

03-00

SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO

PROJETO DE RESOLUCAO

: 03-0003/1998 DE 1998

MATERIA LEGISLATIVA: PR

03-0003/1998 DE 12/03/98

PROMOVENTE: VEREADOR

CARLOS NEDER (PT)

E M E N T A:

Dispoe sobre a obrigatoriedade da Mesa Diretora da Camara Munic. publicar semestralmente, no D.O. do Munic. a relacao nominal de servidores afastados junto a Camara Munic. identificados por Subsec. Parlm. Diret. Tec. Dir. Adm. da Presidencia e da outras providencias.

O B S E R V A C O E S:

CNC Solutions
Tipo: Processo Legislativo
21/10/2010 09:48:08

00000009827-25



ARQUIVADO EM 20/10/01

CHEFE DE SESSAO

FABIO VITOR DO NASCIMENTO

Agente de Apoio Legislativo

R.F. 11.090



280
Câmara Municipal de São Paulo

Folha no. 26/201 de proc
no 3 de 1998
Ed

Helina Cicone
Assistente Parlamentar
Registro 100.406

PROJETO DE RESOLUÇÃO

03 - PR
03-0003/1998

LIDO HOJE
AS COMISSÕES DE: 12 MAR 1998
CONSTITUIÇÃO E FISCAL;
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
FINANÇAS E ORÇAMENTO
PRESIDENTE

Dispõe sobre a obrigatoriedade da Mesa Diretora da Câmara Municipal publicar semestralmente, no Diário Oficial do Município, a relação nominal de servidores afastados junto à Câmara Municipal, identificados por Subsecretaria Parlamentar, Diretorias Técnicas, Diretorias Administrativas e Gabinete da Presidência e dá outras providências.

Art. 1º - Fica obrigada a Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Paulo a publicar, semestralmente, no Diário Oficial do Município, a relação nominal de servidores, de outras esferas da Administração Pública, afastados junto à Câmara Municipal, identificados por Subsecretaria Parlamentar, Diretorias Técnicas, Diretorias Administrativas e Gabinete da Presidência.

§ 1º - Os afastamentos deverão ser identificados, especificando se ocorrem com ou sem prejuízo dos vencimentos.

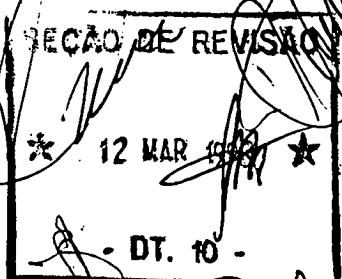
§ 2º - Nos casos em que houver nomeação para o exercício de cargo em comissão na Câmara Municipal de São Paulo a publicação deverá discriminar qual o cargo ocupado.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Resolução correrão por conta das dotações próprias da Casa.

Art. 3º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

12 de março
Sala das Sessões, em 26 de fevereiro de 1998

Carlos Neder
CARLOS NEDER
Vereador - PT





Câmara Municipal de São Paulo

Adelina Cicone
Assistente Parlamentar
Registro 100.406

Folha n.º	02	de	proc
n.º	3	de	1998

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

A transparência no trato com a gestão pública é exigência de cidadania. Como já destacamos na exposição de motivos do Projeto de Resolução que dispõe sobre a criação do Sistema Integrado de Comunicação na Câmara Municipal, o acesso à informação é um dos fatores imprescindíveis ao exercício da cidadania.

O afastamento de servidores junto a outros órgãos da Administração Pública é prática comum nas relações estabelecidas no regime democrático, entre os três poderes - Executivo, Legislativo e Judiciário, visando ao aprimoramento de suas ações.

Como a população de São Paulo tem o direito de ser informada sobre quais são os servidores públicos que trabalham na Câmara Municipal e em que condições, apresento o presente Projeto de Resolução, tornando obrigatória a publicação dessa relação, semestralmente, no Diário Oficial do Município.

A relação deverá identificar o local no qual o servidor afastado prestará seus serviços, discriminado por Subsecretaria Parlamentar, Diretoria Técnica, Diretoria Administrativa e Gabinete da Presidência. Outra informação necessária é se o afastamento se dá com ou sem prejuízo dos vencimentos e os eventuais cargos da Câmara Municipal utilizados para tanto.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Papel para informação, rubricado como folha nº03.....

do processo nº03..... de 19.9816-.....03.....98..... (a)Adelina.....

Adelina Cicone
Assistente Parlamentar
Reg. 100.406

Ao Senhor Assessor Chefe,
Sobre o assunto, nada consta:
Em 16-03-98

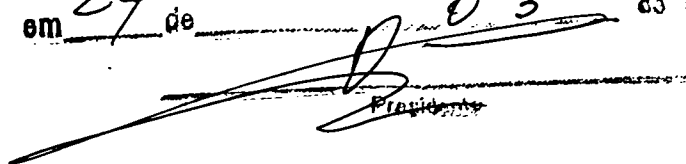
Ad
ADELINA CICONE
Reg. 100.406
ATM

A Com. de Const. e Justiça
17103/98
Breno Gandelman
BRENO GANDELMAN
Assessor Tec. Leg. Chefe Subst.
A. T. M.

Recebido na Comissão de
Constituição e Justiça
Em 18/3/98 às 16:00 hs.

M. Nobre Vereador enviati
para atuar

em 24 de 03 do 19. 98


Presidente

SEGUE juntado nesta data, documento e papel para informação, rubricado

sob folha nº 44

Em 24 de 98

(a)



PUBLIQUE-SE EM

08/09/98

Folha No 047 do proc.
No 377 de 1998
O funcionário

Câmara Municipal de São Paulo

16 - PAR
16-1411/1998

DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO
E JUSTIÇA SOBRE O RESOLUÇÃO Nº 03/98.

Trata-se de projeto de resolução, de autoria do Nobre Vereador Carlos Neder que dispõe sobre a obrigatoriedade da Mesa Diretora da Câmara Municipal publicar semestralmente, no Diário Oficial do Município, a relação nominal de servidores afastados junto à Câmara Municipal, identificados por Subsecretaria Parlamentar, Diretorias Técnicas, Diretorias Administrativas e Gabinete da Presidência.

Sob o ponto de vista jurídico, a medida não encontra óbices legais, estando amparada pelo disposto no art. 237, parágrafo único, inciso I do R.I..

PELA LEGALIDADE

Sala da Comissão de Constituição e Justiça, 08/09/98.

[Signature]
RELATOR

[Signature]

SEMPRE

[Signature]

17 - RELCOM
17-0657/1998

Publicado no DIÁRIO OFICIAL
 de 24.9.98
 página 42
 Conferido: *[assinatura]*

À Douta Comissão de
 Administração Pública
 Em, 24/9/98

CARLOS ROBERTO DA SILVA - RF 11.100
 Auxiliar Legislativo

Recebido na Comissão de
 Em 25.09.98 16:00

VERA NICOLAI RIBEIRO
 SECRETARIA

Às nobres Vereadoras *Edivaldo Estima*, Supl. Amovim.
 para relatar Regimento Interno até
 Sala da Comissão de Administração Pública

29/09/98

[assinatura]
 Presidente

Supl. Amovim.
 28/30/03/99
[assinatura]



Câmara Municipal de São Paulo

16 - PAR
16-0224/1999

DA COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SOBRE O PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 03/98

Tendo a autoria do nobre Vereador Carlos Neder, o projeto de resolução em análise visa a obrigar a Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Paulo a publicar, semestralmente, no Diário Oficial do Município, relação nominal de servidores de outras esferas da Administração pública do Município que estejam afastados de suas funções no Executivo e prestando serviços junto à Câmara Municipal, identificados por Subsecretaria Parlamentar, Diretorias Técnicas, Diretorias Administrativas e Gabinete da Presidência.

Estabelece, ainda, que os afastamentos deverão ser identificados, especificando se ocorrem com ou sem prejuízo dos vencimentos e que, nos casos em que houver nomeação para o exercício de cargo em comissão na Câmara, a publicação deverá discriminar qual o cargo ocupado.

O nobre Autor da propositura alega, em sua bem fundamentada justificativa ao projeto, que o afastamento de servidores para outros órgãos da Administração é prática comum nas relações estabelecidas no regime democrático entre os 3 Poderes, buscando sempre o aprimoramento de suas ações.

No entanto, como a população de São Paulo tem o direito de ser informada sobre quais são os servidores públicos que trabalham nesta Casa e em que condições, a bem da transparência administrativa, o projeto vem, justamente, preencher essa lacuna.

De fato, a medida é salutar, uma vez que a própria Lei Orgânica de nosso Município prevê, em seu art. 81, que a Administração Pública deverá obedecer aos princípios e diretrizes

Publicado no DIÁRIO OFICIAL
de 10 / 04 / 1999.
página 57 coluna 2, 3
Conferido: *[assinatura]*



Câmara Municipal de São Paulo

da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da publicidade, no que, aliás, ela segue a Lei Maior deste país.

Assim, nos aspectos do interesse público e do mérito que cabe a esta Comissão analisar, entendemos que o projeto deva prosperar e receber o apoio desta Casa, já que a medida se insere dentre aquelas que buscam melhorar, aprimorar e tornar mais democráticos e abertos os trabalhos e as ações da mesma.

Diante de todo o exposto, favorável é o nosso parecer

Sala da Comissão de Administração Pública,

Presidente

Relator

17 - RELCOM
17-4008/1999

Jicado no DIÁRIO OFICIAL

de 10, 04, 1999.

página 57 coluna 3

Conferido:

Publicado no DIÁRIO OFICIAL
 de 10 104 119 99.
 página 57 coluna 3
 Conferido: *[Signature]*

À Douta Comissão de Finanças e Orçamento.

12.04.99

[Signature]
FERNANDO JOSÉ ALFONSO ARUTA
 Secretário

Recebido na Comissão de

Finanças e Orçamento

Em 12/04/99, às 1000 h. *[Signature]*

o nobre Vereador *[Signature]*
 para relatar.

Sala da Comissão de Finanças e Orçamento

12 104 199

[Signature]
 Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

SEGUE (M) junta (S) *[Signature]*

ado (S) sob n. 07/08. da Informação

07 04 99 *[Signature]*

ASMIRO

Ass. Adm. Geral III



Câmara Municipal de São Paulo

Folha n.º 07 de pros.
n.º 03 de 1998
o funcionário *sa*

PUBLICADO
05/10 1998 *leu*

16 - PAR
PARECER 1180/1999

DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO SOBRE O
PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 03/98.

