP, com a função de zelar pelo cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na Administração Pública Direta e Indireta do Município de São Paulo, bem como pelo respeito aos preceitos do artigo 37 da Constituição Federal, sem prejuízo das atribuições e competências dos demais órgãos da Administração.

Art. 2º. O COMAP, vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito, será composto pelos seguintes Secretários Municipais, ou por seus representantes:

- I - Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos;**
- II - Secretário do Governo Municipal;**
- III - Secretário Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização;**
- IV - Secretário Municipal de Finanças;**
- V - Secretário Municipal de Planejamento;**
- VI - Secretário Especial de Relações Governamentais.**

§ 1º. Integrarão o COMAP, ainda, 3 (três) membros escolhidos pelo Prefeito.

§ 2º. A Presidência do COMAP caberá ao Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos, ou ao seu representante nos eventuais impedimentos e faltas, competendo-lhe indicar o secretário dos trabalhos.

§ 3º. Os Secretários Municipais designarão suplentes para seus representantes, na hipótese de eventuais impedimentos.

Art. 3º. Os demais Secretários Municipais poderão ser convidados a participar das reuniões que tratarem de matéria de interesse do órgão ou entidade sob sua supervisão ou relacionada com a área de sua competência.

01-0433 do proc. 77 de 2014 fls. 98

M. José
M. José Oliveira
RF 10.940

Art. 4º. Os membros do COMAP reunir-se-ão ordinariamente 1 (uma) vez por mês e extraordinariamente sempre que convocados pelo Presidente do Conselho.

§ 1º. As deliberações do COMAP serão tomadas por maioria simples de votos, presentes, no mínimo, 3 (três) membros, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

§ 2º. Ao Presidente do COMAP compete ainda:

I - dirigir os trabalhos do Conselho;

II - convocar e presidir suas reuniões;

III - designar seu substituto em caso de impedimento;

IV - aprovar o Regimento Interno.

Art. 5º. O COMAP tem as seguintes atribuições:

I - assessorar o Prefeito:

a) no zelo pelo cumprimento dos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, bem como dos preceitos do artigo 37 da Constituição Federal, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

b) na fixação de orientações básicas quanto à direção das atividades dos órgãos da Administração Indireta, bem como ao seu funcionamento, inclusive relativamente às empresas em que a Prefeitura seja acionista majoritária;

c) no efetivo cumprimento da Súmula 13 do Supremo Tribunal Federal;

II - fixar princípios a serem observados em assuntos de política salarial pela Administração Direta, Autárquica e Fundacional e pelas empresas nas quais a Prefeitura seja acionista;

III - estabelecer parâmetros para a remuneração dos cargos de diretoria das autarquias, das fundações e das empresas em que a Prefeitura seja acionista majoritária, bem como, quando não vedado expressamente pela legislação aplicável, a dos conselhos curadores, administrativos, deliberativos ou orientadores e fiscais, das fundações instituídas ou mantidas pelo Município;

IV - editar instruções sobre assuntos de sua competência;

V - elaborar seu Regimento Interno.

Art. 6º. Compete, ainda, ao COMAP, para garantir estrita observância aos artigos 116, "b", e 238 da Lei Federal n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, aprovar, previamente, a nomeação das funções de confiança e dos cargos em comissão das autarquias, das fundações e das empresas em que a Prefeitura seja acionista majoritária.

§ 1º. O dirigente de autarquia, fundação ou empresa em que a Prefeitura seja acionista majoritária deverá encaminhar a indicação do ocupante à função de confiança ou cargo em comissão ao COMAP, para apreciação e aprovação.

§ 2º. A aprovação deverá ser feita por maioria simples, em voto nominal e aberto.

Art. 7º. O disposto no artigo 6º deste decreto não se aplica às hipóteses em que a nomeação recair em servidores efetivos ou empregados públicos.

• • • • •

79
01-04-33 de 2014
M. José
M. José de Oliveira
T. 10.940

DECRETO Nº 50.542, DE 3 DE ABRIL DE 2009

Dá nova redação ao artigo 10 do Decreto nº 50.514, de 20 de março de 2009, que dispõe sobre providências para assegurar a transparência no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

Art. 1º. O artigo 10 do Decreto nº 50.514, de 20 de março de 2009, que dispõe sobre providências para assegurar a transparência no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 10. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 25 de maio de 2009." (NR)

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 3 de abril de 2009, 456º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

CLAUDIO SALVADOR LEMBO, Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 3 de abril de 2009.

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

folha nº 80 do proc.
Nº 01-0433 de 2014 fls. 100
O futuro do São Paulo
José
Téc. José de Oliveira
Téc. José de Oliveira - RF 10.940

DECRETO Nº 50.675, DE 19 DE JUNHO DE 2009

Altera o Decreto nº 50.514, de 20 de março de 2009, que dispõe sobre providências para assegurar a transparência no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

Art. 1º. O "caput" do artigo 4º e o "caput" do artigo 6º do Decreto nº 50.514, de 20 de março de 2009, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º. Os membros do COMAP reunir-se-ão sempre que convocados por seu Presidente.

....." (NR)

"Art. 6º. Compete, ainda, ao COMAP, para garantir estrita observância aos artigos 116, "b", e 238 da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, aprovar, previamente, a nomeação das funções de confiança e dos cargos em comissão das autarquias, das fundações e das empresas em que a Prefeitura seja acionista majoritária, além de manifestar-se nos casos de nomeação para cargos e funções de confiança da Administração Direta que lhe venham a ser submetidos.

....." (NR)

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o artigo 7º do Decreto nº 50.514, de 2009.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 19 de junho de 2009, 456º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

CLAUDIO SALVADOR LEMBO, Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 19 de junho de 2009.

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 53.689, DE 2 DE JANEIRO DE 2013

DECRETA:

"Art. 2º.

....."(NR)

FERNANDO HADDAD, PREFEITO

ANTONIO DONATO MADORMO, Secretário do Governo Municipal

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 2 de janeiro de 2013.

Câmara Municipal de São Paulo

Folha nº 82 do proc.
Nº 01-0433 de 2014
O funcionárioMaria José da Oliveira
Técnico Administrativo - R\$ 10.940

Base de dados : legis

Pesquisa : 53623

Total de referências : 1

1/1

Título: DECRETO Nº 53.623 12/12/2012 ([ver documento](#))

Revogado(a) parcialmente

Ementa: Regulamenta a Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas para garantir o direito de acesso à informação, conforme específica.

Revogação: Decreto nº 54.779/2014 - Revoga o parágrafo único do art. 11, os incisos I e II do "caput" do art. 16, os §§ 1º e 2º do art. 17, os §§ 3º e 4º do art. 35 e o art. 83, todos deste Decreto. ([ver documento](#))Alterações: Dec. 54.779/2014 - Altera os arts. 10, 11, 14 a 18, 22, 24 a 26, 29, 35, 52, 70, 75, 76, 78 e 81 deste Decreto. ([ver documento](#))[\[Back \]](#)

**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Secretaria de Documentação
Equipe de Documentação do Legislativo

DECRETO Nº 54.779, DE 22 DE JANEIRO DE 2014

Introduz alterações no Decreto nº 53.623, de 12 de dezembro de 2012, que regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas para garantir o direito de acesso à informação; institui o Catálogo Municipal de Bases de Dados - CMBD.

FERNANDO HADDAD, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

DECRETA:

Art. 1º Os artigos 10, 11, 14 a 18, 22, 24 a 26, 29, 35, 52, 70, 75, 76, 78 e 81 do Decreto nº 53.623, de 12 de dezembro de 2012, passam a vigorar com as seguintes alterações:

***Art. 10.**

§ 1°

III - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados:

IV - contratos firmados, na íntegra:

V - Integra dos convênios firmados, com os respectivos números de processo:

VI - remuneração e subsídios recebidos por ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas, incluídos eventuais auxílios, ajudas de custo, jêtons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões, de forma individualizada, conforme ato da Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

.....(NR)

***Art. 11.**

VII - disponibilizar instruções sobre a forma de comunicação do requerente com o órgão ou entidade:

.....(NR)

"Art. 14.

§ 1º Serão admitidos pedidos de acesso à informação por correspondência física, presencialmente nos SICs ou via sistema eletrônico disponibilizado pelos órgãos ou entidades referidos no "caput" do artigo 12 deste decreto.

§ 2º Para fins de controle, os pedidos apresentados serão obrigatoriamente cadastrados em sistema eletrônico específico, com a geração de número de protocolo e certificação da data do recebimento, iniciando-se a contagem do prazo de resposta no primeiro dia útil subsequente;

§ 3º O número de protocolo e o termo inicial do prazo de resposta, quando relativos a pedidos apresentados presencialmente pelo requerente nos SICs ou via sistema eletrônico disponibilizado pela Administração Municipal, deverão ser fornecidos ao requerente no momento da apresentação dessas solicitações.

§ 4º No caso de pedido de acesso à informação enviado por carta, a resposta deverá ser fornecida ao requerente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento da correspondência.”(NR)

*Art. 15. O pedido de acesso à informação deverá conter, sob pena de não conhecimento:

....."(NR)

"Art. 16.

§ 1º A Informação será disponibilizada ao requerente da mesma forma que se encontrar arquivada ou registrada no órgão ou entidade municipal, não cabendo a estes últimos realizar qualquer trabalho de consolidação ou tratamento de dados, tais como a elaboração de planilhas ou banco de dados.

§ 2º Nas hipóteses do inciso III do "caput" e do § 1º deste artigo, o órgão ou entidade municipal deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

§ 4º Informado o extravio da informação solicitada, poderá o requerente solicitar à autoridade competente a imediata abertura de procedimento tendente a apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

..... (NR)

Art. 17. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à Informação.(NR)

"Art. 18.

§ 6º O órgão ou entidade municipal poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.”(NR)

*Art. 22. Negado ou não conhecido o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I - as razões da negativa ou do não conhecimento e seus fundamentos legais;

....."(NR)

"Art. 24. Caberá pedido de revisão, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da ciência da decisão ou do decurso do prazo sem manifestação, à autoridade máxima do órgão ou entidade municipal que a prolatar ou se omitir, nas seguintes hipóteses:

I - ausência de resposta ao seu pedido dentro do prazo regulamentar, incluindo eventual prorrogação;

II - resposta incompleta, obscura, contraditória ou omissa;

iii - não conhecimento ou improcedência do pedido.

Parágrafo único. Os pedidos de revisão de que trata este artigo serão apreciados no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua apresentação."(NR)

"Art. 25. Negado provimento ou não conhecido o pedido de revisão de que trata o artigo 24 deste decreto, poderá o requerente apresentar recurso à Controladora Geral do Município, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à ciência da decisão.

§ 1º A Controladoria Geral do Município deverá decidir o recurso no prazo de 5 (cinco) dias ou, caso haja a necessidade de complementação de informações, provocar a unidade de origem para que preste esclarecimentos em prazo não superior a 5 (cinco) dias.

§ 2º Prestados os esclarecimentos referidos no § 1º deste artigo, deverá a Controladoria decidir o recurso no prazo de 3 (três) dias.

Câmara Municipal de São Paulo
Secretaria de Documentação
Disponibilizado pela Equipe de Documentação do Legislativo

Decreto 54.779 de 22/01/2014
Página 2 de 6

Maria José de Oliveira
 Técnica de Apoio
 014 10.940
 6

§ 3º Provido o recurso, o órgão de origem cumprirá a decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias."(NR)

"Art. 26. Negado provimento ou não conhecido o recurso pela Controladoria Geral do Município, poderá o requerente apresentar novo recurso à Comissão Municipal de Acesso à Informação, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, observados os procedimentos previstos no Capítulo VI deste decreto."(NR)

"Art. 29. Considera-se intimado o requerente:

I - quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço eletrônico, na data do envio;

II - quando a informação for enviada para o seu endereço físico, na data do recebimento do AR - Aviso de Recebimento;

III - na hipótese do inciso II do § 2º do artigo 18 deste decreto, a partir da data indicada para consulta ou reprodução."(NR)

"Art. 35.