Trata-se de Projeto de Resolução nº 03/98 de autoria do Nobre vereador Carlos Neder que dispõe sobre a obrigatoriedade da Mesa Diretora da Câmara Municipal publicar semestralmente, no Diário Oficial do Município, a relação nominal de servidores afastados junto à Câmara Municipal, identificados por Subsecretaria Parlamentar, Diretorias Técnicas, Diretorias Administrativas e Gabinete da Presidência.

Deve ser especificado a identificação dos afastamentos declarando se ocorrem com ou sem prejuízo dos vencimentos.

O autor justifica sua proposta como sendo uma iniciativa de destaque à transparência da gestão pública, como direito da população de São Paulo ser informada sobre quais são os servidores públicos que trabalham na Câmara Municipal.

O projeto é uma contribuição à clareza da Administração Pública do Município de São Paulo, não apresentando problemas de aspecto financeiro, conforme decisão da Comissão de Finanças e Orçamento encaminho o substitutivo com as modificações propostas a seguir:

**Substitutivo nº
nº 003/98.**

da Comissão de Finanças e Orçamento ao Projeto de Resolução

Dispõe sobre a obrigatoriedade d Mesa Diretora da Câmara Municipal publicar semestralmente, no Diário Oficial do Município, a relação nominal de servidores afastados junto à Câmara Municipal, identificados por subsecretaria Parlamentar, Diretorias Técnicas, Diretorias Administrativas e Gabinete da Presidência e dá outras providências.

Art. 1º - Fica obrigada a Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Paulo a publicar, semestralmente, no Diário Oficial do Município, a relação nominal de serv'idores, de outras esferas da Administração Pública, afastados junto à Câmara Municipal, identificados por Subsecretaria Parlamentar, Diretorias Técnicas, Diretorias Administrativas e Gabinetes da Presidência.

§ 1º - Os afastados deverão ser identificados, especificando se ocorrem com ou sem prejuízo dos vencimentos.



Câmara Municipal de São Paulo

§ 2º - Nos casos em que houver nomeação para o exercício de cargo em comissão e comissionados na Câmara Municipal de São Paulo a publicação deverá discriminar qual o cargo ocupado.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente resolução correrão por conta das dotações próprias da Casa.

Art. 3º - A presente resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala da Comissão de Finanças e Orçamento,

27 de abril de 1999.

José Mentor
Presidente

José Eduardo Cardozo
Relator

Publicado no DIÁRIO OFICIAL
de 07, 10, 99 pág. 41
coluna 45 conteúdo *ha*

À A.T.M.

Em, 07/10/99

ha
ISABEL P. S. HANASHIRO
Of. Adm. Geral III

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
SEGUE(M) juncto(s) nesta data documento(s) rubricado(s)
sob nº 9 e folha de informação sob nº
(212101a) *Adelina*

Adelina Cicone
Assistente Parlamentar
Registro 100.406



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Papel para Informação, rubricado como folha nº 9

do processo nº 03 da 1998 21.2.101 (n) Ad

Adelina Cicone
Assistente Parlamentar
Registro 100.406

Ao DT.94 - Sra. Chefe:

Arquivar o presente processo, de acordo com o art. 275 do Regimento Interno (mudança de legislatura).

15/02/2001

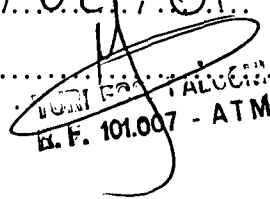

BRENO GANDELMAN
Assessor Tec. Legislat. Chefe
ATM

SEGUIE juntado nesta data, documento e papel para informação, rubricado

sob folha 10 e 11

Em 16.02.01

(a)


F. F. 101.007 - ATM



Câmara Municipal de São Paulo

Viaduto Jacareí, 100 - 5º andar - Sala 508 - Bela Vista - CEP 01380-900

Telefones: 3111.2236 - 3115.1651 Fax: 3111.3023

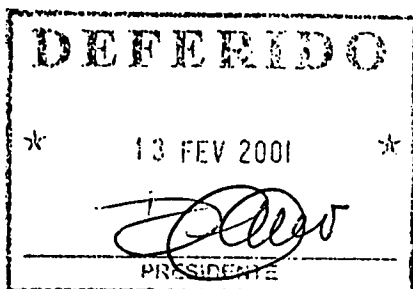
e-mail: neder@ax.apc.org - home page: www.ibase.org.br/~neder

Folha n.º	12	de pro.
n.º	PR 03	de 1998

R.1

REQUERIMENTO

13 - RDS
13-0084/2001

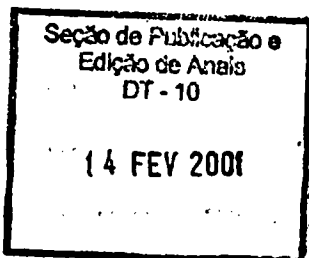


Requer o desarquivamento de
proposituras de autoria do
Vereador Carlos Neder.

Requeiro à Douta Mesa, na forma regimental, com base no disposto no parágrafo 2º do artigo 275 do Regimento Interno da Câmara Municipal de São Paulo, o desarquivamento das seguintes proposições de autoria do Vereador **CARLOS NEDER**:

- PLO 05/00; ✓
- PDL 41/00; ✓
- PL 356/00; ✓
- PL 365/00; ✓
- PL 595/99; ✓
- PL 35/00;
- PL 83/00;
- PL 330/00;
- PL 568/99;
- PL 572/99; ✓
- PL 783/98; ✓
- PL 167/99;
- PL 278/99; ✓

- PL 222/99; ✓
- PL 493/98; ✓
- PR 03/98; ✓
- PL 340/98; ✓
- PL 567/98; ✓
- PL 32/99; ✓
- PL 239/98; ✓
- PR 05/97;
- PL 899/97;
- PL 547/97;
- PL 203/98; ✓
- PL 920/97;
- PL 986/97; ✓





Câmara Municipal de São Paulo

Viaduto Jacaré, 100 - 5º andar - Sala 508 - Bela Vista - CEP 01380-900

Telefones: 3111.2236 - 3115.1651 Fax: 3111.3023

e-mail: neder@cc.apc.org - home page: www.ibase.org.br/~neder

Folha n.º	11	de proc.
n.º	PT 03	de 19 98
		FALCONI
R. F.		

- PL 779/98; ✓
- PL 608/99; ✓
- PL 525/99; ✓
- PL 526/99; ✓
- PL 609/99; ✓
- PL 389/97; ✗
- PL 353/99; ✓
- PL 134/99; ✓
- PL 736/98; ✓
- PL 536/97; ✗
- PL 252/97; ✗
- PLO 02/97. C

- PL 06/98; Adriano T. D. D. ✓
- PL 352/97; ✗
- PL 342/97; ✗
- PL 249/97; ✓
- PR 10/98; ✗
- PL 617/97; ✓
- PL 1011/97; ✓
- PL 39/98; ✓
- PL 276/97; ✓
- PL 908/97; ✓
- PLO 05/97; ✓

Sala das Sessões,


CARLOS NEDER

Líder da Bancada do PT

Segue(m) juntado(s), nesta
data, documento(s) e folha de
informação rubricados sob
nº 12
Em 05/01/05
Ass: [assinatura]

Eva Podolski
Assistente Parlamentar
RF. 100.453



Câmara Municipal de São Paulo

SUBSECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

Papel para informação, rubricado como folha nº 12
do processo n.º 03-3 de 2005 / 01 / 05 (a) 12

Assistente
RF. 100.453

À SGP-33 – Sra. Supervisora:

Solicito arquivar o presente processo de acordo com o art. 275 do Regimento Interno (mudança de legislatura).

05 / 01 / 2005

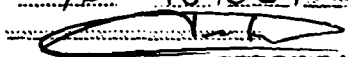
Ângela Bordin Andreoni
Subsecretária de Apoio Legislativo
SGP-2

SUBSECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO SUPERVISÃO DE ARQUIVO GERAL	
Proc. encerrado com	<u>12</u> fls.
Arquivado em	<u>20.01.2005</u>
O Func.º	<u>[assinatura]</u>

JOSÉ ROBERTO FERREIRA
RF 100.702
SGP-33

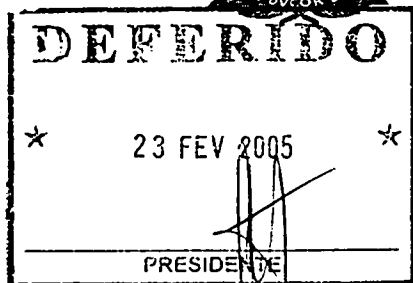
SL
2008 10.06
150

Segue(m) Juntado(s), nesta data,
documento(s) rubricado(s) sob
n.º 13A15 e folha de informação
sob n.º 16 18.10.31.2005


JOSE ROBERTO FERREIRA

RF 100.702

SGP-33



Folha N.º 13 do proc.
N.º 03-003 de 1998
O funcionário

Câmara Municipal de São Paulo

ROBERTO FREIRA
RF 100.702
SGP-33

REQUERIMENTO "D" N.º

13 - RDS
13- 0066/2005

REQUEIRO à Douta Mesa, na forma regimental (art. 223, XII combinado com o art. 275, § 2º), sejam desarquivados os projetos elencados no documento anexo, de autoria do Nobre Vereador Carlos Neder.

Sala das Sessões, em

Ver. João Antônio
Líder do PT

24 FEV 2005

Folha N.º <u>14</u> do proc.
N.º <u>03-0003</u> de <u>1998</u>
O funcionário <u>[assinatura]</u>

JOSÉ ROBERTO FERREIRA

RF 100.702

RELAÇÃO DE PROJETOS A SEREM DESARQUIVADOS PELA BANCA AD 33

(VER. CARLOS NEDER)

PL 496/04	PR 32/02	PL 39/98
PL 425/04	PL 556/02	PL 276/97
PL 332/04	PL 636/02	PL 536/97
PL 273/04	PL 714/02	PL 908/97
PL 133/04	PL 296/01	PL 252/97
PL 841/03	PL 150/02	PLO 05/97
PL 783/98	PL 94/01	PLO 02/97
PL 692/03	PL 595/99	PL 239/98
PL 629/02	PL 52/02	PL 403/01
PL 363/04	PL 35/00	PL 710/01
PL 365/04	PL 278/99	PL 389/97
PL 728/03	PR 11/01	PL 572/99
PL 748/02	PL 526/99	PL 302/97
PL 748/03	PL 134/99	PL 494/98
PL 119/03	PL 222/99	PL 909/97
PL 06/03	PL 493/98	PL 727/03
PL 128/02	PR 03/98	PL 135/03
PL 52/03	PL 340/98	PL 122/97
PL 40/97	PL 567/98	PL 607/02
PL 959/97	PL 239/98	PL 145/01
PL 576/98	PR 05/97	PL 74/01
PL 06/02	PL 547/97	PL 899/97
PL 675/01	PL 203/98	PL 352/97
PL 273/97	PL 920/97	PL 392/04
PL 330/00	PL 986/97	PL 439/97
PL 663/02	PL 06/98	PL 249/97
PL 576/01	PR 10/98	PR 32/03
PL 02/02	PL 617/97	
PL 316/02	PL 1011/97	



Câmara Municipal de São Paulo

SUBSECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

Papel para informação, rubricado como folha nº 15

do processo n.º 03-0003 de 28/1998 18.03.2005 (a) [assinatura]

JOSÉ ROBERTO FERREIRA
RF 100.702
SGP-33

À SGP-33 - Sra. Supervisora:

Solicito o desarquivamento do processo assinalado no requerimento retro para volta à tramitação.

09/03/05

[assinatura]
Ângela Bordin Andreoni
Subsecretária de Apoio Legislativo
SGP-2



Câmara Municipal de São Paulo

Papel para informação rubricado com folha nº ...16.
do processo nº 03-003 / 1998 18/03/2005 a).....
JOSÉ ROBERTO FERREIRA
RF 100.702
SGP-33

Senhora Subsecretária,

Conforme solicitado pelo RDS Nº 13 – 066 / 2005, segue o presente expediente para a volta a tramitação.

Atenciosamente

SGP.33 em 18 de março de 2005.

Viviane F.P.
Viviane Ferreira Pó
Supervisora

Seguem juntado(s) nesta data,
documento(s) e folha de
informação rubricado(s) sob
nº 14

Em 05/01/2009

Lizia Oshiro 
Técnico Administrativo
RF 11.020



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

Papel para informação, rubricado como folha nº 12

do processo n.º 03 - 3 de 1998

05/01/2009

(a) 87

Lizia Oshiro
Técnico Administrativo
RF 11020 - SGP-21

À SGP - 2

Sra. Secretária,

Nos termos do art. 275 do Regimento Interno (mudança de legislatura), o presente processo preenche os requisitos para arquivamento.

05/01/2009

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

À SGP - 33

Sra. Supervisora,

Encaminho os presentes autos para arquivamento.

05/01/2009

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

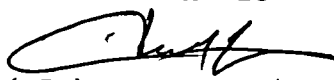
Segue(m) Juntado(s), nesta data,
documento(s) rubricado(s) sob
nº.....e folha de informação
sob nº.....
sob nº.....

José Roberto Ferreira
Assistente Parlamentar
RF 100.702



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Papel para informação, rubricado como folha n° 18
do processo 03-3 de 1998 28/01/2009


José Roberto Ferreira
RF 100702

SUPERVISÃO DE ARQUIVO GERAL

Requisitado em 22/03/2005
Arquivado novamente em 28/01/2009
Com 18 fls.
O Funcionário


José Roberto Ferreira
RF 100702

Seguem Juntado(s), nesta data,
o(s) documento(s) transcrito(s) sob
nº 19-22 e livro de informação
sob nº 23 18/03/09.

Apafecido Ferreira
Assistente Parlamentar
RF 101.075



DEFERIDO



10 FEB 2009



PRESIDENTE

Câmara Municipal de São Paulo

Folha nº 19 do Processo
nº 03.003 de 1998

Aparecido Ferreira
Assistente Parlamentar
RF 101.075

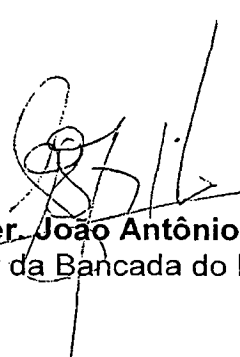
REQUERIMENTO "D" Nº

13 - RDS
13- 00137/2009

REQUEIRO à Douta Mesa, na forma regimental (art. 223, XII combinado com o art. 275, § 2º), sejam desarquivados os Projetos de Lei de autoria dos ex-vereadores Beto Custódio, Carlos Neder, Claudete Alves e Paulo Fiorilo

Segue a **lista anexa**.

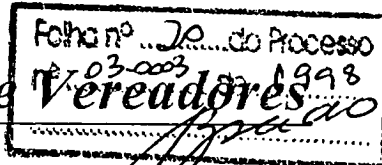
Sala das Sessões, em


Ver. João Antônio
Líder da Bancada do PT

19 FEB 2009



Bancada de



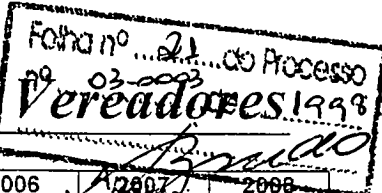
Relação dos Projetos para Desarquivamento
Bancada do PT

Apresentado por
Assistente Parlamentar
RF 101.075

		2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
BETO CUSTÓDIO		178	PLO 12	PR 31	24	559	PR 12	PR 14	115
		229	PR 29	425	103	723	PR 13	126	166
		299	289	461	229	825	PR 15	213	230
		334		511	237		PR 26	248	369
		377		568	261		PDL 64	253	370
				642	282		79	416	410
				883	283		186	511	
					291		297	512	
					368		348	554	
					378		374	673	
					379		375	774	
								775	
								849	
								850	
								851	
								852	
		1999	2000	2001	2002	2003	2004	2007	2008
CARLOS NEDER	PLO 02/97	32/99	35/00	PR 11	02	06	133	PLO 05	PR 01
	PR 05/97	134/99	PDL	74	06	PR 32	273	PR 09	06
	PLO 05/97	167/99	41/00	76	52	PR 44	363	PR 10	PR 07
	36/97	222/99	83/00	94	128	52	392	PR 11	34
	40/97	278/99	108/00	296	150	135	496	PR 14	PDL 66
	49/97	526/99	330/00	675	316	198		PR 18	79
	67/97	572/99	356/00	710	388	433		PR 26	99
	68/97	595/99	410/00		607	434		235	144
	106/97				629	520		236	273
	121/97				636	543		237	297
	122/97				663	601		238	379
	228/97				714	692		280	438
	249/97					698		375	481
	252/97					727		381	606
	273/97					728		452	
	276/97					793		508	
	302/97					841		512	
	303/97					891		533	
	342/97					903		682	
	352/97							767	
	389/97							768	
	439/97							778	
	536/97							800	
	547/97							806	
	604/97							848	
	617/97								
	683/97								
	899/97								
	908/97								
	947/97								
	959/97								
	986/97								
	1011/97								
	1170/97								
	PR 03/98								
	PR 10/98								
	39/98								
	203/98								
	239/98								
	311/98								
	340/98								
	493/98								
	494/98								
	567/98								
	576/98								
	603/98								
	747/98								
	783/98								



Bancada de



	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
	581	09	PR 13	PDL 03	PLO 02	PR 12	PR 12
	591	PR 19	PR 14	PR 04	PR 07	PR 10	PR 10
	618	PR 43	PR 15	PDL 04	PR 08	PR 11	PR 11
	637	249	PR 19	13	PDL 09	PR 14	PR 14
	638	294	PR 21	14	22	PR 27	209
	639	399	71	23	96	49	210
	640	401	79	24	97	64	397
	641	439	110	25	98	65	398
	642	440	147	26	99	66	399
	643	441	167	27	PDL 100	67	445
		442	198	26	101	68	496
		475	199	27	102	69	601
		476	200	28	103	70	602
		561	206	29	104	71	671
		566	281	30	105	72	682
		567	298	31	106	73	
		608	307	32	107	74	
		609	308	42	108	75	
		763	361	43	109	76	
		764	387	PDL 54	110	77	
		765	394	57	111	78	
		798	395	PDL 82	112	79	
		804	430	95	113	264	
		805	453	165	114	265	
		825	454	307	115	266	
		844	455	321	116	267	
		852	456	334	117	268	
		853	457	338	118	269	
		898	458	373	119	270	
		899	459	451	120	271	
		901	461	585	121	272	
			462	611	122	274	
			463	702	622	275	
			483	739	650	276	
			488	743	651	277	
				744	671	291	
				809	672	292	
				823	673	301	
				824		358	
						399	
						400	
						417	
						418	
						456	
						512	
						562	
						714	
						716	
						717	
						758	
						759	
						760	
						761	

CLAUDETE ALVES



Bancada de Vereadores

Folha nº 22 do Processo

17.03-0003 de 1998

Aparecido Pereira
Assistente Parlamentar

SE 101.075

						2005	2006	2007	2008
PAULO FIORILLO						PDL 07	01	04	PR 08
						PDL 08	PR 18	PLO 07	PR 11
						PDL 09	PDL 104	PR 14	74
						15	359	PR 21	151
						PDL 24	504	PR 28	195
						PDL 42	636	512	212
						236	699	584	213
						427		677	265
						471		690	277
						491		699	334
						581		708	360
						596		738	404
						598		744	425
						620			458
						695			508
						814			522
						815			559
									595



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

Papel para informação, rubricado como folha nº 23

do processo nº 03.003.198 de 200, 12.03.09 (a)

Aparecido Ferreira
Assistente Parlamentar
RF 101.075

À SGP.33 – Sra. Supervisora:

Solicito o desarquivamento do processo assinalado no requerimento retro para volta à tramitação.

04.103.2009

Ângela Bordin Andreoni

Secretária de Apoio Legislativo

SGP. 2

À SGP.2 - Senhora Secretária,

Conforme solicitado pelo RDS Nº 13 - 134/2009, segue o presente expediente, para volta à tramitação.