I -

c) Secretários Municipais;

II - no grau secreto, das autoridades referidas no inciso I do "caput" deste artigo, dos Subprefeitos e do Comandante da Guarda Civil Metropolitana, bem como das autoridades máximas de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista;

Parágrafo único. É vedada a delegação de competência para a classificação de informações."(NR)

"Art. 52. A Comissão Municipal de Acesso à Informação será integrada pelos titulares dos seguintes órgãos:

I - Secretaria do Governo Municipal;

II - Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos;

III - Secretaria Executiva de Comunicação;

IV - Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico;

V - Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão;

VI - Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;

VII - Controladoria Geral do Município.

§ 1º Os titulares dos órgãos referidos do "caput" deste artigo poderão indicar para representá-los o Secretário Adjunto e, quando não houver, um servidor ocupante de cargo ou função diverso, a seu critério.

§ 2º A Secretaria Executiva da Comissão Municipal de Acesso à Informação ficará a cargo da Controladoria Geral do Município."(NR)

"Art. 70.

§ 1º Atendidos os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no "caput" deste artigo serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor.

....."(NR)

"Art. 75. A autoridade mencionada no § 1º do artigo 18 exercerá, no âmbito do respectivo órgão ou entidade municipal, as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527, de 2011;

II - avaliar e monitorar a implementação do disposto neste decreto e apresentar, ao dirigente máximo do respectivo órgão ou entidade municipal, relatório anual sobre o seu cumprimento, encaminhando-o à Controladoria Geral do Município 30 (trinta) dias antes do prazo para a divulgação da publicação de que trata o artigo 51;

III - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste decreto;

IV - orientar as unidades no que se refere ao cumprimento deste decreto."(NR)

"Art. 76. Compete à Controladoria Geral do Município, observadas as competências dos demais órgãos e entidades municipais e as previsões específicas deste decreto:

I - promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na Administração Pública;

II - monitorar a implementação da Lei nº 12.527, de 2011, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no artigo 51;

III - preparar relatório anual com informações referentes à implementação da Lei nº 12.527, de 2011, a ser encaminhado à Câmara Municipal;

IV - monitorar a aplicação deste decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos;

V - definir, em conjunto com a Secretaria do Governo Municipal, diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação da Lei nº 12.527, de 2011."(NR)

"Art. 78. Para garantir a efetividade da proteção das informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, os órgãos e entidades municipais deverão realizar estudos e avaliações sobre a necessidade de classificação das informações por elas detidas ou armazenadas em ultrassecretas, secretas ou reservadas, o que poderá ser feito inclusive quando da apresentação de pedido de acesso à informação."(NR)

"Art. 81. Compete à Controladoria Geral do Município a capacitação das equipes que compõem o Sistema de Acesso à Informação dos órgãos e entidades municipais."(NR)

Art. 2º Fica instituído o Catálogo Municipal de Bases de Dados - CMBD, cabendo a sua implementação e manutenção, incluindo a coleta e atualização permanente das informações, à Coordenadoria de Promoção da Integridade - COPI, da Controladoria Geral do Município, em articulação institucional com o Departamento de Produção e Análise de Informação - DEINFO, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

§ 1º Para fins de composição do Catálogo Municipal de Bases e Dados - CMBD, os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal que mantenham bases de dados deverão prestar à Controladoria Geral do Município, nos prazos fixados neste parágrafo, contados da data da publicação deste decreto, as seguintes informações:

I - em 30 (trinta) dias, a identificação dos responsáveis pelo fornecimento e atualização permanente das informações que compõem o Catálogo Municipal de Bases de Dados - CMBD, indicando o nome do servidor e a sua unidade de lotação;

II - em 60 (sessenta) dias, o inventário das bases de dados sob a sua responsabilidade, contendo as seguintes especificações:

a) título/nome da base de dados ou arquivo;

b) instituição responsável pela base de dados ou arquivo, assim entendidos o fornecedor, produtor, editor, autor e/ou a fonte dessas bases;

c) ano de criação e/ou publicação/disponibilização da versão e/ou indicação da série histórica disponível;

d) extensão geográfica da base de dados sob sua responsabilidade, traduzida na forma de "polígono delimitador", "retângulo envolvente", "Identificador geográfico" ou "abrangeção geográfica";

e) categoria temática das bases de dados sob sua responsabilidade;

Materia PL 283/2014. Não contém informações sobre a conferência de validade da lei.



Câmara Municipal de São Paulo

Projeto nº 03 de 1995
 do proc. nº 85
 01-0433 de 2014
 M. José

LIDO HOJE
 ÀS COMISSÕES DE 03 MAI 1995
 CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA

PROJETO DE RESOLUÇÃO

03 - PR M. José Oliveira
 03-00067/1995 M. José Oliveira - PR 10.940

Altera o Art.86 do Regimento Interno
 da Câmara Municipal de São Paulo.

APROVADO EM 1ª DISCUSSÃO
 VOLTA A 2ª DISCUSSÃO
 ☆ 06 SET 1995 ☆

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO decreta:

Artigo 1º - O parágrafo 2º do artigo 86 do Regimento Interno da Câmara Municipal de São Paulo, passa a ter a seguinte redação:

03030
 03030
 03030

2º - O autor do projeto, que deverá estar obrigatoriamente presente à Audiência Pública, ou o convidado deverá limitar-se ao tema ou questão em debate e disporá, para tanto, de 20 (vinte) minutos, prorrogáveis a juízo da Comissão, não podendo ser aparteado."

Artigo 2º - Ficam acrescidos os parágrafos 6º e 7º no artigo 86 do Regimento Interno da Câmara Municipal de São Paulo, nos seguintes termos:

"§ 6º - Quando o autor do projeto em debate não comparecer à audiência pública esta não será considerada como realizada para efeito do preconizado no artigo da Lei Orgânica do Município mencionado no "caput".

7º - No caso do projeto ser de autoria do Executivo o Sr. Prefeito Municipal poderá ser representado na audiência por funcionário de seu gabinete, ou por representante da Secretaria à qual o projeto está subordinado ou por Procurador da Procuradoria Geral do Município."

SEÇÃO DE REVISÃO
 03 MAI 1995
 -DT. 10-
 Cód. 0561

/segue/



Câmara Municipal de São Paulo

Forma Trbs.	02-02	de proc.	1108
nº	6	de 1995	

Artigo 3º - As despesas decorrentes desta resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, siplemen-
tadas se necessário.

Artigo 4º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publi-
cação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 03 de março de 1995.

ANTONIO DE PAIVA MONTEIRO FILHO
Vereador

[Handwritten signatures and initials]

Para Maria/Readas (para o município)

Assinaturas



Câmara Municipal de São Paulo

Folha nº 03 de p. 1
nº 6 de 1995
Folha nº 86 do proc. nº 01-0433 de 2014
O funcionário Maria José de Oliveira
Téc. em Contábil - C-RE 10.940

JUSTIFICATIVA

A realização de Audiências Públicas é um instrumento de extrema importância para que os representantes da sociedade organizada exponham seus pontos de vista e defendam os seus direitos, quando ameaçados.

Porém a eficácia dessas audiências públicas está sendo perdida devido ao fato de que o autor da propositura, muitas vezes, não está presente para explanar sua intenção e desiderato, bem como para tirar dúvidas surgidas durante os debates.

Desta forma, é parecer deste Vereador que a presença do autor do projeto de lei em debate deva ser necessária na audiência pública e condição "sine qua non" para que ela tenha efetiva validade.

Assim, espera-se que os membros da Câmara Municipal entendam o sentido do pretendido no projeto de resolução e apoiem para que, enriquecendo os debates nas audiências públicas, um dos principais canais de comunicação com a população, faça que esta Câmara seja realmente uma Casa do Povo em toda a sua plenitude.

Art. 6º - As despesas decorrentes da execução dessa lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em Às Comissões competentes."

o nº 88 do proc. fls. 1112
 nº 01-0433 de 2014
 O Município de São Paulo
 M. José
 10.940

PROJETO DE LEI 01-0345/2002, do Vereador Claudio Fonseca.

"Dispõe sobre a realização de audiências públicas bimestrais sobre os gastos em educação no Município de São Paulo e dá outras providências

A Câmara Municipal de São Paulo DECRETA:

Art. 1º - A Administração Pública Municipal realizará audiências públicas bimestrais na Câmara Municipal de São Paulo sobre os gastos em educação no Município, atendendo à determinação de publicidade prevista no artigo 72 da Lei Federal 9394, de 20 de dezembro de 1996.

Art. 2º - Nas audiências públicas a que se refere o artigo 1º desta lei, será apresentado, para análise e ampla divulgação, relatório detalhado contendo dados sobre o montante e a fonte dos recursos aplicados, as despesas realizadas, as auditorias concluídas ou iniciadas no período, bem como sobre a oferta de vagas e atendimento à demanda em todos os níveis de ensino.

Art. 3º - A Administração Municipal realizará a mesma atividade, bimestralmente, junto ao Conselho Municipal de Educação.

Art. 4º - O Executivo Municipal regulamentará o disposto nesta lei, no prazo de 60 (sessenta) dias de sua promulgação.

Art. 5º - As despesas decorrentes da 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.

Sala das Sessões, em Às Comissões competentes."

Folha nº 89 do orig.
Nº 01-0433 de 2014
O funcionário
MARCOS A. L. Pereira
Técnico Administrativo nº 10.940
fls. 112

PROJETO DE LEI 01-0282/2006 do Vereador Donato (PT)

Dispõe sobre a necessidade de audiência pública antes da alteração das linhas integrantes do Sistema Integrado de Transporte Coletivo Público de Passageiros.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DECRETA:

Art. 1º - Qualquer alteração nas linhas do Sistema Integrado de Transporte Coletivo Público de Passageiros deverá ser precedida de audiência pública, a ser realizada 30 (trinta) dias antes da efetiva implantação da alteração, na Subprefeitura correspondente ao local de origem da linha.

Parágrafo único - O Poder Público municipal deverá divulgar amplamente a realização da audiência pública prevista no "caput" deste artigo, devendo utilizar o Diário Oficial do Município, Jornal do Ônibus e outros meios pertinentes.

Art. 2º - Na audiência pública prevista no artigo 1º desta lei, o Poder Público deverá esclarecer à população o conteúdo das alterações que serão implementadas na linha integrante do Sistema Integrado de Transporte Público de Passageiros, abrindo a palavra aos presentes para a formulação de questionamentos e apresentação de sugestões.

Parágrafo único - As sugestões encaminhadas pela população serão levadas para apreciação dos órgãos técnicos e deverão ser consideradas na alteração da linha.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - As despesas decorrentes da implantação desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Sala das Sessões, Às Comissões competentes"

delongas em atividade que requer extrema presteza. Trata-se, como já afirmado, de assunto eminentemente técnico-administrativo, que não comporta a interferência de leigos, sob pena de se criarem embaraços à perfeita administração do sistema de transportes públicos, o que terminaria por malferir o Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no artigo 37, "caput", da Constituição Federal.