Atenciosamente

SGP.33 em, 12 de 03 de 2009

Viviane Ferreira Pó
Supervisora Arquivo Geral
SGP.33

Ao Setor de Pesquisa e Assessoria de
Análise Prévia das Proposituras.
25/05/09

ÂNGELA BORDIN ANDREONI
Secretária de Apoio Legislativo
SGP-2

RECEBIDO NA PROCURADORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
 SETOR DE PESQUISA E ASSESSORIA DE ANÁLISE PRÉVIA DAS PROPOSITURAS

EM 23/05/09 1000
 POR _____

SAÍDA: _____ ÀS: _____ h ASS.: _____

Sr(a). Alessandra
 Efetuar pesquisa.
 SP. 23/05/2009

Marcello Ferga
 Marcela Feibo Chicaglia
 Procuradora Legislativa Supervisora
 Setor de Pesquisa e Assessoria de Análise Prévia
 OAB/SP nº 111.393

Pesquisa efetuada
de 23/05/09

ALB
 Alessandra Labaki
 Técnico Administrativo
 RF 11.136

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Seguem juntados _____ documento(s) de
 fls. 24 / 32 31/07/09

Isis Duarte Rodrigues
 Técnico Administrativo
 RF. 11.207



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

PROCURADORIA

SETOR DE PESQUISA, ASSESSORIA E ANÁLISE PRÉVIA

Folha 24
Proc. Nº 0398
Isis Duarte Rodrigues
RF. 11.207

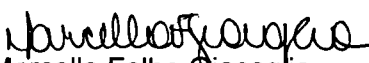
Projeto de Resolução nº 0003/98

Realizada a pesquisa no APL (Banco de Dados da Câmara Municipal de São Paulo) e no site www.prefeitura.sp.gov.br/legislação, a respeito do assunto foram localizados os seguintes dispositivos:

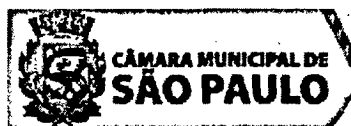
- Projeto de Lei nº 0134/99, que dispõe sobre a obrigatoriedade da publicação semestral no Diário Oficial do Município, da relação nominal de servidores da Administração Direta e Indireta municipal;
- Ato nº 643/99, que fixa limites para o comissionamento de servidores na Secretaria da Câmara de São Paulo e dá outras providências;
- Lei nº 14.720, de 25 de abril de 2008, que dispõe sobre a publicação de informações sobre funcionários, empregados e servidores, vinculados ao Poder Público Municipal, no endereço eletrônico do órgão em que se encontram em exercício, e dá outras providências, regulamentado no âmbito da Câmara Municipal pelo Ato nº 1037/08.
- Lei nº 13.638, que dispõe sobre a organização administrativa direta e institucional da Câmara Municipal de São Paulo.

Ante o resultado da pesquisa legislativa, onde restou evidenciada a edição de legislação superveniente à propositura do Projeto de Resolução nº 0003/98, o que traz implicações para a redação de seu texto, e que a Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa não teve oportunidade de apreciar o assunto, eis que se manifestou anteriormente a este fato, sugerimos o retorno da propositura àquela Comissão para análise desta circunstância, nos termos do art. 72 do Regimento Interno.

São Paulo, 31 de julho de 2009.


Marcella Falbo Giacaglia

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

**PESQUISA EM BASE DE DADOS**

SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO - SGP.3

Folha 25
Proc. Nº 3 108
Is Duarte Rodrigues
RF. 11.207

≡ SUA SELEÇÃO

>> ENVIAR RESULTADO

🔍 NOVA PESQUISA

⚙️ CONFIG

📄 FIM DA PAGINA

Base de dados : legis

Pesquisa : lei AND 14720

Referências encontradas : 1 [refinar]

Mostrando: 1 .. 1 no formato [Resumido]

página 1 de 1

1 / 1

☐ seleciona

para imprimir

legis

Título: LEI Nº 14.720 25/04/2008 (ver documento)

Sem revogação expressa

Ementa: Dispõe sobre a publicação de informações sobre funcionários, empregados e servidores, vinculados ao Poder Público Municipal, no endereço eletrônico do órgão em que se encontram em exercício, e dá outras providências.

Projeto: Projeto de Lei Nº 617/2006 (ver documento)

Autor(es): Abou Anni; Cláudio Prado; Farhat; Antonio Goulart; Jorge Tadeu; Ricardo Montoro; Soninha

Regulamentação: Decreto nº 50.070/2008 - Regulamenta esta Lei.; (ver documento)
Ato da CMSP nº 1.037/2008 - Regulamenta esta Lei no âmbito da CMSP.
(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.

página 1 de 1

≡ SUA SELEÇÃO

📄 INICIO DA PAGINA

Refinar a pesquisa

Base de dados : legis

Formulário livre

Pesquisar por : Formulário avançado

Entre uma ou mais palavras

lei 14720

Todas as palavras (AND)

Qualquer palavra (OR)

⚙️ CONFIG

🔍 PESQUISAR

LEI Nº 14.720, DE 25 DE ABRIL DE 2008

(Projeto de Lei nº 617/06, dos Vereadores Abou Anni - PV, Cláudio Prado - PDT, Farhat - PTB, Goulart - PMDB, Jorge Tadeu - PFL, Ricardo Montoro - PSDB e Soninha - PPS)

Dispõe sobre a publicação de informações sobre funcionários, empregados e servidores, vinculados ao Poder Público Municipal, no endereço eletrônico do órgão em que se encontram em exercício, 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 26 de março de 2008, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º O Poder Público Municipal, por meio de todos os órgãos integrantes da Administração Pública Direta, Indireta, Fundacional ou Autárquica e do Poder Legislativo, inclusive o Tribunal de Contas do Município, deverá incluir, nos respectivos sítios na "Internet", uma relação contendo as seguintes informações sobre seus funcionários, empregados e servidores:

I - nome completo;

II - cargo que ocupa;

III - unidade em que exerce o cargo;

IV - (VETADO)

§ 1º A lista contendo as informações mencionadas neste artigo deverá ser atualizada a cada 30 (trinta) dias.

§ 2º (VETADO)

Art. 2º Os Poderes Executivo e Legislativo, cada um no seu respectivo âmbito, expedirão instruções a todos seus órgãos, conforme disposto no art. 1º desta lei, para concretização das providências necessárias à efetivação das medidas ora estabelecidas, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação desta lei.

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

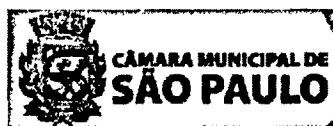
Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 25 de abril de 2008, 455º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 25 de abril de 2008.

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

**PESQUISA EM BASE DE DADOS**

SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO - SGP.3

Folha 21
Proc. Nº 3 / 190
Sis. Duarte Rodrigues
Rf. 11.207

SUA SELEÇÃO

>> ENVIAR RESULTADO

NOVA PESQUISA

CONFIG

FIM DA PAGINA

Base de dados : legis

Pesquisa : lei AND 13638

Referências encontradas : 1 [refinar]

Mostrando: 1 .. 1 no formato [Resumido]

página 1 de 1

1 / 1

☐ seleciona

para imprimir

legis

Título: LEI Nº 13.638 04/09/2003 (ver documento)
Revogado(a) parcialmente

Ementa: Dispoe sobre a organização administrativa direta e institucional da Camara Municipal de Sao Paulo.

Projeto: Projeto de Lei Nº 528/2003 (ver documento)

Autor(es): Mesa da Camara

Regulamentação: Ato da CMSP nº 982/2007 - Regulamenta o par. único do art. 5º desta Lei, na redação dada pela Lei nº 14.381/2007. (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: Lei nº 14.259/2007 - Revoga o art. 8º desta Lei.; (ver documento)

Lei nº 14.381/2007 - Revoga o anexo único desta Lei. (ver documento)

Alterações: Lei 14.381/2007 - Altera esta Lei. (ver documento)

página 1 de 1

SUA SELEÇÃO

INICIO DA PAGINA

Refinar a pesquisa

Base de dados : legis

Formulário livre

Pesquisar por : Formulário avançado

Entre uma ou mais palavras

lei 13638

Todas as palavras (AND)

Qualquer palavra (OR)

CONFIG

PESQUISAR

LEI 13.638 DE 04 DE SETEMBRO DE 2003.

**)(PROJETO DE LEI 528/03)
(MESA DA CÂMARA)**

Dispõe sobre a organização administrativa direta e institucional da Câmara Municipal de São Paulo.

)Arselino Tatto, 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 - A organização administrativa direta e institucional da Câmara Municipal de São Paulo observará a estrutura constante do Anexo Único.

Art. 2º - O Gabinete da Presidência tem como objetivo proporcionar assistência direta ao Presidente em suas funções de representação da Câmara Municipal.

Parágrafo único - Ficam lotados no Gabinete da Presidência 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete da Presidência, 03 (três) cargos de Assessor Legislativo, 01 (um) cargo de Assessor de Imprensa da Presidência, 02 (dois) cargos de Assistente Legislativo I, 02 (dois) cargos de Assistente Legislativo II e 03 (três) cargos de Assistente Legislativo III.

Art. 3º - O Gabinete do 1º Secretário tem como objetivo proporcionar assistência direta ao 1º Secretário em suas funções administrativas.

Parágrafo único - Ficam lotados no Gabinete do 1º Secretário 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete, 01 (um) cargo de Assessor Legislativo, 01 (um) cargo de Assistente Legislativo I, 02 (dois) cargos de Assistente Legislativo II e 01 (um) cargo de Assistente Legislativo III.

Art. 4º - O 1º Vice-Presidente, o 2º Vice-Presidente e o 2º Secretário, enquanto estiverem no exercício desses cargos, terão acrescidos à lotação de seus respectivos Gabinetes de Vereador, para assistência direta em suas funções administrativas, 01 (um) cargo de Assessor Legislativo e 02 (dois) cargos de Assistente Legislativo III, não sendo computados para efeitos do limite de custeio de pessoal do Gabinete.

Art. 5º - Os Gabinetes das Lideranças de Representação Partidária têm como objetivo proporcionar assistência direta aos Líderes de Bancada.

Parágrafo único - A lotação de cargos nos Gabinetes das Lideranças das Representações Partidárias será definida em Resolução, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias da publicação desta lei.

Art. 6º - O Gabinete da Liderança do Governo tem como objetivo proporcionar assistência direta ao Líder do Governo.

Parágrafo único - Fica lotado no Gabinete da Liderança do Governo 01 (um) cargo de Coordenador de Liderança e 02 (dois) cargos de Assistente Legislativo III.

Art. 7º - Os 55 (cinquenta e cinco) Gabinetes de Vereadores têm como objetivo proporcionar assistência direta aos respectivos Vereadores.

Parágrafo único - Ficam lotados em cada Gabinete de Vereador 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete e 17 (dezessete) cargos de Assistente Parlamentar.

Art. 8º - A Advocacia e Consultoria Jurídica, subordinada à Mesa, tem como objetivo prestar assistência institucional, competindo:

- I - elaborar e revisar minutas de contratos, ajustes e convênios;
- II - elaborar parecer jurídico sobre abertura de licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- III - processar e presidir procedimentos disciplinares e sindicâncias em geral;
- IV - elaborar pareceres e manifestações jurídicas em processos administrativos;
- V - atuar judicial e administrativamente na defesa dos interesses e prerrogativas da Câmara Municipal de São Paulo e na defesa judicial dos Senhores Vereadores, no tocante aos atos praticados no exercício de suas prerrogativas, exceto nas ações populares, civis públicas e de improbidade administrativa, desde que expressamente solicitada por estes últimos;
- VI - prestar assessoramento e consultoria jurídicas à Mesa, à Presidência, aos Vereadores, às Comissões Permanentes, ao Secretário Geral Parlamentar, ao Secretário Geral

Administrativo e a quem for determinado pela Mesa;

VII - elaborar proposições ou assessorar juridicamente os Vereadores na elaboração legislativa;

VIII - apresentar análise jurídica sobre aspectos de constitucionalidade e legalidade das proposições submetidas à Comissão de Constituição e Justiça;

IX - prestar assessoramento e elaborar pareceres jurídicos à Presidência e à Mesa sobre questões regimentais suscitadas dentro ou fora das sessões plenárias;

X - planejar anualmente as suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;

XI - dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Mesa Diretora.

Art. 9º - A Assessoria Policial Militar, subordinada à Mesa, tem como objetivo prestar assistência institucional, competindo:

I - cuidar da segurança das dependências da Câmara Municipal, bem como da integridade física de todos os seus Parlamentares e servidores;

II - prestar apoio policial militar a todas as atividades da Câmara, através do policiamento ostensivo nas portarias, rondas internas e operações que envolvam o transporte de valores;

III - coordenar as ações de segurança em sessões plenárias e manifestações promovidas em dependências e imediações da Câmara;

IV - diligenciar para que sejam cumpridas todas as normas de segurança contra acidentes e incêndios, vistoriando diariamente todas as dependências e acessos da Câmara;

V - cuidar da preservação do patrimônio da Câmara, inclusive com o controle de entrada e saída de materiais de suas dependências;

VI - promover a capacitação de servidores encarregados de compor brigada contra incêndios;

VII - prestar segurança pessoal ao Presidente da Câmara;

VIII - planejar anualmente as suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;

IX - dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Mesa.

Art. 10 - O Centro de Tecnologia da Informação, subordinado à Mesa, tem como objetivo prestar assistência institucional, competindo:

I - acompanhar o desenvolvimento tecnológico de hardware, software e serviços de informática, de modo a atender à demanda de sistemas de informação da Câmara, avaliando as soluções a serem adotadas;

II - conduzir estudos para implantação de tecnologias e sistemas computacionais, com ênfase aos serviços de rede e à Internet;

III - efetuar levantamento de necessidades, definindo prioridades, com vistas à implantação de sistemas de informação, através da participação conjunta de técnicos, desenvolvedores e usuários finais;

IV - organizar fluxos e formulários que dêem suporte ao tratamento da informação e sua eventual sistematização;

V - desenvolver, em conjunto com o Centro de Comunicação Institucional, o site da Câmara na Internet;

VI - administrar a rede de computadores, de forma a manter registros de usuários, atribuindo-lhes os respectivos direitos de acesso;

VII - prestar suporte aos usuários de equipamentos e sistemas de informática, assegurando-lhes a regularidade dos trabalhos;

VIII - manter rede de computadores e garantir a conectividade dos equipamentos de rede local e de terminais remotos, monitorando o sistema de comunicação de dados interno e externo;

IX - avaliar as necessidades e viabilizar treinamentos em informática;

X - fiscalizar contratos de prestação de serviços de informática;

XI - planejar anualmente as suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;

XII - dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Mesa.

Art. 11 - O Centro de Comunicação Institucional, subordinado à Mesa, tem como objetivo prestar assistência institucional, competindo:

I - divulgar os trabalhos e atividades desenvolvidos pela Câmara, promovendo sua imagem através de veículos multimídia, tais como, televisão, radiofonia, fotografia, Internet, publicações, bem como visitas monitoradas;

II - recepcionar o público externo, cuidando para que seja devidamente informado e orientado, de modo a que sua permanência nas dependências da Câmara se dê observados os princípios de respeito humano e urbanidade;

III - coordenar a realização de todos os eventos oficiais solenes promovidos pela Presidência da Câmara e pelos Vereadores, cuidando do respectivo cerimonial;

IV - planejar anualmente as atividades do Centro, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;

V - dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência que lhe venham a ser determinadas pela Mesa.

Art. 12 - A Secretaria Geral Parlamentar, subordinada à Mesa, tem como objetivo prestar assistência institucional, competindo:

I - coordenar todas as atividades de sua área de competência, através das Subsecretarias e Unidades Técnicas e Administrativas sob sua responsabilidade;

II - planejar anualmente as atividades da Secretaria, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;

III - dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Mesa.

Art. 13 - À Subsecretaria das Comissões, subordinada à Secretaria Geral Parlamentar, compete:

I - subsidiar e prestar suporte às atividades das Comissões legalmente constituídas, especialmente com a realização de pesquisas, estudos e diligências;

II - manter permanente contato com os demais órgãos do Município, sobre os assuntos pertinentes aos trabalhos das Comissões;

III - elaborar anteprojeto de pareceres, sob orientação dos relatores;

IV - secretariar todas as atividades desenvolvidas pelas diversas Comissões legalmente constituídas, registrando presença de seus membros e lavrando as respectivas atas;

V - enviar à Subsecretaria de Apoio Legislativo todas as propostas em condições de deliberação, inclusive aquelas cuja deliberação seja pelas Comissões Permanentes, cuidando dos prazos legais estabelecidos;

VI - manter atualizados todos os dados relativos à composição de todas as Comissões legalmente constituídas;

VII - manter sob sua guarda todos os processos e documentos em tramitação pelas Comissões;

VIII - preparar toda a correspondência externa com vistas a solicitações de informações, providências junto a órgãos da Administração Pública e entidades privadas, convocações e convites a autoridades, cuidando de seu atendimento;

IX - planejar anualmente as atividades da Subsecretaria, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;

X - dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Secretaria Geral Parlamentar.

Art. 14 - À Subsecretaria de Apoio Legislativo, subordinada à Secretaria Geral Parlamentar, compete:

I - protocolar e autuar todas as proposições, dando-lhes o devido encaminhamento, nos termos regimentais;

- II - acompanhar e registrar todas as etapas de andamento das proposições, cuidando para que observem os prazos legais;
- III - prestar suporte técnico a todas as atividades desenvolvidas em plenário;
- IV - instrumentar os trabalhos desenvolvidos nas sessões plenárias, especialmente quanto à fiel observância dos dispositivos regimentais;
- V - cuidar para que as proposições apresentadas pelo Executivo e Vereadores sejam lidas e votadas nos termos regimentais;
- VI - cuidar do registro indicador de presença dos Vereadores e respectivos votos nas sessões plenárias, zelando pela sua integridade;
- VII - preparar, registrar e encaminhar documento com o teor final de todos os textos legais decretados pela Câmara, bem como daqueles a serem promulgados pela Câmara, diligenciando quanto à fidelidade da respectiva publicação;
- VIII - proceder a todos os encaminhamentos e comunicações relativas aos textos legais decretados, bem como retirados;
- IX - controlar todos os prazos que envolvam promulgação de textos legais decretados;
- X - planejar anualmente as atividades da Subsecretaria, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- XI - dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Secretaria Geral Parlamentar e Presidência dos trabalhos da Mesa.

Art. 15 - À Subsecretaria de Documentação, subordinada à Secretaria Geral Parlamentar, compete:

- I - planejar e executar as atividades relativas à coleta, seleção, tratamento técnico, recuperação e divulgação de informações necessárias ao desenvolvimento do processo legislativo, e das ações administrativas da Câmara;
- II - elaborar a política para atuação no gerenciamento das informações;
- III - realizar o tratamento técnico com vistas à disponibilização de documentos legislativos e parlamentares produzidos pela Câmara;
- IV - planejar, estruturar e executar as atividades relativas ao atendimento das necessidades de informação dos usuários internos e externos à Câmara;
- V - elaborar, ouvida a Comissão de Avaliação de Documentos, a tabela de temporalidade;
- VI - manter o arquivo de documentos e processos da Câmara devidamente classificado e preservado, inclusive aqueles considerados valiosos sob o aspecto histórico;
- VII - selecionar e providenciar a duplicação fiel de documentos com elevado índice de manuseio, visando sua preservação;
- VIII - pesquisar e indicar a aquisição de obras, publicações e periódicos, observadas as diretrizes e planejamento estabelecidos;
- IX - manter intercâmbio e incentivar a cooperação entre as instituições congêneres;
- X - reproduzir documentos de arquivo, quando necessário, através de suportes legalmente autorizados;
- XI - planejar anualmente as suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- XII - dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Secretaria Geral Parlamentar.

Art. 16 - Ao Núcleo Técnico de Registro, subordinado à Secretaria Geral Parlamentar, compete:

- I - realizar o registro integral dos trabalhos das sessões da Câmara, bem como de todos os eventos que o tenham determinado, nos termos da legislação vigente;
- II - cuidar da revisão de todos os textos transcritos a serem publicados, organizando os documentos finais para disponibilização;
- III - providenciar, nos termos legais, a publicação no DOM dos textos finais transcritos das atas das sessões plenárias, enviando os documentos respectivos à Subsecretaria de Documentação para arquivo e disponibilização;

IV - planejar anualmente as atividades da Unidade, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;

V - dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Secretaria Geral Parlamentar.

Art. 17 - A Secretaria Geral Administrativa, subordinada à Mesa, tem como objetivo prestar assistência institucional, competindo:

I - coordenar todas as atividades de sua área de competência, através das Subsecretarias e Unidades Administrativas sob sua responsabilidade;

II - exercer o controle interno da Câmara Municipal, procedendo à auditoria de despesas e atividades de suas unidades;

III - planejar anualmente as atividades da Secretaria, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;

IV - dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Mesa.