A implantação e alteração de linhas de transporte foi designada ao exercício de órgãos técnicos, sendo que no Município de São Paulo são eles a Secretaria Municipal de Transportes – SMT e a São Paulo Transporte S.A. A Lei nº 13.241, de 12 de dezembro de 2001, que dispõe sobre a organização dos serviços do Sistema de Transporte Coletivo Urbano de Passageiros na Cidade de São Paulo e autoriza o Poder Público a delegar a sua execução, estabelece diretrizes, em seu artigo 3º, para a consecução das competências previstas no artigo 172 da citada Lei Orgânica Municipal. Tais diretrizes, dentre outras, consistem em planejar o funcionamento do Sistema com a finalidade de evitar a concorrência entre os regimes de prestação do serviço, bem como assegurar a universalidade de atendimento, respeitados os direitos e obrigações dos usuários, bem como buscar a boa qualidade do serviço, envolvendo rapidez, conforto, regularidade, segurança, continuidade, modicidade tarifária, eficiência, atualidade tecnológica e acessibilidade, particularmente para as pessoas com deficiência, idosos e gestantes. Em seu artigo 8º, a citada lei estipula as obrigações do Poder Público, destacando-se o inciso II, pelo qual cabe-lhe autorizar e regular todas as linhas ou trechos de linha dos Serviços de Transporte Coletivo Urbano, terminais e paradas, disciplinando a sua inserção no espaço urbano do Município. O planejamento dos serviços do maior sistema de transporte coletivo público sobre pneus do mundo requer um trabalho constante de engenharia de transporte, envolvendo dezenas de técnicos da São Paulo Transporte S.A., de modo que a proposta como formulada irá esbarrar no poder de regulamentar o serviço de transporte coletivo e retardar as alterações necessárias ao desenvolvimento adequado dos referidos serviços.

Como se vê, a matéria acha-se inteiramente regulada por lei, de maneira que a propositura irá interferir em um sistema complexo, acarretando conseqüências que, em última análise, reverterão contrariamente ao interesse geral, em razão dos embaraços decorrentes dos aspectos operacionais da realização das alvitradas audiências, as quais serão inúmeras, atingindo todas as Subprefeituras da Cidade, o que se mostra portanto contrário ao interesse público.

Finalmente, tratando-se de projeto que reformula incumbências, criando instância intermediária de consulta, implicará custos para o sistema de transporte, sendo que os recursos para a organização das múltiplas audiências públicas para tanto necessárias não estão previstos em dotações orçamentárias próprias nem foi avaliado o impacto sobre as finanças públicas. Deste modo, a aprovação da medida implicaria também ofensa à Lei de Responsabilidade Fiscal.

Diante disso, pelas razões expendidas, vejo-me compelido a vetar integralmente o texto aprovado, com fulcro no artigo 42, § 1º, da Lei Orgânica do Município de São Paulo.

Assim sendo, devolvo o assunto ao reexame dessa Egrégia Câmara, renovando a Vossa Excelência protestos de elevado apreço e consideração.

GILBERTO KASSAB, Prefeito

Ao Excelentíssimo Senhor

ANTONIO CARLOS RODRIGUES

Digníssimo Presidente da Câmara Municipal de São Paulo

Folha nº 91 do proc. nº 01-0433 de 2014 fls. 115
O funcionário
M. J. S. Oliveira
Téc. 10.940

PROJETO DE RESOLUÇÃO 03-0007/2007 do Vereador Paulo Frange (PTB)

“Acrescenta as letras “g” ao inciso II e “c” ao inciso VII do artigo 47 da Resolução nº 02 de 26 de abril de 1991, Regimento Interno da Câmara Municipal de São Paulo e dá outras providências.

A Câmara Municipal de São Paulo RESOLVE:

Art. 1º Fica acrescido ao Inciso II do art. 47 da Resolução nº 02 de 26 de abril de 1991, Regimento Interno da Câmara Municipal de São Paulo, a letra “g” com a seguinte redação:

“Art. 47

.....
II -

g) apreciar e analisar, em audiência pública promovida juntamente com a Comissão de Saúde, Promoção Social e Trabalho, o relatório trimestral de prestação de contas da Secretaria Municipal de Saúde, elaborado em atendimento ao artigo 12 da Lei Federal 8689 de 27 de julho de 1993.

Art. 2º Fica acrescido ao inciso VII do art. 47 da Resolução nº 02 de 26 de abril de 1991, Regimento Interno da Câmara Municipal de São Paulo, a letra “c” com a seguinte redação:

“Art. 47

.....
II -

c) apreciar e analisar, em audiência pública promovida juntamente com a Comissão de Finanças e Orçamento, o relatório trimestral de prestação de contas da Secretaria Municipal de Saúde, elaborado em atendimento ao artigo 12 da Lei Federal 8689 de 27 de julho de 1993”.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Às Comissões competentes”

Ass. 1116
do projeto
01-0433 de 2014
O Excmo. Sr. Vereador
M. José
Tá... 10.940
1

PROJETO DE RESOLUÇÃO 03-0010/2007 do Vereador Carlos Neder(PT)

Cria o Sistema de Transparência do Legislativo (STL), com os objetivos de prestar contas e facilitar o acesso às informações referentes aos gastos realizados pelo parlamento.

A Câmara Municipal de São Paulo DECRETA:

Art. 1º - Fica criado, no âmbito da Câmara Municipal de São Paulo, o Sistema de Transparência do Legislativo (STL), com os objetivos de prestar contas e facilitar o acesso às informações referentes aos gastos realizados pelo parlamento, bem como de receber críticas e sugestões sobre a utilização dos recursos da Instituição.

Art. 2º - O STL deverá integrar o Portal da Câmara Municipal de São Paulo e nele serão discriminados, mensalmente, valores e dados referentes aos seguintes itens:

- I - orçamento aprovado para o exercício financeiro;
- II - execução orçamentária, de acordo com as normas vigentes;
- III - aquisição de bens ou serviços, discriminando valores e com a íntegra de todos os procedimentos realizados;
- IV - custo de cada unidade administrativa;
- V - custo médio das atividades dos gabinetes parlamentares, obtido pela divisão do total dos recursos orçamentários pelo número de vereadores;
- VI - lotação de pessoal, com especificação por unidade administrativa, incluindo gabinetes de Mesa, de vereadores e de lideranças dos partidos políticos;
- IV - benefícios em vigor por unidade administrativa, com especificação de sua utilização e impacto financeiro, incluindo gabinetes de Mesa, de vereadores e de lideranças dos partidos políticos;

VI - despesa com pessoal, que deverão ser especificadas:

- a) por unidade administrativa, incluindo gabinetes de Mesa, de vereadores e de lideranças dos partidos políticos;
- b) por classe de cargo, para ativos e aposentados.

VII - íntegra dos processos que fundamentam Decisões e Atos da Mesa.

Art. 3º - Os dados disponibilizados permanecerão on-line, após cada exercício financeiro, constituindo-se em série histórica para consulta, análise e controle público da Instituição.

Art. 4º - A Câmara Municipal realizará, trimestralmente, audiência pública, para debater o funcionamento do STL, bem como para análise e interpretação dos dados nele contidos.

Parágrafo único - As audiências de que trata o "caput" deste Art. serão publicadas na íntegra no Diário Oficial do Município e serão transmitidas pela TV Câmara, preferencialmente ao vivo.

Art. 5º - A Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Paulo regulamentará o disposto nesta Resolução no prazo de 90 (noventa dias) contados a partir de sua publicação.

Sala das Sessões em, Às Comissões competentes

93 do procfls. 1118
01-0433 de 2014
Meyse
a Just. A. Oliveira
-RF 10.940

PROJETO DE RESOLUÇÃO 03-0011/2007 do Vereador Carlos Neder (PT)

Estabelece a participação dos cidadãos no processo legislativo orçamentário

A Câmara Municipal de São Paulo DECRETA:

Art. 1º - No processo legislativo do Plano Plurianual de Investimentos - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA, fica estabelecida a participação permanente dos cidadãos.

Art. 2º - A participação de que trata o Art. 1º desta resolução ocorrerá por meio presencial e do Portal da Câmara Municipal de São Paulo.

§ 1º - A participação presencial se dará por meio de audiências públicas convocadas pela Câmara Municipal e suas Comissões, inclusive nas Subprefeituras do Município de São Paulo.

§ 2º - O Portal da Câmara Municipal de São Paulo manterá, continuamente, canal de acesso interativo que permita:

I - conhecimento de todo o conteúdo referente à legislação pertinente;

II - envio de sugestões para vereadores e comissões permanentes;

III - elaboração de emendas on-line para os projetos elencados no caput do Art.

1º;

IV - acompanhamento da execução orçamentária referente à Câmara Municipal de São Paulo;

IV - realização de fóruns de debates sobre temas concernentes ao processo legislativo orçamentário.

Art. 3º - A Mesa Diretora regulamentará esta resolução no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir de sua publicação.

Art. 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões em, Às Comissões competentes

94 do proc. fls. 118
01-0433 de 2014
M. José
Sala Juiz da Orelha
10.940
1

PROJETO DE RESOLUÇÃO 03-0026/2007 do Vereador Carlos Neder (PT)

Institui Audiência Pública Trimestral de Prestação de Contas da Execução Orçamentária da Câmara Municipal de São Paulo e dá outras providências

A Câmara Municipal de São Paulo Resolve :

Art. 1º - Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal de São Paulo, a Audiência Pública Trimestral de Prestação de Contas da Execução Orçamentária da Câmara Municipal de São Paulo.

Parágrafo único - A Audiência Pública Trimestral de Prestação de Contas de que trata o caput deste artigo será realizada no âmbito da Comissão de Finanças e Orçamento, em reunião amplamente divulgada e convocada especificamente para este fim.

Art. 2º - A Audiência Pública Trimestral de Prestação de Contas será precedida da divulgação e entrega de relatório que discrimine todas as receitas e despesas realizadas pela Câmara Municipal, no trimestre anterior e no consolidado do exercício financeiro.

Art. 3º - Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de São Paulo expor e submeter à discussão os dados e informações do relatório a que alude o artigo anterior.

Parágrafo único - Excepcionalmente, na impossibilidade de sua participação, poderá o Presidente da Câmara Municipal de São Paulo delegar esta atribuição a outro membro da Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Paulo.

Art. 4º - A Câmara Municipal de São Paulo promoverá ampla divulgação da Audiência Pública, por meio do Diário Oficial da Cidade, da TV Câmara, do seu Portal Eletrônico e de outros meios de informação.

Art. 5º - A Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Paulo regulamentará o disposto nesta Resolução no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir de sua publicação.

Sala das Sessões em, Às Comissões competentes.

01-0433 de 2014
do proc.
1120
M. José
Oliveira
F 10.940

PROJETO DE LEI 01-0246/2008 do Vereador José Américo (PT)

“Dispõe sobre a criação de audiências públicas trimestrais para prestação de contas de cada subprefeitura”.

A Câmara Municipal de São Paulo decreta:

Art. 1º - A partir da aprovação desta Lei, torna-se obrigatória a realização de audiências públicas para a prestação de contas de cada subprefeitura.

Parágrafo Único – As audiências públicas serão realizadas em todas as subprefeituras, a cada 3 (três) meses, tratando exclusivamente de matérias relacionadas ao seu âmbito territorial.

Art. 2º - A prestação de contas será feita pelos subprefeitos, e versará, dentre outras questões, obrigatoriamente sobre:

- I) Execução Orçamentária;
- II) Serviços prestados pela subprefeitura em seu território durante o trimestre;
- III) Indicadores de desempenho frente às demandas;
- IV) Comparativo do planejado e do realizado.

Art. 3º - As audiências serão convocadas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência de sua realização.

Art. 4º - As audiências serão realizadas em local público e aberto a todos os munícipes e organizações da comunidade, no território de cada subprefeitura.

Art. 5º - As subprefeituras devem dar publicidade a comunidade local, através de todos os meios disponíveis, para que o maior número de organizações comunitárias e munícipes possam participar.

Art. 6º - As despesas com execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessárias.

Art. 7º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 01 de abril de 2008. Às Comissões competentes.

97 do proc. fls. 122
01-0433 de 2014
Meyosa
J. Oliveira
Nº 10.940

PUBLICADO DOC 06/04/2011, PÁG 106

PROJETO DE EMENDA À LEI ORGÂNICA 04-00007/2011 do Vereador Ítalo Cardoso (PT)

"Acréscenta dispositivo à Lei Orgânica do Município, instituindo a obrigatoriedade para os titulares de cargos de Secretários Municipais de demonstrar e avaliar o cumprimento das metas estabelecidas na Lei Orçamentária anual, no Plano Plurianual e no Programa de Metas, em audiência pública na Câmara Municipal de São Paulo.

A Câmara Municipal de São Paulo decreta:

Artigo 1º Fica acrescentado ao artigo 76, o artigo 76-A, com a seguinte redação:

"Art. 76-A Os titulares de cargos de Secretários Municipais deverão, até o final dos meses de fevereiro e agosto de cada ano, demonstrar e avaliar o cumprimento das metas estabelecidas na Lei Orçamentária anual, no Plano Plurianual e no Programa de Metas previsto no artigo 69-A desta Lei, em audiência pública na Comissão Permanente da Câmara Municipal a que estejam afetas as atribuições de sua Pasta.

§ 1º - Aplicam-se ao previsto neste artigo, no que couber, os procedimentos já disciplinados em Regimento Interno do Poder Legislativo.

§ 2º Ficam excluídos da obrigatoriedade estipulada no caput deste artigo, os Secretários que comparecerem às audiências públicas previstos no artigo 8º, § 4º da Lei 101/2000, no artigo 12 da Lei Federal 8689/1993 e Lei Municipal 15.198/2010."

Art. 2º Esta emenda entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Às Comissões competentes."

98
01-0433 do proc.
de 2014
Meyose
Téc. de Apoio Administrativo
Cadastr. 10.940

PUBLICADO DOC 28/04/2011, PÁG 95

PROJETO DE EMENDA À LEI ORGÂNICA 04-00011/2011 dos Vereadores Roberto Tripoli (PV) e José Américo (PT)

"Acresce os artigos 143-A e 143-B à Lei Orgânica do Município de São Paulo, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de São Paulo PROMULGA:

Art. 1º Fica a Seção I, do Capítulo VII, do Título IV da Lei Orgânica do Município, acrescida dos artigos 143-A e 143-B, com a seguinte redação:

"Art. 143-A. Visando efetivar o caráter participativo do processo de planejamento municipal, previsto no "caput" do art. 143 desta Lei Orgânica, os titulares das respectivas Secretarias Municipais comparecerão anualmente às Comissões Permanentes do Poder Legislativo a que estejam afetas as atribuições de sua Pasta, para em audiência pública, de forma clara didática, prestar informações acerca do andamento da gestão, bem como demonstrar e avaliar o desenvolvimento de ações, programas e metas da Secretaria correspondente." (NR)

"Art. 143-B. A execução do planejamento municipal será acompanhada em nível local por cada Subprefeitura observados os respectivos limites territoriais.

§ 1º Para dar efetividade aos principais da gestão democrática da cidade, da participação e do controle popular, todos previstos nesta Lei Orgânica, cada Subprefeitura realizará ao menos uma audiência pública por ano, com a finalidade de prestar informações sobre a execução do planejamento no âmbito local.

§ 2º Nas audiências públicas referidas no § 1º deste artigo a execução do planejamento local será detalhada, cabendo ao Subprefeito informar em linguagem clara e acessível sobre as ações, programas e metas realizadas no âmbito da respectiva Subprefeitura, fazendo sempre um comparativo entre as ações planejadas e as efetivamente executadas." (NR)

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Emenda à Lei Orgânica correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º Esta Emenda à Lei Orgânica entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em Às Comissões competentes."

Folha nº 99 de 123
Nº 01-0433 de 2014
O fun. nº 111
Maria José C. Pereira
Técnico Administrativo 10.940

PUBLICADO DOC 22/09/2011, PÁG 90

PROJETO DE EMENDA À LEI ORGÂNICA 04-00014/2011 do Vereador Antonio Carlos Rodrigues (PR)

"Acrescenta o § 3º ao art. 41 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de São Paulo PROMULGA:

Art. 1º Fica acrescido o § 3º ao art. 41 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, com a seguinte redação:

"Art. 41. ...

§ 3º As audiências públicas de que trata o presente artigo realizar-se-ão após as 20:00 h nos dias úteis ou aos sábados em qualquer horário, salvo se feriado."

Art. 2º Esta emenda à Lei Orgânica do Município entra vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, Às Comissões competentes.

Folha nº 100 de 100
Nº 01-0433 de 2014
O funcionário M. José
Mário José de Oliveira
Técnico Edm. - RF 10.940

PUBLICADO DOC 22/09/2011, PÁG 90

PROJETO DE RESOLUÇÃO 03-00015/2011 do Vereador Antonio Carlos Rodrigues (PR)

"Renumerar a parágrafo único como § 1º e acrescenta o § 2º ao art. 85 do Regimento Interno da Câmara Municipal de São Paulo, e dá outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO resolve

Art. 1º Fica acrescido o § 2º ao art. 85 da Resolução nº 02, de 26 de abril de 1991, Regimento Interno da Câmara Municipal de São Paulo, renumerando-se o parágrafo único como § 1º, com a seguinte redação:

"Art. 85 (...)

§ 1º As Comissões Permanentes poderão convocar audiências públicas para instruir matéria legislativa em trâmite e para tratar de assuntos de interesse público relevante, mediante proposta de qualquer de seus membros ou a pedido de entidades interessadas.

§ 2º As audiências públicas de que trata o presente artigo realizar-se-ão após as 20:00 h nos dias úteis ou aos sábados em qualquer horário, salvo se feriado."

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

Sala das Sessões, Às Comissões competentes".

101
01-0433 de 2014
do prod. 125
M. José
Oliveira
RF 10.940

PUBLICADO DOC 19/06/2013, PÁG 77

PROJETO DE EMENDA À LEI ORGÂNICA 04-00005/2013 do Vereador Natalini (PV)

"Altera a redação do parágrafo único do artigo 178 e acrescenta o inciso XII ao artigo 41, ambos da Lei Orgânica do Município de São Paulo, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO promulga:

Art. 1º. O parágrafo único do artigo 178 da Lei Orgânica do Município de São Paulo passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 178

"Parágrafo único - Até 30 (trinta) dias úteis antes da entrada em vigor da tarifa, o Executivo enviará as planilhas e outros elementos que lhe servirão de base à Câmara Municipal, que, mediante prévia e ampla publicidade, convocará pelos menos 2 (duas) audiências públicas para analisar os critérios para a sua fixação." (NR)

Art. 2º. Fica acrescentado o inciso XII ao artigo 41 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, com a seguinte redação:

"Art. 41

"XII - a análise das planilhas e de outros elementos para a fixação, pelo Executivo, da tarifa do sistema de transporte coletivo de passageiros." (NR)

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Emenda à Lei Orgânica correrão por conta das dotações orçamentárias próprias suplementadas necessário. Sala das Sessões. Às Comissões competentes."

102
01-0433 de 2014
do proc.
M. José Oliveira
Tá - F 10.940

PUBLICADO DOC 16/10/2013, PÁG 158

PROJETO DE LEI 01-00736/2013 do Vereador Reis (PT)

“Dispõe sobre fiscalização popular de obras, no âmbito do Município de São Paulo”
A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DECRETA:

Art. 1º - É garantido ao cidadão, nos termos do artigo 9º, inciso II e III da Lei Orgânica do Município de São Paulo, a fiscalização popular das obras públicas.

§ 1º - Considera-se obra pública, toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação realizada por execução direta ou indireta.

§ 2º - Para o pleno exercício da fiscalização e acompanhamento da execução de obras públicas, o munícipe terá acesso às informações nos termos do que dispõe esta Lei, em acordo com a Lei Federal nº 12.527 de 2011.

Art. 2º - A Administração Pública, direta ou indireta, fundacional, autárquica e empresa privada executora de obras e de prestação de serviço público, devem garantir o acesso de todo e qualquer munícipe às informações, de forma a possibilitar o amplo conhecimento dos meios físicos, materiais e econômicos aplicados na execução da obra ou serviço público, tomando as medidas necessárias para disponibilizá-las prontamente.

§ 1º - A comunicação deve ser feita de forma clara e em linguagem de fácil entendimento à população em geral;

§ 2º - Para ter acesso às informações de que trata esta Lei, basta o protocolo de requerimento na sede do órgão, empresa pública ou privada executora ou prestadora de serviço, independente de pagamento de taxa.

Art. 3º - Aprovada a licitação, toda obra pública deve ser acompanhada da constituição de uma comissão composta por membros da comunidade ou localidade afetada pela obra, para fiscalização, a qual receberá integral apoio da Administração Pública e da executora ou prestadora de serviço privada.

Parágrafo Único. A comissão de que trata o caput deste artigo, deverá ter no mínimo três e no máximo sete representantes da comunidade, eleitos pelos seus pares, em reuniões públicas, previamente convocadas e divulgadas pela subprefeitura em que se circunscreva a obra em questão, que se responsabilizará pela supervisão da eleição.

Art. 4º - As informações de que trata o artigo anterior, terá forma de Boletim Informativo, ou de resposta a requerimento específico, que o órgão, empresa pública ou particular executora fará publicar periodicamente, a pedido dos munícipes, ou da Comissão de que trata o artigo 3º desta Lei.

§ 1º - No início da obra pública, o Boletim Informativo conterá:

I - Origem do empenho de verba;

II - Valor do contrato;

III - Decomposição do custo da obra ou do serviço público, por item, de modo a permitir o entendimento e o conhecimento dos custos unitários utilizados, inclusive os trabalhistas;

IV - Cronograma com etapas de duração da obra ou serviço; e

V - Horário de execução da obra ou serviço público.

§ 2º - Durante a execução da obra pública, a executora emitirá Boletim Informativo indicando:

I - Etapas concluídas e seus custos; e

II - Padrão de qualidade dos serviços e materiais aplicados.

III - Eventuais consultas públicas,

§ 3º - Ao final da execução da obra, a executora emitirá Boletim Informativo contendo:

I - Custos finais da obra ou serviço;

II - Proposta exigida para manutenção ou conservação da obra ou serviço; e

III - Prazo em que a obra ou serviço permanecerá sob responsabilidade e garantia da executora ou prestadora de serviços.

§ 4º - O Boletim Informativo deverá ser afixado nas Subprefeituras abrangidas pela obra ou serviço, além de disponibilizado amplamente na internet, através dos portais públicos do Município.

§ 5º - As dúvidas quanto às informações constantes do Boletim Informativo serão sanadas pelo órgão, empresa pública ou privada, mediante requerimento simples de qualquer cidadão.

§ 6º - O prazo para emissão do Boletim Informativo e para respostas às dúvidas será de cinco dias úteis.

Art. 5º - Para as obras públicas que por sua natureza venham a interferir ou modificar a estrutura física, visual, arquitetônica e ambiental do local de abrangência do contrato, o Poder Público fará realizar, por seu órgão ou unidade gerenciadora, audiência pública, para a apresentação dos trabalhos a serem realizados, convocando a população afetada pela obra.

Art. 6º - O não cumprimento do disposto nesta norma legal implicará na responsabilização civil do infrator, cabendo a aplicação das sanções previstas.

Parágrafo Único. A empresa executora de obra ou serviço público municipal que descumprir o disposto nesta Lei ficará sujeita a multa no valor correspondente a cinco mil (5.000) UFM-SP, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Art. 7º - O acompanhamento das obras realizadas em unidades da rede municipal de ensino deverá ser realizado pelo Conselho de Escola da respectiva unidade, nos termos previstos nesta Lei.

§ 1º - A qualquer momento o Conselho de terá livre acesso ao local onde estiver sendo realizada a obra ou prestado o serviço.

§ 2º - Observando qualquer irregularidade na realização da obra ou na execução do serviço, o Conselho de Escola oficiará o Secretário Municipal de Educação.

§ 3º - O Secretário Municipal de Educação terá, no máximo, 20 dias úteis para responder ao que for oficiado pelo Conselho.

Art. 8º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 9º - O Poder Executivo regulamentará esta Lei em até 90 dias a contar da data de publicação.

Art. 10º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, às Comissões competentes."