Art. 18 - À Subsecretaria de Recursos Humanos, subordinada à Secretaria Geral Administrativa, compete:

I - propor e executar a política de recursos humanos da Câmara, tendo por objetivo a qualidade do trabalho e o atendimento eficiente às demandas da sociedade;

II - promover o provimento dos cargos de carreira do pessoal da Câmara, realizando os competentes Concursos Públicos;

III - formalizar os atos de posse e exercício dos servidores que ingressam no Quadro de Pessoal da Câmara, bem como exonerações e demissões, observadas as normas legais para o provimento dos cargos respectivos;

IV - formalizar contratações e dispensa de pessoal contratado pelo Regime da CLT, cuidando do registro de todos os atos relativos ao seu exercício, observada a legislação vigente;

V - opinar nos processos que demandem alterações cadastrais dos servidores;

VI - manter atualizado e documentado o cadastro de todos os servidores da Câmara e Vereadores, registrando todas as respectivas alterações de vida funcional e titulação;

VII - promover processos de avaliação de desempenho e os Concursos de Acesso na Carreira do Pessoal da Câmara;

VIII - realizar atividades e ações, tais como capacitações e processos de formação e aperfeiçoamento, que visem o desenvolvimento funcional dos servidores com vistas a alcançar melhoria de desempenho;

IX - controlar as concessões de direitos, vantagens e gratificações ao pessoal da Câmara, opinando nos processos respectivos;

X - cuidar da concessão de benefícios aos servidores da Câmara, especialmente no que se refere ao atendimento à saúde, transporte, alimentação e berçário;

XI - estabelecer instrumentos de controle de frequência dos servidores;

XII - elaborar as folhas de pagamento do pessoal da Câmara, procedendo aos descontos e consignações respectivos, na forma da lei;

XIII - controlar o Quadro de Lotação de Pessoal em todos os órgãos da Câmara, zelando pela observância dos limites legais;

XIV - cuidar da movimentação do pessoal da Câmara, propondo e observando critérios específicos;

XV - elaborar e emitir atestados, certidões, informes de rendimentos e demais documentos relativos ao pessoal da Câmara, na forma da legislação vigente;

XVI - fornecer elementos para empenho e escrituração das contas financeiras do pessoal da Câmara e Vereadores;

XVII - elaborar boletins, mapas, demonstrações estatísticas e quaisquer outros dados relativos ao controle do pessoal da Câmara;

XVIII - encaminhar ao Tribunal de Contas do Município os processos relativos ao pessoal da Câmara, na forma da legislação vigente;

XIX - planejar anualmente as atividades da Subsecretaria, com respectivo plano de metas e

emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;

XX - dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Secretaria Geral Administrativa.

Art. 19 - À Subsecretaria de Contabilidade, Materiais e Gestão de Contratos, subordinada à Secretaria Geral Administrativa, compete:

I - planejar, organizar e executar as atividades pertinentes à execução do orçamento da Câmara, envolvendo as aquisições de materiais e contratações de serviços e obras, a guarda e conservação dos materiais do almoxarifado, os serviços contábeis, controle de patrimônio, controle das despesas e realização e controle dos pagamentos;

II - colaborar na preparação do anteprojeto da proposta orçamentária da Câmara;

III - controlar a execução orçamentária da Câmara e propor, quando for o caso, com as devidas justificativas, transposição de recursos, abertura de créditos adicionais;

IV - programar as aquisições e distribuição de materiais de consumo, equipamentos e materiais permanentes;

V - providenciar pesquisas de preços para aquisição de materiais e contratação de serviços ou obras, que atendam às necessidades da Câmara, observada a legislação vigente;

VI - manter registro cadastral de fornecedores, atualizando-o anualmente;

VII - proceder ao enquadramento da despesa nas dotações orçamentárias a serem oneradas para as aquisições de materiais e contratações de serviços ou obras;

VIII - emitir e manter controle de todos os documentos contábeis necessários à realização das despesas;

IX - providenciar as publicações e convocações relativas aos processos de compras e contratações de serviços e obras;

X - controlar a entrada e saída de cauções;

XI - receber, conferir, aceitar ou rejeitar o material adquirido, tendo em vista as especificações do pedido, ouvida a área/unidade requisitante;

XII - manter atualizado o controle do estoque do almoxarifado;

XIII - manter registro dos itens adquiridos, especificando a quantidade, condições, preços, procedência e análise da qualidade;

XIV - proceder à tomada de contas dos responsáveis por adiantamentos administrativos ou outras formas de entrega de recursos financeiros, bem como orientar os respectivos agentes;

XV - manter controle dos bens de caráter permanente incorporados ao patrimônio da Câmara, indicando os elementos necessários à perfeita caracterização de cada um deles, proceder ao inventário anual e proceder à baixa dos inservíveis, atendendo à legislação vigente;

XVI - manter acompanhamento e controle da execução dos contratos vigentes;

XVII - efetuar o levantamento do numerário, manter sob sua guarda e controle os recursos financeiros recebidos pela Câmara, cuidando dos depósitos e movimentações das contas bancárias, observados os preceitos regulamentadores;

XVIII - planejar, com antecedência, os pagamentos a serem feitos diariamente e efetuar-los, responsabilizando-se pela emissão dos respectivos documentos;

XIX - controlar a entrada de receitas, emitir as respectivas guias de recolhimento e zelar para que os recursos financeiros auferidos recebam a destinação determinada pela legislação vigente;

XX - conciliar diariamente os valores da conta corrente da Câmara, efetuar a aplicação diária, no mercado financeiro, do saldo disponível da Câmara e informar os órgãos pertinentes da Secretaria Municipal de Finanças;

XXI - remeter ao Tribunal de Contas do Município de São Paulo toda a documentação exigida, nos prazos regulamentares, bem como responder aos expedientes de sua competência;

XXII - realizar relatórios, balancetes e balanços, observando a legislação vigente e os prazos regulamentares, inclusive aqueles estabelecidos pela Lei Complementar 101 - Lei de

Responsabilidade Fiscal;

XXIII - planejar anualmente as atividades da Subsecretaria, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;

XXIV - executar outras tarefas, atinentes à sua área de competência, que lhe forem determinadas pela Secretaria Geral Administrativa.

Art. 20 - À Subsecretaria de Serviços e Infra-estrutura, subordinada à Secretaria Geral Administrativa, compete:

I - organizar e executar, com eficiência, os serviços gerais de gráfica, reprografia, telefonia, manutenção predial e do patrimônio e outros, necessários ao funcionamento regular da Câmara, incluídos os prestados por terceiros, promovendo o controle sistemático de sua qualidade;

II - manter, em condições de uso, todas as dependências e elevadores da Câmara, diligenciando para que todos os reparos necessários sejam realizados e para que os trabalhos não sofram prejuízo;

III - propor melhorias e reformas nas dependências da Câmara que se fizerem necessárias ao funcionamento regular dos trabalhos;

IV - manter todo o patrimônio da Câmara em condições de uso, zelando por sua conservação;

V - vistoriar continuamente as dependências e equipamentos, com vistas à sua manutenção preventiva;

VI - cuidar da entrada e saída de veículos nas dependências da Câmara, cuidando para que a utilização das vagas de estacionamento se dê observadas as normas vigentes;

VII - planejar anualmente as suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;

VIII - dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Secretaria Geral Administrativa.

Art. 21 - À Unidade de Protocolo, subordinada à Secretaria Geral Administrativa, compete:

I - receber e protocolar todos os documentos e correspondência de origem externa à Câmara, procedendo à sua triagem, registro e distribuição interna;

II - realizar a autuação de processos administrativos, observadas normas e legislação vigente;

III - manter permanentemente atualizado sistema de controle de entrada, tramitação e destino de documentos, processos e correspondência da Câmara;

IV - controlar os processos administrativos em estoque nos órgãos da Câmara, diligenciando para que sua tramitação se dê observados os prazos legais;

V - receber toda a correspondência emitida por Gabinetes e órgãos da Câmara que tenham destinação externa, providenciando seu envio aos destinatários indicados;

VI - planejar anualmente as suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;

VII - dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Secretaria Geral Administrativa.

Art. 22 - Às Unidades de Expediente, subordinadas, respectivamente, à Secretaria Geral Parlamentar e Secretaria Geral Administrativa, compete:

I - receber, protocolar, triar e distribuir a correspondência, documentos e processos;

II - cuidar da agenda de compromissos, eventos, participações e atendimentos;

III - preparar e encaminhar os expedientes que lhe forem solicitados;

IV - cuidar do controle de presença e da frequência do pessoal sob sua responsabilidade;

V - cuidar dosuprimento de materiais e equipamentos necessários ao bom desenvolvimento dos trabalhos;

VI - prestar apoio à coordenação e execução dos trabalhos relativos à área de sua competência;

VII - planejar anualmente as suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;

VIII - dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Secretaria Geral Administrativa.

Art. 23 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

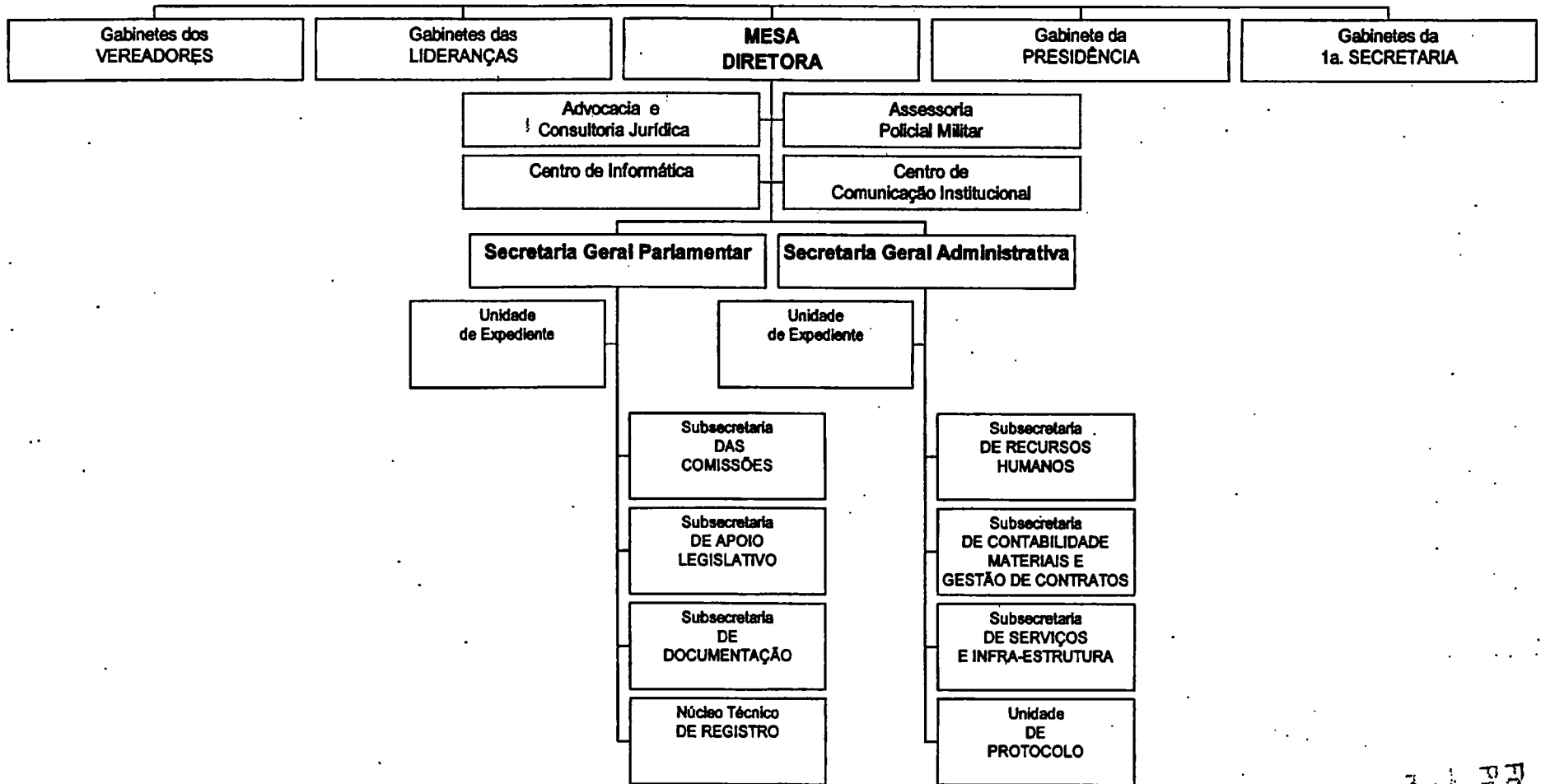
Câmara Municipal de São Paulo, 04 de setembro de 2003.