103 do proc.
01-0433 de 2011
José da Silva
José da Silva
CPF 10.940

PUBLICADO DOC 05/02/2014, PÁG 139

PROJETO DE LEI 01-00913/2013 do Vereador Jair Tatto (PT)

“Institui a “Semana Municipal da Participação Popular, e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de São Paulo decreta:

Art. 1º - Fica instituída, na primeira semana do mês de outubro, a Semana Municipal da Participação Popular e da Cidadania na cidade de São Paulo, coincidindo com o dia 05 de outubro, data em que se comemora a promulgação da Constituição Federal de 1988, a Constituição Cidadã.

Art. 2º - A Semana Municipal da Participação Popular e da Cidadania Integrará o Calendário Oficial do Município de São Paulo.

Art. 3º São objetivos da Semana:

I - organizar palestras, seminários, campanhas educativas e congressos com a temática da participação popular e dos diversos mecanismos de controle social;

II - divulgar as realizações e ações dos Conselhos Municipais em atividade do Município de São Paulo;

III - favorecer o conhecimento e o reconhecimento do valor da participação popular pela sociedade paulistana.

Parágrafo único - A comemoração da Semana Municipal da Participação Popular e da Cidadania envolverá os Poderes Executivo e Legislativo Municipais, os conselhos municipais, as associações e a população interessada no exercício da Democracia Popular, Participativa e Cidadã.

Art. 4º - Esta lei deverá ser regulamentada no prazo de 90 (noventa) 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, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 17 de dezembro de 2013. Às Comissões competentes.”

Folha nº 104
Nº 01-0433 de 2014
O funcionário
M. José
Técnico Adm. Maria José Oliveira
CPF 10.940

PUBLICADO DOC 26/03/2014, PÁG 113

PROJETO DE LEI 001-00107/2014 do Vereador Ota (PROS)

"Trata da consulta aos Conselhos Participativos de cada Subprefeitura antes de qualquer modificação no itinerário das linhas de ônibus, e dá outras providências
A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DECRETA:

Art. 1º - A exclusão de linhas de ônibus, ou qualquer alteração de itinerário, deverá ser precedida de consulta aos Conselhos Participativos das respectivas Subprefeituras.

Parágrafo único — O Poder Público deverá divulgar amplamente a realização das reuniões dos Conselhos Participativos onde serão discutidas as referidas mudanças, em especial em locais de visibilidade como os próprios pontos de parada de ônibus, Terminais, Subprefeituras, além de outros órgãos da Administração Municipal da região.

Art. 2º - Nas reuniões de que trata esta Lei, o Poder Público deverá esclarecer a população sobre o conteúdo das alterações propostas, abrindo a palavra aos presentes para a formulação de questionamentos e apresentação de sugestões.

Parágrafo único — As conclusões oriundas destas audiências públicas serão apreciadas pelos órgãos técnicos e deverão ser consideradas na alteração da linha.

Art. 3º - O Executivo regulamentará a presente Lei no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 4º - As despesas decorrentes da implantação 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.

Sala das Sessões, Às Comissões competentes."

105
01-0433 de 2014
do proc. fls. 130
O funcionário
M. J. S. Oliveira
Tér. 10.940

PUBLICADO DOC 27/03/2014, PÁG 86

PROJETO DE LEI 01- 00124/2014, do Vereador Toninho Vespoli (PSOL)

"Institui a obrigatoriedade da realização da audiência pública prévia para a realização de obras com impacto urbanístico.

Art. 1º - Fica o Poder Executivo obrigado a realizar audiências públicas para a elaboração de projetos de lei de sua competência que tenham como objeto a construção, modificação, extinção ou transformação de elementos estruturadores e integradores do território urbano da cidade de São Paulo.

§ 1º As audiências públicas deverão ser promovidas pela Secretaria responsável pela obra conjuntamente com a(s) Subprefeitura(s) da região(ões) administrativa(s) onde ocorrerá a obra ou a intervenção urbanística.

§ 2º Em obras localizadas na área de abrangências duas ou mais Subprefeituras, a audiência pública será realizada em cada uma delas, e quando localizada em apenas uma Subprefeitura deverão ser realizadas no mínimo duas audiências.

§ 3º As obras realizadas em áreas de até cinco mil metros quadrados ficam dispensadas da realização de audiência pública disposta no caput.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor após 90 (noventa) dias da data de sua publicação.

Art. 3º O executivo regulamentará a presente lei no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições ao contrário.

Sala das Sessões, às comissões competentes."

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, Às Comissões competentes."

Publicado no Diário Oficial da Cidade em 07/08/2014, p. 112

Para informações sobre este projeto, visite o site www.camara.sp.gov.br.

Seguia 1 juntado 1, nesta data documento(s)
e papel de informação rubricado 1 sob folha(s)
nº 107 Em 11 / 11 / 14

Carmen Cristina Malavazzi
RF. 11.197 - SGP-12





do processo nº 01-0433 de 2014 em 11/11/2014

RECEBIDO
Comissão de Constituição, Justiça
e Legislação Participativa
Em 11/11/14 às 17h
RF 11.197
CARMEN CRISTINA MALAVAZZI

Para relatar,
Sala da Comissão de Constituição, Justiça
e Legislação Participativa

Em 18 / 11 / 2014

Presidente

Obs. O prazo para manifestação é de 8 dias.
Os termos do § 3º artigo 63 do RI.

RECEBIDO NA PROCURADORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
SETOR DE FISCALIZAÇÃO JUDICIAL
EM 14/11/2014 : 14:15h
POR Maria Yosef
SAÍDA: 03/12/AS: 9:40h ASS: 

[Handwritten signature]

m. 114, na data documento(s)
rubricado 5 sob folha(s)
108 a 114 Em 04/12/14

Carmen Cristina Malavazzi
RF. 11.197 - SGP-12



Folha nº 108 de
Processo nº 01-433114
Carmen Cristina Malavazzi
RF. 11.197 - SGP-12

pl0433-14



pl0433-14

Folha nº 109 de
Processo nº 01-433
Carmen Cristina Malavazzi
RE. 11.197 - SGP-12

Não obstante a todo o exposto, é necessária a apresentação de Substitutivo visando: i) adequar a redação do projeto no que tange à estruturação da lei a que pretende dar origem à técnica legislativa prevista na Lei Complementar nº 95/98; ii) adequar a redação do art. 5º para não haver margem à interpretação de que todas as manifestações populares devam ser individualmente respondidas, o que não se mostraria razoável, tendo em vista que podem ocorrer várias manifestações em um mesmo sentido, ou seja, que podem ser analisadas e respondidas conjuntamente pela Administração Pública; e iii) estender o regramento estabelecido pelo projeto também às audiências públicas ocorridas no âmbito do



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

pl0433-14

Folha nº 110 de
Processo nº 01-433/14
Carmen Cristina Malavazzi
RF. 11.197 - SGP-12

Poder Legislativo, em atenção aos princípios da razoabilidade e da simetria e, especialmente, em atenção à expressa disposição contida no art. 9º, III, da Lei Orgânica do Município, o qual estabelece que a lei disporá sobre a participação popular nas audiências públicas promovidas tanto pelo Executivo quanto pelo Legislativo.

Ante o exposto, na forma do Substitutivo que segue, somos **PELA LEGALIDADE**:

SUBSTITUTIVO Nº DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA
E LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 0433/14.

Dispõe sobre o procedimento a ser adotado para a realização de audiências públicas no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de São Paulo.

A Câmara Municipal de São Paulo DECRETA:

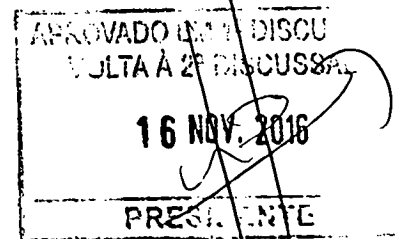
CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei estabelece normas básicas sobre o procedimento a ser adotado para realização de audiências públicas no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de São Paulo.

Art. 2º Os procedimentos previstos nesta lei orientar-se-ão pelos princípios da participação popular, do contraditório, da legalidade, da transparência, da motivação, da oficialidade, da simplicidade, da gratuidade e dos que lhes são correlatos.

Art. 3º As audiências públicas não substituem nem impedem a utilização de outros instrumentos participativos, como as consultas públicas, os conselhos de políticas públicas e as conferências.

CAPÍTULO II DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

pl0433-14

Folha nº 111 de 14
Processo nº 01-433
Carmen Cristina Malavazzi
RF. 11.197 - SGP-12

Art. 4º As audiências públicas constituem instrumentos participativos de debate público, desenvolvidas a partir do contraditório oral, em eventos formais, para diagnóstico, planejamento, implementação e controle de políticas públicas, permitindo aos participantes se manifestarem e ouvirem uns aos outros durante a discussão de temas de relevância pública.

§ 1º As audiências públicas realizar-se-ão com os objetivos de:

- I - propiciar o exercício da prática democrática;
- II - recolher informações com vistas a instruir a atuação administrativa;
- III - propiciar e garantir aos cidadãos a possibilidade de encaminhamento de seus pleitos, opiniões e sugestões;
- IV - conferir transparência e controle da atuação administrativa;
- V - conferir maior legitimidade à atuação administrativa.

§ 2º É vedada qualquer forma de discriminação dos participantes, bem como a solicitação ou oferecimento de qualquer tipo de vantagem, financeira ou não.

Art. 5º As audiências públicas possuem caráter consultivo, sendo indispensável que o Poder Público se manifeste de forma fundamentada sobre as propostas apresentadas pela população.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DOS CIDADÃOS

Art. 6º São direitos dos cidadãos:

- I - o acesso a todas as informações relacionadas às audiências públicas e aos temas nela discutidos;
- II - o conhecimento prévio do rito a ser seguido e pauta a ser discutida;
- III - o acesso ao registro de todos os atos e documentos produzidos nas audiências públicas;
- IV - a manifestação oral na forma fixada pelo rito e ao peticionamento por escrito;
- V - obter resposta da autoridade quanto às contribuições e ponderações realizadas.

Art. 7º - São deveres dos cidadãos e dos agentes públicos:

- I - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- II - não agir de modo temerário e prestar informações que lhes forem eventualmente solicitadas e pertinentes aos debates;
- III - expor os fatos relativos à audiência conforme a verdade;



Folha nº 112 de
Processo nº 01-433/14
Carmen Cristina Malavazza
RF. 11.197 - SCP-12



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

pl0433-14

Folha nº 113 de
Processo nº 01-433/14
Carmen Cristina Malavazzi
RF. 11.197 - SGP-12

§ 3º As informações e documentos imprescindíveis ao debate serão compostas no mínimo por:

- I - documentação técnica, inclusive as normas vigentes, pertinentes ao tema em pauta;
- II - mapas, tabelas e organogramas eventualmente necessários à compreensão do assunto discutido;
- III - relatório simplificado resumindo as principais informações pertinentes ao que será debatido, de forma clara e concisa;
- IV - rito a ser seguido para manifestação dos presentes, garantindo-se igual tempo para manifestação do plenário àquele da mesa e pauta a ser discutida.

**CAPÍTULO V
DO PROCEDIMENTO**

Art. 11. As audiências públicas ocorrerão em equipamentos públicos escolhidos com observância dos seguintes requisitos:

- I - os espaços utilizados deverão comportar a presença de todos aqueles que queiram participar do evento;
- II - a escolha do equipamento será orientada pela sua proximidade com a abrangência das medidas discutidas e pela sua acessibilidade por meio da rede de transporte público municipal.

Parágrafo único. Será possível a utilização de locais privados quando da indisponibilidade ou inadequação dos equipamentos públicos, atendidos os requisitos mencionados no *caput* deste artigo.

Art. 12. A audiência pública será presidida pela autoridade convocante ou por quem essa designar.

§ 1º Caberá ao presidente coordenar os trabalhos, formar a mesa e zelar pelo cumprimento do rito previsto no instrumento convocatório.

§ 2º A mesa será composta por representantes do Poder Público, especialistas sobre o assunto e representantes da sociedade civil, que se manifestarão sobre o tema em pauta conforme rito previsto na convocação.

§ 3º O Presidente poderá flexibilizar a aplicação do rito, motivada e unicamente em proveito do debate público, resguardados os direitos previstos no art. 6º desta lei.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

pl0433-14

Folha nº 114 de
Processo nº 01-433/14
Carmen Cristina Malavazzi
RF. 11.197 - SGP-12

Art. 13. Os debates orais serão registrados, quando possível, em áudio ou vídeo, devendo ser sempre elaborada uma ata fiel ao conteúdo das discussões, a ser disponibilizada no sítio oficial dos Poderes Executivo ou Legislativo, conforme o caso, na rede mundial de computadores.

Art. 14. Posteriormente aos debates, será produzido relatório pela autoridade convocante, sem caráter vinculativo à decisão final do processo administrativo, do qual constarão os documentos apresentados, os pontos discutidos, além de considerações e eventuais respostas às manifestações feitas durante as audiências.

**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 15. O Poder Executivo regulamentará a presente lei no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua publicação.

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

Art. 17. Aplica-se às audiências públicas, no que couber, a Lei Municipal nº 14.141, de 27 de março de 2006.

Art. 18. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala da Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa, em 03/12/14

GOULART

ARSELINO TATTO

CONTE LOPES

EDUARDO TUMA

FLORIANO PESARO

GEORGE HATO

JULIANA CARDOSO

ROBERTO TRIPOLI

SANDRA TADEU

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL

DE 04 / 12 / 14

Pág. 97 Col. 4ª

Conferido CP

Carmen Cristina Malavazzi
RF 11.197

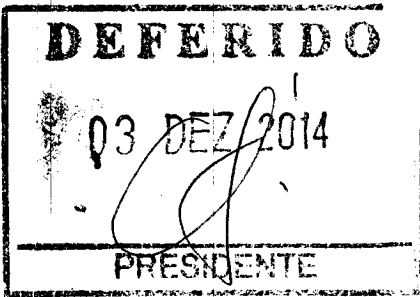
A Comissão de ADM

Em 04 / 12 / 14 CP
Carmen Cristina Malavazzi
RF. 11.197

Segue - juntado -, nesta data documento(s)
e papel de informação rubricado - sob folha(s)
nº 115 Em 04 / 12 / 14

Carmen Cristina Malavazzi CP

RF. 11.197 - SGP-12



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

1º GV - Vereador Andrea Matarazzo

Folha nº 115 de
Processo nº 01-433/14
Carmen Cristina Malavazz
RF. 11.197 - SGP-12

REQUERIMENTO

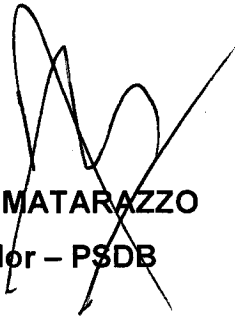
RDS
1981/2014

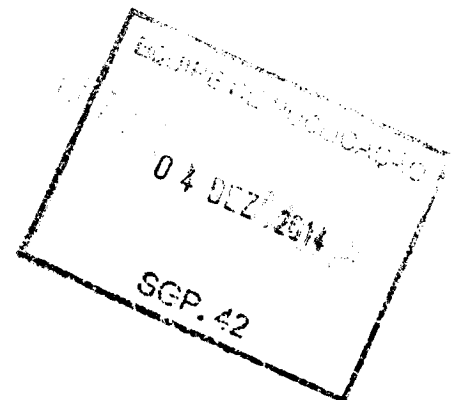
REQUEIRO, nos termos regimentais, a coautoria no **Projeto de Lei nº 433/2014** que dispõe sobre o procedimento a ser adotado para a realização de audiências públicas no âmbito do Poder Executivo do município de São Paulo, de autoria do vereador Andrea Matarazzo.

Sala das Sessões,


ROBERTO TRÍPOLI
Vereador - PV

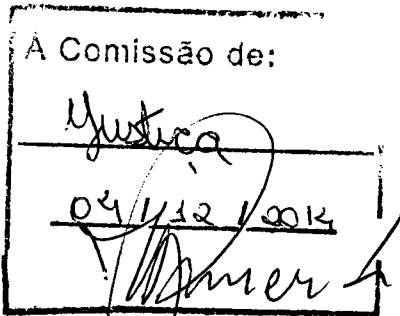
De acordo,


ANDREA MATARAZZO
Vereador - PSDB



CMSP - SGP. 22 - 03/12/2014 - 18:43 - 00775 - 2/2

A Comissão de:



Jader Augusto Pimenta
Supervisor - SGP. 22
REF: 10.860

RECEBIDO
Comissão de Constituição, Justiça
e Legislação Participativa
Em 04/12/14 às 18h00
RF 11.197
CARMEN CRISTINA MALAVAZZI

A Comissão de ADM
Em 04/12/14
Carmen Cristina Malavazzi
RF. 11.197

RECEBIDO
Comissão de Administração Pública
Em 05/12/14 às 15h
RF 11.197

Ao Vereador / A Vereadora

Para relatar
Sala da Comissão de Administração Pública.

Em _____

Obs. O prazo para manifestação é de 8 dias, nos termos do § 3º do RI.

SEM EFEITO

Ao Vereador / A Vereadora

Mário Covas Neto
Para relatar
Sala da Comissão de Administração Pública.

Em 12/03/2015

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

Segue juntado nesta data documentação e papel de informação rubricado no folheto



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

do processo 01-433-2014

20/05/2015.....

Ana Lúcia de Oliveira Sousa
RF. 100823

Redistribuir

Ao Vereador

Eduardo Tuma

Relatar

Sala da Comissão de Administração Pública

Em 20 / 05 /2015

Andrea Matarazzo

Presidente da Comissão de Administração Pública

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

https://splegisconsulta.saopaulo.sp.leg.br/Home/AbrirDocumento?processoId=256943.

**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folio n° 117

fls. 148

Process no 01.433.14

Ans Lúcia de Oliveira Sousa
RF. 100.823 - SSP-12

PARECER **DA COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SOBRE O**
PROJETO DE LEI Nº 433/2014.

O presente projeto de lei, de autoria dos nobres Vereadores Andrea Matarazzo e Roberto Tripoli, *“dispõe sobre o procedimento a ser adotado para a realização de audiências públicas no âmbito do Poder Executivo do Município de São Paulo.”*

Dispõe a iniciativa, em suas disposições preliminares, que os procedimentos previstos na lei em que venha a se converter o presente projeto orientar-se-ão pelos princípios da participação popular, do contraditório, da legalidade, da transparência, da motivação, da oficialidade, da simplicidade, da gratuidade e dos que lhes são correlatos.

Dispõe também que as audiências públicas não substituem nem impedem a utilização de outros instrumentos participativos, como as consultas públicas, os conselhos de políticas públicas e as conferências.

Em sua Seção I, estabelece a iniciativa que as audiências públicas constituem instrumentos participativos de debate público, desenvolvidas a partir do contraditório oral, em eventos formais, para diagnóstico, planejamento, implementação e controle de políticas públicas, permitindo aos participantes se manifestarem e ouvirem uns aos outros durante a discussão de temas de relevância pública.

Estabelece que as audiências públicas realizar-se-ão com os objetivos de:

- I - propiciar o exercício da prática democrática;
- II - recolher informações com vistas a instruir a atuação administrativa;
- III - propiciar e garantir aos cidadãos a possibilidade de encaminhamento de seus pleitos, opiniões e sugestões;
- IV - conferir transparência e controle da atuação administrativa;
- V - conferir maior legitimidade à atuação administrativa.

Estabelece também, que será vedada qualquer forma de discriminação dos participantes, bem como a solicitação ou oferecimento de qualquer tipo de vantagem, financeira ou não.

Dispõe ainda, que as audiências públicas possuem caráter consultivo, sendo indispensável que todas as manifestações propostas e oferecidas sejam expressas e motivadamente respondidas pela Administração Pública.

A Seção II, que trata dos direitos e dos deveres dos cidadãos, estabelece como



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

PL 433/2014

Folha nº 118

Processo nº 01.433.14

Ana Lúcia de Oliveira/Sousa
RF. 100.823 - SSP-12

I - o acesso a todas as informações relacionadas às audiências públicas e aos temas nela discutidos;

II - o conhecimento prévio do rito a ser seguido e pauta a ser discutida;

III - o acesso ao registro de todos os atos e documentos produzidos nas audiências públicas;

IV - a manifestação oral na forma fixada pelo rito e ao peticionamento por escrito;

V - obter resposta da autoridade quanto às contribuições e ponderações realizadas.

Por sua vez, estabelece como deveres dos cidadãos e dos agentes públicos:

I - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

II - não agir de modo temerário e prestar informações que lhes forem eventualmente solicitadas e pertinentes aos debates;

III - expor os fatos relativos à audiência conforme a verdade;

IV - respeitar o rito aplicável à audiência;

V - respeitar as decisões proferidas pelo responsável por presidir os trabalhos;

VI - privilegiar valores democráticos.

Na Seção III, que dispõe sobre a convocação das audiências públicas, fica estabelecido que essa convocação seja atribuição da autoridade administrativa responsável pelo tema em discussão, salvo disposição em contrário.

Dispõe também, que qualquer cidadão ou entidade da sociedade civil poderá solicitar a convocação de audiência pública para a discussão de tema de relevância pública, cabendo à autoridade administrativa responsável decidir motivadamente sobre o pedido, considerando-se a viabilidade e a oportunidade do procedimento.

Estabelece que a referida convocação será precedida da abertura do respectivo processo administrativo, em que deverão ficar registrados todos os atos e arquivados os documentos, escritos ou não, pertinentes à audiência e que, caso as audiências públicas estejam relacionadas a outros processos administrativos será obrigatória a referência mútua aos respectivos autos.

Estabelece também, que a convocação deverá ser feita com antecedência mínima de 15 dias da data do evento, por meio de publicação no Diário Oficial do Município, por avisos afixados na sede do órgão público responsável pelo tema em discussão, por sítio oficial da municipalidade na rede mundial de computadores e, facultativamente, por outros meios que se

**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

PL 433/2014

Processo nº 119
Processo nº 01.433.14
Ass. Lídia de Oliveira Soares
RE. 100.823 - RGP-12

Dispõe que as informações e documentos imprescindíveis que subsidiam o tema sob debate em audiência pública, produzidos pelo poder público ou oferecidos por interessados, deverão estar disponíveis na data da convocação em sítios oficiais da municipalidade na rede mundial de computadores e em versão impressa para livre consulta nas secretarias competentes à matéria e no local e dia da realização da audiência pública.

Dispõe também, que o Poder Executivo deverá propiciar mecanismos de distribuição de conteúdo para que o interessado, a partir de um único cadastro eletrônico, tenha ciência das convocações e informações sempre que disponíveis, como por exemplo o sistema de push e congêneres.

Estabelece que as informações e documentos imprescindíveis ao debate serão compostas no mínimo por:

I - documentação técnica, inclusive as normas vigentes, pertinentes ao tema em pauta;

II - mapas, tabelas e organogramas eventualmente necessários à compreensão do assunto discutido;

III - relatório simplificado resumindo as principais informações pertinentes ao que será debatido, de forma clara e concisa;

IV - rito a ser seguido para manifestação dos presentes, garantindo-se igual tempo para manifestação do plenário àquele da mesa e pauta a ser discutida.

A Seção IV cuida do procedimento para as audiências públicas e estabelece que os eventos para realização dos debates orais ocorrerão em equipamentos públicos.

Dispõe que os espaços utilizados deverão comportar a presença de todos aqueles que queiram participar do evento e que a escolha do equipamento será orientada pela sua proximidade com a abrangência das medidas discutidas e pela sua acessibilidade por meio da rede de transporte público municipal.

Dispõe também que, observados os requisitos citados, será possível a utilização de equipamentos privados quando da indisponibilidade ou inadequação dos equipamentos públicos.