O Presidente, Arselino Tatto

Publicada na Diretoria Geral da Câmara Municipal de São Paulo, em 04 de setembro de 2003.

A Diretora Geral, Lia Mara Meneghel Ribeiro Chagas

Anexo único - Organização Administrativa da Câmara Municipal de São Paulo



Folha 26
Proc. Nº 1338/08
Ass. Duarte Rodrigues
R.F. 11.207

Fixa limites para o comissionamento de servidores na Secretaria da Câmara de São Paulo, e dá outras providências.

CONSIDERANDO as necessidades do serviço e a disponibilidade de pessoal próprio e qualificado para consecução de determinadas atividades e funções;

CONSIDERANDO que a obrigatoriedade de se atender aos dispositivos constitucionais que implicaram na reforma do Estado e consequentemente do serviço público;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de controle e aperfeiçoamento da qualidade e efetividade do serviço público;

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

Art. 1º - Fica limitado a 5 (cinco) o número de servidores comissionados para prestar serviços na Diretoria Geral, nos Departamentos e nas Assessorias da Secretaria da Câmara Municipal de São Paulo.

Parágrafo primeiro - A solicitação de comissionamento deverá ser apresentada por escrito, pelo Diretor ou Assessor Chefe em exercício, e conterá declaração de inexistência de servidores da Câmara que atendam ao perfil e às qualificações necessárias para o desempenho das atribuições, funções ou serviços a serem desempenhados.

Parágrafo segundo - Nas Unidades da Secretaria da Câmara em que o número de servidores comissionados não alcance o limite fixado no *caput*, fica mantido o quadro atual de servidores comissionados, vedado seu aumento a qualquer título.

Art. 2º - Em decorrência de características técnicas específicas, até que seja procedida à reorganização de suas estruturas e respeitado o atual quadro de servidores comissionados, ficam excepcionalmente autorizados os seguintes limites:

I - Departamento de Contabilidade e Fiscalização Orçamentária (DT.1) fica fixado o limite de 15 (quinze) servidores comissionados;

II - Departamento de Serviços Gerais (DT.6): até 10 (dez) servidores comissionados, todos ocupantes de cargo de nível operacional;

III - Departamento de Saúde (DT.8): até 12 (doze) servidores comissionados, ocupantes de cargos de médico, dentista, enfermagem ou auxiliar de enfermagem;

IV - Departamento de Documentação e Informação (DT.9): até 10 (dez) servidores comissionados;

V - Centro de Convivência Infantil (CCI) e Sala da 3ª Idade, ambos vinculados à Assessoria Técnica de Recursos Humanos (ATR): até 6 (seis) servidores comissionados.

Art. 3º - Todas as unidades da Secretaria da Câmara deverão adotar as providências necessárias para se adequarem aos limites estabelecidos no presente Ato até 31 de março do corrente.

Art. 4º - A Diretoria Geral, os Departamentos e as Assessorias ficam obrigados a fazer publicar, semestralmente, no Diário Oficial do Município, a relação de servidores comissionados à sua disposição.

Art. 5º - Este Ato entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 09 de março de 1999.

ATO Nº 1037/08

Regulamenta a Lei nº 14.720, de 25 de abril de 2008, e dá outras providências.

CONSIDERANDO as especificações da Lei nº 14720, de 25 de abril de 2008, que dispõe acerca da publicação de informações sobre funcionários, empregados e servidores do poder público municipal no endereço eletrônico do órgão em que exercem suas funções, bem como a necessidade de regulamentá-la a fim de melhor adequar seu cumprimento às peculiaridades desta Casa;

CONSIDERANDO que já consta na legislação desta Casa o Ato nº 643, de 09 de março de 1999, dispondo acerca da publicação periódica da relação de seus servidores comissionados no Diário Oficial do Município de São Paulo;

CONSIDERANDO que a Secretaria de Recursos Humanos, independente de regulamentação, já iniciou o cumprimento da Lei nº 14720, de 25 de abril de 2008, restando necessária a fixação de rotina e parâmetros que esclareçam as dúvidas existentes;

CONSIDERANDO que o princípio da publicidade é um imperativo constitucional que sempre norteou a atuação desta Casa Legislativa;

A Mesa da Câmara Municipal de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOLVE:

Art. 1º Determinar a inclusão no sítio deste Legislativo Municipal, na rede mundial de computadores, da relação de que trata o artigo 1º da Lei nº 14720, de 25 de abril de 2008, contendo informações sobre funcionários, empregados e servidores a ela vinculados, a ser realizada de acordo com os procedimentos previstos neste Ato.

Art. 2º A relação, em listagem única, obedecerá a ordem alfabética e conterá as seguintes informações:

I - nome completo do servidor;

II - cargo que ocupa;

III - unidade em que exerce o cargo.

§ 1º Além dos funcionários e empregados próprios, deverão figurar também na listagem os servidores de outros órgãos públicos municipais, estaduais e federais ou entidades estatais afastados junto à Câmara Municipal de São Paulo, bem como os servidores desta Casa afastados junto a outros órgãos públicos ou entidades estatais.

§ 2º A unidade será indicada segundo o local de exercício do servidor dentro da seguinte classificação:

I - Gabinete de Vereador;

II - Gabinete de Membro da Mesa;

III - Gabinete de Liderança;

IV - Procuradoria da Câmara Municipal;

V - Centro de Comunicação Institucional;

VI - Centro de Tecnologia da Informação;

VII - Consultoria Técnica de Economia e Orçamento;

VIII - Assessoria Policial Militar;

IX - Secretaria Geral Parlamentar;

X - Secretaria Geral Administrativa.

§ 3º As informações contidas na listagem de que trata este artigo serão atualizadas a cada 30 (trinta) dias ou ao menos uma vez ao mês.

Art. 3º As listagens contendo as informações de que trata o artigo 2º deste Ato serão elaboradas pela Secretaria de Recursos Humanos - SGA-1, que providenciará sua disponibilização no sítio da Câmara Municipal.

Art. 4º Eventual necessidade de exclusão da listagem de informações sobre servidor, por razões de segurança ou de ordem profissional, será apontada, expressa e motivadamente, pelos responsáveis das respectivas unidades apontadas no § 2º do art. 2º deste Ato:

- I - por ocasião do início do exercício do servidor;
- II - quando advir situação que assim o exija.

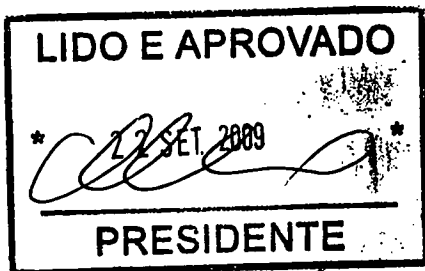
Art. 5º A primeira listagem será elaborada pela Secretaria de Recursos Humanos - SGA-1 e encaminhada aos responsáveis pelas unidades apontadas no § 2º do art. 2º deste Ato, para manifestação sobre eventuais exclusões.

Parágrafo único. A primeira listagem deverá ser disponibilizada no sítio da Câmara Municipal no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste Ato.

Art. 6º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 05 de novembro de 2008.

Segue(m) juntado(s), nesta
data, documento(s) e folha de
informação rubricados sob
nº 402.41
Em 24/09/09
Ass: Marcos Bazzoli
Auditor Técnico Administrativo
RE 51569



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

Folha nº 40 do proc.
nº 03-003 de 20 1998
Márcia Gaszoti
Auxiliar Tec. Administrativo
RF 53.139

REQUERIMENTO 07 - RPS
07- 00018/2009

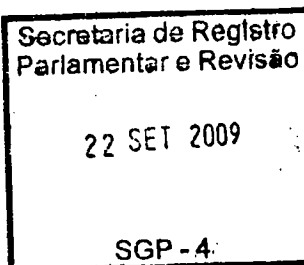
Solicita nova manifestação da Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa no Projeto de Resolução nº 0003/98, nos termos do art. 72 do Regimento Interno.

CONSIDERANDO a edição da Lei nº 14.720/08 e da Lei nº 13.638/03, supervenientes à propositura do Projeto de Resolução nº 0003/98, que trazem implicações para a redação de seu texto, e que a Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa não teve oportunidade de apreciar o assunto eis que se manifestou anteriormente a estes fatos,

REQUEIRO à Douta Mesa, ouvido o Egrégio Plenário, nos termos do art. 72 do Regimento Interno, seja o Projeto de Resolução nº 0003/98 enviado à Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa para nova manifestação.

Sala das Sessões, em

ANTONIO CARLOS RODRIGUES
Vereador Presidente da Câmara Municipal de São Paulo



19:00 05/08/2009 004205 - Protocolo Legislativo - 58722



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

Papel para informação, rubricado como folha nº 41
do processo n.º 03-003 de 00/1998 24/09/09 (a) Marcia Sauti
Auxiliar Téc./Administrativo
RF/61839

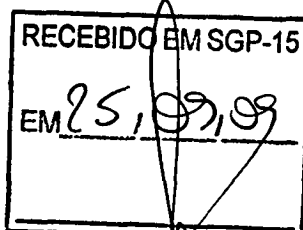
À SGP-15

Sr. Supervisor,

Encaminho os presentes autos para atendimento do requerimento de fls.
40, lido e aprovado na 75ª Sessão Ordinária.