Estabelece que a audiência pública será presidida pela autoridade convocante ou por quem essa designar, cabendo ao presidente coordenar os trabalhos, formar a mesa e zelar pelo cumprimento do rito previsto no instrumento convocatório;



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

PL 433/2014

Folha nº 20

fls. 150
co

Processo nº 01.433.14

Ana Lúcia de Oliveira Sousa
RF. 100.823 - SP-12

Dispõe que a mesa será composta por representantes do poder público, especialistas sobre o assunto e representantes da sociedade civil, que se manifestarão sobre o tema em pauta conforme rito previsto na convocação.

Dispõe também, que o presidente poderá flexibilizar a aplicação do rito, motivada e unicamente em proveito do debate público, resguardados os direitos anteriormente citados para os cidadãos.

Estabelece que os debates orais serão registrados, quando possível, em áudio ou vídeo, devendo ser sempre elaborada uma ata fiel ao conteúdo das discussões a ser disponibilizada no sítio oficial da municipalidade na rede mundial de computadores.

Estabelece ainda, que posteriormente aos debates, será produzido relatório pela autoridade convocante, sem caráter vinculativo à decisão final do processo administrativo, do qual constarão os documentos apresentados, os pontos discutidos, além de considerações e eventuais respostas às manifestações feitas durante as audiências.

Justifica o autor, dentre outros argumentos, que a realização de audiências públicas pelo Poder Executivo do Município de São Paulo não é novidade, porém carece de um regulamento do procedimento que deve ser observado para sua realização - contemplando tanto a etapa que a antecede, a sua realização propriamente e o tratamento a ser dado posteriormente aos documentos e informações recebidos.

A carência de uma regulamentação do procedimento a ser adotado em audiências públicas é reiteradamente evidenciada por meio da judicialização de programas, ações e projetos de lei que em tese não teriam sido objeto de uma participação popular.

Assim, a presente proposta visa assegurar à sociedade civil como um todo, mecanismos para uma efetiva participação em audiências públicas, a exemplo de definição de prazo mínimo de antecedência para convocação da audiência; documentos e informações a serem disponibilizados para consulta prévia; divulgação do rito a ser seguido para manifestação dos presentes, garantindo-se igual tempo de manifestação para o plenário e para a mesa; orientação para escolha do local a ser realizada a audiência, preferencialmente em equipamento público; obrigatoriedade de ser lavrada ata fiel aos debates ocorridos; dentre outros.

A Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa manifestou-se pela legalidade da propositura, na forma de substitutivo objetivando: i) adequar a redação do projeto no que tange à estruturação da lei a que pretende dar origem à técnica legislativa prevista na Lei Complementar nº 95/98; ii) adequar a redação do art. 5º para não haver margem à interpretação



Forma 121
Producción 01.433.14
Instituto de Oficiantes de la
R.F. 100.823 - 100.823

Ante o exposto, a Comissão de Administração Pública é favorável ao projeto, nos moldes do substitutivo apresentado pela Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa.

~~MARIO COVAS NETO~~

Edw. G. Turner
Rile, Va.

JONAS CAMISA NOVA

VALDECIR CABRABOM

ANDREA MATARAZZO

ALESSANDRO GUEDES

PASTOR EDEMILSON CHAVES

LAÉRCIO BENKO

RELCOM
895/2015

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL

DE 22 / 05 / 2015

Pág. 86 Cpl. 2ª 3ª 4ª

Conferido [assinatura]

Ana Lúcia de O. Sousa

RF. 100.823 - SGP-12

A Comissão de [assinatura]
Em 25 / 05 / 2015
Ana Lúcia de O. Sousa
RF. 100.823 - SGP-12

SEMPRE FEITO

Segue mu juntado 1 nesta data documento(s)
e papel de Informação rubricado. 1
nº 122 01 126



Folha nº 122
do Processo nº 01-433-2014
Ana Lúcia de Oliveira Sousa
RE.: 100823

COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DATA: 10/06/2015

- Notas taquigráficas sem revisão

leis estaduais nem lei federal que tratam especificamente da audiência pública. Há um protagonismo e um pioneirismo da Câmara Municipal de São Paulo, que confere *status* de lei às audiências públicas, que já fazem parte da prática do Legislativo, do Executivo e, mais recentemente, do Judiciário brasileiro. Esse é um dado muito importante que engrandece esse projeto de lei.

Um segundo aspecto muito importante – e agora já tratando da matéria que é disciplinada na proposta de lei – é que esse projeto de lei trata das audiências públicas como instrumento de ação pública, como uma ferramenta da Administração Pública e também do Legislativo para conferir maior legitimidade às suas ações, por meio da oitiva das pessoas interessadas nas matérias discutidas; mas também, e ao mesmo tempo, trata das audiências públicas sob a perspectiva de um direito fundamental do cidadão no sentido de realizar uma espécie de boa calibragem. Então, não trata da audiência pública só como ferramenta de gestão, mas como uma disciplina jurídica para efetivar o direito fundamental do cidadão de participação no Legislativo, neste caso, e também no Executivo. Isso ainda não temos no Brasil, daí também o caráter de protagonismo e pioneirismo desse projeto

Outro ponto importante do projeto é que fica muito claro que a audiência pública serve tanto para o cidadão, como um direito fundamental de participação, mas também à Administração Pública, como uma ferramenta de gestão, como já disse. Aí, o ponto importante: esse projeto de lei deixa muito claro que a audiência pública tem um duplo papel informativo, de um lado tanto para o Poder Legislativo como para o Poder Executivo, e, de outro lado, também para o cidadão. O que temos ainda no Brasil – lacuna esta que, de alguma maneira, a lei federal de acesso e transparência tenta preencher – é uma assimetria informacional.

Muitas vezes, a Administração Pública pensa que sabe tudo a respeito de uma determinada matéria ou tem essa impressão, e na verdade, ela pode engrandecer ainda a sua informação antes de tratar de uma política pública ou mesmo de um projeto de lei, ouvindo a população interessada. Por outro lado, a população brasileira ainda não tem toda a informação necessária para participar. Esse projeto de lei faz e coloca em evidência esse duplo papel informativo da audiência pública, afastando, portanto, essa assimetria informacional, que ainda domina o setor público no Brasil.

Isso vai fazer com que as decisões públicas, tanto no Legislativo como também no Executivo sejam tomadas com mais qualidade técnica e também com mais responsividade, ou seja, que tanto o Legislativo como o Executivo possam estar mais alinhados com as expectativas e os anseios da população.

Essa é, então, uma das funções da audiência pública e de outros instrumentos participativo.

Finalmente, eu gostaria também de dizer que o procedimento de audiência pública para este projeto de lei confere previsibilidade e segurança jurídica aos cidadãos, criando uma ponte entre democracia e eficiência. Os instrumentos participativos não servem só para conferir legitimidade no sentido democrático, mas também maior eficiência às decisões públicas.

Eram esses os aspectos que eu gostaria de mencionar e que engrandecem muito esse projeto de lei hoje em discussão na Câmara Municipal.

Muito obrigado a todos.

O SR. PRESIDENTE (Mario Covas Neto) – Tem a palavra a Sra. Laura Mendes Amando, Vice-Coordenadora do Nepad, da USP.

A SRA. LAURA MENDES AMANDO – Boa tarde a todos. Primeiramente, quero parabenizar esta iniciativa, como bem salientou o Professor Gustavo, que é pioneira e inovadora tanto no contexto nacional como estadual e municipal e uma matéria de fundamental importância para o dia a dia da Administração Pública e do Legislativo. Enfim, é uma possibilidade de aproximação entre a sociedade civil e os órgãos estatais, já que, cada vez mais, percebemos como é uma demanda legítima da própria sociedade brasileira.

A construção desse projeto de lei foi, além de um processo muito prazeroso, um processo muito sério do qual participamos com bastante intensidade por meio do Nepad, que é o Núcleo de Estudos e Pesquisa em Direito Administrativo da USP. Tivemos oportunidade de discutir tanto as questões técnicas relativas ao assunto quanto os possíveis impactos e

Ana Lúcia de Oliveira Sousa
RF.: 100823

desdobramentos que esse projeto de lei vai trazer à nossa cidade.

Nesse contexto, muito rapidamente, quero pontuar uns aspectos que julgo bastante importantes do que foi estabelecido e contemplado. Primeiramente, em relação à possibilidade de aproximação, como já salientei, entre a Administração Pública legislativa e a sociedade civil. Fundamentalmente, a Administração Pública se mostra muito mais permeável às demandas da sociedade, consagrando, assim, os valores de legitimidade, de responsividade, de eficiência; enfim, cria-se, assim, oficialmente, um canal de comunicação que, na prática, já vemos sendo aplicado com bastante constância, mas que, pela falta de disciplina, muitas vezes, acabava permitindo desvios ou apropriação indébita desse processo. Com a aprovação desse PL, que esperamos que aconteça, passaremos a ter uma sistemática, uma previsibilidade, uma forma de controle, inclusive social, sobre esse canal de comunicação que se estabelece entre a sociedade e a Administração legislativa.

Propriamente em relação ao projeto de lei e ao seu conteúdo, eu gostaria de salientar alguns aspectos que considero bastante importantes e eloquentes. O primeiro deles é a previsão explícita, no seu artigo 1º, do princípio da simplicidade. A ideia é criar acesso à população como um todo, independentemente do grau de relação que ela tenha com o meio acadêmico, com a Administração Pública e com o próprio Legislativo. É o cidadão comum sendo convidado e a ele sendo franqueada a comunicação com os órgãos, com as entidades e as instâncias responsáveis pelo desenvolvimento, pelo planejamento e pela implementação das políticas públicas. Além disso, uma lógica que permeia todo o projeto de lei é a questão dos debates, ou seja, tem uma função informativa muito importante. Essa contraposição de ideias e de informações, sem dúvida, contribui e muito para que o resultado final, além de contemplar os diversos interesses públicos que estão inseridos naquela sociedade, faz chegar a um bom termo com relação ao que realmente a sociedade espera em termos de as demandas efetivas existentes; ou seja, possibilita-se, assim, um diagnóstico efetivo e mais certo do que se espera da atuação pública como um todo.

Em relação ao artigo 4º da lei, quero chamar a atenção para que não se faça confusão, já que as audiências públicas são e deverão ser, necessariamente, eventos formais. O que não implica em formalismo. É importante que haja uma convocação, um registro, um processo ao qual se tem acesso, até para meios de controle, mas que não se burocratize demais com vistas à, efetivamente, viabilizar, um resultado efetivo e eficaz.

Para concluir, algo que acho bastante importante, uma vez que esse projeto de lei traz uma inversão na lógica da criação da agenda pública. Não é só mais exclusivamente o administrador público ou o próprio Legislativo que determina quais os temas a serem discutidos na sociedade; cria-se a possibilidade de provocação, por qualquer integrante da sociedade civil, se não de audiência pública em relação àquele tema, pelo menos a cogitação da realização de uma audiência pública ou de uma discussão sobre aquela temática. É um poder bastante interessante seguindo-se essa lógica da democracia participativa, que, conjuntamente com a representativa, com certeza, vai contribuir para que se tenha uma atuação pública mais efetiva, mais eficaz, mais legítima e mais responsiva.

Obrigada.

O SR. PRESIDENTE (Mario Covas Neto) – Muito obrigado, Sra. Laura.

Tem a palavra à Sra. Helena Ayala, advogada.

A SRA. HELENA AYALA – Boa tarde a todos. Faço parte da equipe de terceiro setor e democracia do escritório Dr. Gustavo Justino, e tivemos a honra de colaborar com os estudos prévios para a elaboração desse projeto de lei.

Para não ser repetitiva, diante das considerações que foram ponderadas pelo próprio Dr. Gustavo Justino e pela Dra. Laura, gostaria de fazer apenas um pequeno acréscimo em relação à importância das audiências públicas no âmbito do Executivo.

Na verdade, esse mecanismo, esse instrumento de eficácia e de exercício da cidadania passou a ser um integrante cotidiano da Administração Pública. Então, não podemos deixar de considerar a importância disso. Efetivamente, sentimos a proximidade da população na participação, e esse é um mecanismo que, sem dúvida alguma, vem a contribuir e a somar com todo esse procedimento.

Não vou repetir os argumentos apresentados pelo Dr. Gustavo e pela Dra. Laura, mas ressalto apenas essa questão da excepcionalidade, que deixou de existir. A audiência pública faz parte do dia a dia e deve contemplar o ordenamento jurídico no âmbito do Município para que possamos receber contribuições dessa população hoje tão carente.

É isso. Muito obrigada a todos.

O SR. PRESIDENTE (Mario Covas Neto) – Muito obrigado, Sra. Helena.

Tem a palavra o Sr. Fábio Gomes, do Nepad, da USP.

O SR. FÁBIO GOMES – Boa tarde. Cumprimento os membros da Mesa e as pessoas que estão no auditório

Reiterando um pouco o que foi dito pelos demais oradores, acho importante destacar que o projeto não só muda e privilegia uma ótica participativa, como também, durante toda sua construção, contou com a participação de vários estudiosos do setor, várias pessoas que estavam estudando não só as audiências públicas, como outros mecanismos participativos e que têm conhecimento técnico acerca de como esse assunto estava sendo tratado não só no Brasil, mas também em outros países. A todo o momento, essa participação, essa contribuição, uma vez dada, se refletiu no projeto, que, durante toda sua formulação e, acredito, também na sua tramitação nesta Casa, demonstrou a preocupação de ser pé no chão, ao mesmo tempo em que procurou valorizar uma carga principiológica de mudança de orientação no sentido da condução dos assuntos públicos.

O que quero dizer é que, se é um projeto que visa a empoderar o cidadão, que visa a permitir que ele tenha voz, que possa dizer alguma coisa, que possa contribuir e instruir a Administração Pública, ao mesmo tempo, se preocupa com a perspectiva administrativa com o intuito de que essa atuação administrativa não fique excessivamente burocratizada e que o procedimento que está sendo realizado se dê em favor da consecução do interesse público e não que o Poder Público fique simplesmente amarrado ou excessivamente trancado em suas atividades, que têm que ser cotidianas por causa da participação popular.

Buscou-se sempre uma consonância, ou seja, o autoritarismo muitas vezes é confundido com eficiência, e aqui tentamos buscar, dentro de um regime democrático, uma solução a partir da qual se pode alcançar uma grande eficiência. Isso fica claro até em alguns dos objetivos que são elencados para as audiências públicas, assim citado no artigo 4º, parágrafo 1º, como o de instruir a atuação pública e o de conferir maior legitimidade à atuação pública.

Fica clara, portanto, a preocupação de buscar também a eficiência, ou seja, não só estamos buscando maior publicidade, transparência e simplicidade, mas também eficiência, que vai ser alcançada porque a Administração e também o Legislativo - já que houve extensão a esta Casa do âmbito desse diploma - estarão cientes das contribuições da população quanto ao que estão fazendo e, certamente, vão atuar melhor.

Nesse sentido, quero dizer e asseverar, assim como os colegas, que o projeto está maduro e acredito que não só está pronto para aprovação, como também vai contribuir muito com a legislação que rege a nossa municipalidade.

Muito obrigado.

O SR. PRESIDENTE (Mario Covas Neto) – Nós é que agradecemos a participação dos senhores. Foi muito boa a contribuição.

Agradeço-lhes não só a manifestação de hoje, mas também, pelo que percebo, a disposição de ajudar o Legislativo a formular projetos de lei que tenham interesse para a sociedade, pois é esse o nosso grande objetivo desta Casa de Leis.

Não havendo mais inscritos, declaro realizada as três audiências públicas dos PLs 401/14, de autoria do Vereador Eduardo Tuma; 46/15, do Vereador George Hato, e 433/14, do Vereador Andrea Matarazzo e do ex-Vereador e atual Deputado Roberto Tripoli.

Nada mais havendo a ser tratado, declaro encerradas estas audiências públicas.

A Comissão de

Em 16/06/15

Ana Lúcia de Oliveira Sousa
BE 100 225

RF. 100.823

Comissão de Finanças e Orçamento
Em 23/06/18

Em 23/06/15 às

RF 11261

Vinícius Moreira do Nascimento
RF. 11.261

RF. 11.261

Ao Vereador / A Vereadora

Para relatar:

Sala da Comissão de Finanças e Orçamento

Em 20/06/15

1985-2019

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

segue juntado nesta data documento(s)
 e formal do

é papel de informação rubricado sob folha(s) nº 127.138-12-2

nrº 127 e 128 Em 19/10/85

Caio Cesar Rodrigues

RF. 11.267 - Técnico Administrativo

Calo César Rodrigues
RF 11.267 - SGP-12

P.L. nº 433/2014



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 128 do proc. fls. 160

nº 03-433 de 20 14

Calo César Rodrigues
RF 11.267 - SGP-12

art. 5º para não haver margem à interpretação de que todas as manifestações populares devam ser individualmente respondidas, o que não se mostraria razoável, tendo em vista que podem ocorrer várias manifestações em um mesmo sentido, ou seja, que podem ser analisadas e respondidas conjuntamente pela Administração Pública; e iii) estender o regramento estabelecido pelo projeto também às audiências públicas ocorridas no âmbito do Poder Legislativo, em atenção aos princípios da razoabilidade e da simetria e, especialmente, em atenção à expressa disposição contida no art. 9º, III, da Lei Orgânica do Município, o qual estabelece que a lei disporá sobre a participação popular nas audiências públicas promovidas tanto pelo Executivo quanto pelo Legislativo".

Quanto ao aspecto financeiro, nada há a opor à propositura, visto que as despesas de sua execução serão cobertas por dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Favorável, portanto, ao substitutivo da Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa, é o parecer.

Sala da Comissão de Finanças e Orçamento, em 14/10/2015.

Ver. José Police Neto
Presidente

Ver. Ricardo Nunes
Relator

Ver. Adilson Amadeu

Ver. Aurélio Nomura

Ver. Jair Tatto

Ver. Milton Leite

Ver. Ota

Ver. Paulo Fiorilo

Ver. Abdu Anni

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL

DE 20, 10, 15

Pág. 163 Col. 04

Conferido Q

Ode Cesar Rodrigues
Técnico Administrativo
RF 11.267

À SGP 21

São Paulo 17/11/15

Q
Ode Cesar Rodrigues
Técnico Administrativo
RF 11.267

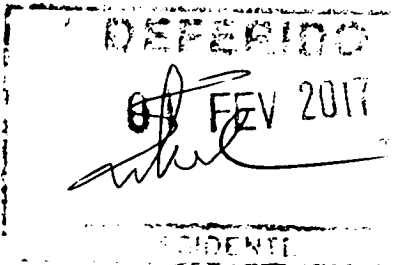
Segue(m) juntado(s), nesta
data, documento(s) rubricado(s)
sob nº(s) 129 e
folha de informação sdb
nº 20, 12, 16

Marcia Szoti
Auxiliar Técnico Administrativo
RF 54559

Segue(m) juntado(s), nesta
data, documento(s) rubricado(s)
sob nº(s) 130 a _____ e
folha de informação sob
nº 07,02,19

Marcia Gazoti
Auxiliar Técnico Administrativo
RF 53.539

Marcia G. Zoti
RF 51.539



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

1º GV – Vereadora Adriana Ramalho

REQUERIMENTO

RDS

8/2017

REQUEIRO, nos termos regimentais, a coautoria no **Projeto de Lei nº 433/2014** que “dispõe sobre o procedimento a ser adotado para a realização de Audiências Públicas no âmbito do Poder Executivo do Município de São Paulo”, de autoria do vereador Andrea Matarazzo – PSD (legislatura 2013/2016).

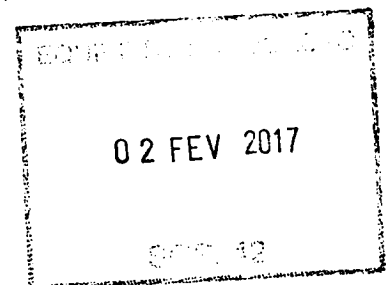
Sala das Sessões,


ADRIANA RAMALHO
Vereadora – PSDB

De acordo,


ANDREA MATARAZZO
Vereador – PSD (mandato 2013/2016)


José Políbio Nogueira
Vereador



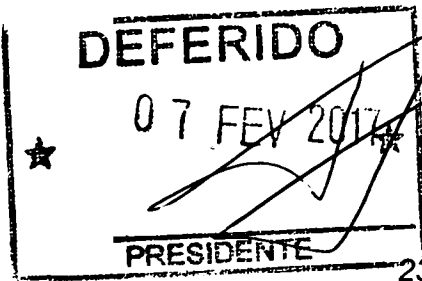
À SGP - 21

06, 07, 17

Antonio Isoldi Calleari
Supervisor - SGP. 22
RF 11.300

Segue(m) juntado(s), nesta data, documento(s) rubricado(s) sob nº(s) 134 e folha de informação sob nº 08/02/17

Marla Gzoti
Auxiliar Técnico Administrativo
RF 51.509



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

Marcia Gazioti
RF 51.539

23º GV – VEREADORA JANAÍNA LIMA 700030

REQUERIMENTO

RDS

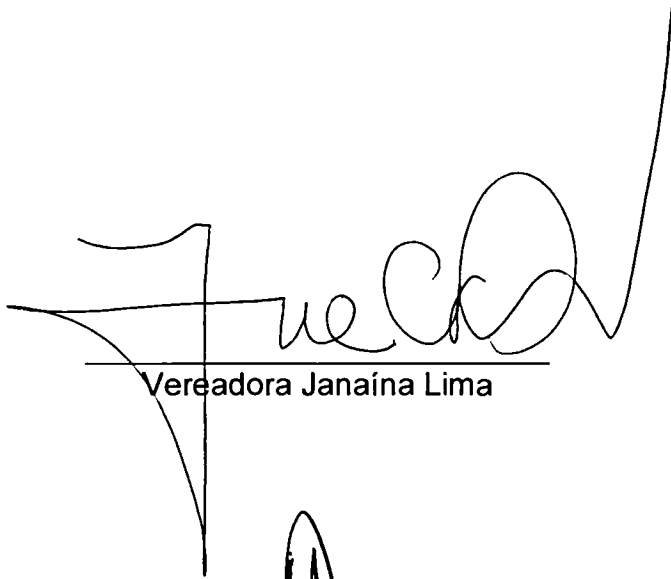
52/2017

Senhor Presidente,

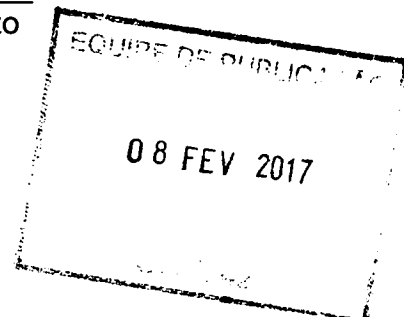
Requeiro coautoria no PL 0433/2014 – “ Dispõe sobre o procedimento a ser adotado para a realização de audiências públicas no âmbito do Poder Executivo de São Paulo.”

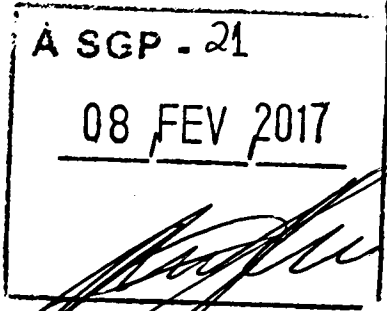
Sala das Sessões,

De acordo


Vereadora Janaína Lima


Vereador Andrea Matarazzo





Antonio Isoldi Caleari
Supervisor - SGP. 22
RF 11.300