24/09/2009

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



Carlos Roberto da Silva
Carlos Roberto da Silva
Supervisor de Equipe - SGP-15

A. Bordin Andreoni
sl 29/09/09

Carlos Roberto da Silva
Carlos Roberto da Silva
Supervisor de Equipe - SGP-15

RECEBIDO

Com. de ...

Em 29/10/09 12h

11120

Ao Nobre Vereador / A Nobre Vereadora

ABOU ANNI

Para Registro
Sala da Câmara Municipal de São Paulo
Legislação nº 10.2009
Em 06/10/2009

Obs. O prazo para ... dias,
nos termos do § 3º do artigo 20 da R.I.

ARQUIVO DE PROCESSOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

SEÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Em 15/10/09 AS 13:00 h

PCB 1020

SÁDIA 21/10 AS 14 h 20 AS

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Segue(m) juntado(s) nesta data documento(s) rubricado(s)
sob nº 42 a 44 e folha de informação nº

28/10/09

SOLANGE RAIMUNDE DOS SANTOS

R.F. 10401

Secretaria



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 42 do proc.
nº 03 - 03 de 98

Solange Rainone dos Santos
17.10.2001

**PARECER Nº DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E
LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA SOBRE O PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 0003/98.**

Trata-se de projeto de resolução, de autoria do Nobre Vereador Carlos Neder, que visa obrigar a Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Paulo a publicar semestralmente no Diário Oficial do Município, a relação nominal de servidores provenientes de outras esferas da Administração Pública, afastados junto a esta Edilidade.

De acordo com a proposta, a publicação que se intenta levar a efeito deve especificar se o afastamento ocorre com ou sem prejuízo dos vencimentos, além de conter a indicação do cargo ocupado se possuir natureza comissionada.

Solicitado o desarquivamento nos termos do RDS nº 13-137/2009, o projeto de resolução em questão retornou à tramitação, constatando-se na pesquisa realizada às fls 24 a existência de legislação superveniente no mesmo sentido, retornando a propositura a esta Comissão, nos termos do art. 72 do Regimento Interno, para nova manifestação.

Em que pesem os meritórios propósitos de seu subscritor, o projeto não pode prosperar, eis que pretende dispor acerca de matéria cuja iniciativa compete à Mesa da Câmara Municipal.

Com efeito, a Lei nº 14.720, de 25 de abril de 2008, já estabelece a obrigação de todo o Poder Público Municipal publicar nos respectivos sítios eletrônicos relação de seus servidores, contendo o nome completo, o cargo que ocupa e a unidade em que exerce o cargo, devendo ser atualizada a cada 30 (trinta) dias.

Considerando as especificações da citada Lei nº 14720, de 2008, bem como a necessidade de regulamentá-la a fim de melhor adequar seu cumprimento às peculiaridades desta Casa, foi editado o Ato nº 1.037, de 05 de novembro de 2008, que em seu art. 2º determina:

Art. 2º A relação, em listagem única, obedecerá a ordem alfabética e conterá as seguintes informações:

- I - nome completo do servidor;
- II - cargo que ocupa;
- III - unidade em que exerce o cargo.

§ 1º Além dos funcionários e empregados próprios, deverão figurar também na listagem os servidores de outros órgãos públicos municipais, estaduais e federais ou entidades estatais afastados junto à Câmara Municipal de São Paulo, bem como os servidores desta Casa afastados junto a outros órgãos públicos ou entidades estatais.

§ 2º A unidade será indicada segundo o local de exercício do servidor dentro da seguinte classificação:

- I – Gabinete de Vereador;
- II – Gabinete de Membro da Mesa;
- III – Gabinete de Liderança;
- IV – Procuradoria da Câmara Municipal;
- V – Centro de Comunicação Institucional;
- VI – Centro de Tecnologia da Informação;
- VII – Consultoria Técnica de Economia e Orçamento;
- VIII – Assessoria Policial Militar;

17 - RELCOM
17- 01321/2009



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 43 do proc.
nº 03 - 03 de 98
Solange Raimundo dos Santos
RA 10301

IX – Secretaria Geral Parlamentar;
X – Secretaria Geral Administrativa.

§ 3º As informações contidas na listagem de que trata este artigo serão atualizadas a cada 30 (trinta) dias ou ao menos uma vez ao mês. (grifamos)

Ressalta-se, também, a existência do Ato nº 643, de 09 de março de 1999, que fixa limites para o comissionamento de servidores na Secretaria da Câmara Municipal de São Paulo, na redação do seu art. 4º determina que *a Diretoria Geral, os Departamentos e as Assessorias ficam obrigados a fazer publicar, semestralmente, no Diário Oficial do Município, a relação de servidores comissionados à sua disposição.*

Como se verifica, a finalidade precípua do projeto que se pretende aprovar já foi levada a efeito através do Ato nº 643, de 1999, da Lei nº 14.720, de 2008, regulamentada pelo Ato nº 1.037, de 2008, cujo conteúdo já trata integralmente sobre a matéria, inclusive de forma mais abrangente, restando desnecessário, portanto, a edição de novo instrumento normativo.

Mesmo que assim não fosse, em razão de sua natureza de órgão de direção desta Casa Legislativa responsável pela condução dos trabalhos administrativos, reserva-se à Mesa a iniciativa de projetos que disponham sobre organização e funcionamento da Câmara Municipal. Assim, nos termos do art. 27, inciso I da Lei Orgânica do Município compete à Mesa tomar a iniciativa nas matérias a que se refere o inciso III do art. 14 da já citada Lei Orgânica. Este dispositivo, por sua vez, estabelece:

At. 14 – Compete privativamente à Câmara Municipal:

.....
III – dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços e fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;

Como se vê, por se tratar de matéria que versa sobre função relativa a serviços internos deste Legislativo, é extrema de dúvidas, nos termos dos dispositivos supracitados, que a iniciativa, na espécie, é de competência privativa da Mesa, restando aos demais Edis a oportunidade de apreciação da matéria no momento oportuno, se e quando a Mesa encaminhar proposição em tal sentido.

Acerca da natureza e competência da Mesa da Câmara vale mencionar a lição do ilustre administrativista Hely Lopes Meirelles em sua clássica obra “Direito Municipal Brasileiro”, Malheiros Editores, 16ª edição, 2008, páginas 644/647:

A Mesa é órgão diretivo da Câmara Municipal, geralmente constituída por um presidente, um vice-presidente, um ou mais secretários e tesoureiro, se necessário, eleitos entre os vereadores em exercício, observado o critério da representação proporcional, na forma que dispuser o regimento interno.
(...)



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 44 de 03
nº 03-03 de 20 98
Solange Rainone dos Santos
RF. 10.821

Como órgão de diretivo da Câmara, compete-lhe, tão somente, a prática de atos de direção, administração e execução das deliberações aprovadas pelo plenário, na forma regimental. (...)

As deliberações administrativas da Mesa são expressas em resoluções da Mesa ... e atos da Mesa, sempre na forma regimental e obedientes às normas legais e regulamentares pertinentes, para a prática do ato de sua competência.

Saliente-se que, ainda que não houvesse a reserva de iniciativa para a matéria em pauta, por criar despesa obrigatória de caráter continuado, deveria a proposta obedecer aos requisitos dos artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal, o que não ocorreu.

Ante o exposto, somos PELA ILEGALIDADE, sem prejuízo do prosseguimento deste projeto na hipótese de recurso provido pelo Plenário desta Casa, nos termos do art. 79 do Regimento Interno.

Sala da Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa, 28/10/09

[Signature]
Abou Ayub
[Signature]
Natalini

[Signature]
for Olimpio

[Signature]
Cibio Sotene
[Signature]
Kovica

[Signature]
for Antonio
[Signature]
for Chelito
[Signature]
for Fiuvo

[Signature]
Italo Cardoso

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL

DE 29 / 10 / 09

Pág. 187 Col. 1ª

Conferido 

SOLANGE RAINHOE DOS SANTOS

R.F. 10801

Secretária

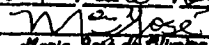
A SGP-21

São Paulo, 29/10/09

SOLANGE RAINHOE DOS SANTOS

R.F. 10801

Secretária

Segue(m) juntado(s), nesta
data, documento(s) e folha de
informação rubricados sob
nº 45 e 46
Em 04 / 12 / 2009
Ass: 
Márcia José de Oliveira
Técnico Administrativo

RF 10940



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

Folha nº <u>45</u> do Proc.
Nº <u>03-0003</u> de <u>26/1998</u>
<i>M. J. de Oliveira</i> Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo
RF 10.940

São Paulo, 03 de novembro de 2009.

Memo SGP - 2 nº 167/2009

Ao Nobre Vereador

João Antonio

Líder do PT

O PR nº 03/1998 de autoria do nobre Vereador Carlos Neder, será tido como REJEITADO em virtude de parecer pela ILEGALIDADE emitido pela Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa, cabendo, entretanto, RECURSO AO PLENÁRIO, no prazo de 30 (trinta) dias, conforme o disposto no art. 79 do Regimento Interno.

Atenciosamente,


ÂNGELA BORDIN ANDREONI
Secretária de Apoio Legislativo
SGP-2

Recebido
30/11/09
na Passos
102



Câmara Municipal de São Paulo

SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

Papel para informação, rubricado como folha nº 46
do processo n.º 03-0003 de 26/1998 04/12/2009 (a) Maria José

Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo
RF 10940

À SGP-33 - Sra. Supervisora:

Solicito arquivar o presente processo, tendo em vista o transcurso do prazo de 30 (trinta) dias no qual não foi apresentado recurso.

04/12/09


Ângela Bordin Andreoni
Secretária de Apoio Legislativo
SGP-2

Segue(m) Juntado(s), nesta data,
documento(s) rubricado(s) sob
nº.....e folha de informação
sob nº.....
47 20.12.09

LUCAS MANUEL M. T. ALVES SOTO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO
RF. 11.234



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Papel para informação, rubricado como folha n° 47
do processo 03-3 de 1998 10/12/2009

Lucas M. M. T. Alves Soto
RF 11234

SUPERVISÃO DE ARQUIVO GERAL

Requisitado em 13/03/2009
Arquivado novamente em 10/12/2009
Com 47 fls.
O Funcionário

Lucas M. M. T. Alves Soto
RF 11234