

**Matéria PL 903/2013. RODRIGO ABILIO TOMAZ
ANA LUCIA DE OLIVEIRA SOUSA**



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
Gabinete do Vereador Jair Tatto

Folha nº 01 do proc fls. 1
 01-903-13
 elina Cio
 01-13-106

PROJETO DE LEI 01-00
 01-009002013

"Autoriza o Poder Executivo a criar a Supervisão de Segurança Urbana nas Subprefeituras da Cidade de São Paulo, e dá outras providências."

A Câmara Municipal de São Paulo decreta:

Art. 1º Fica criada a Supervisão de Segurança Urbana nas Subprefeituras da Cidade de São Paulo.

Art. 2º Esta lei deverá ser regulamentada no prazo de 90 (noventa) dias a contar de sua publicação.

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

Art. 5º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

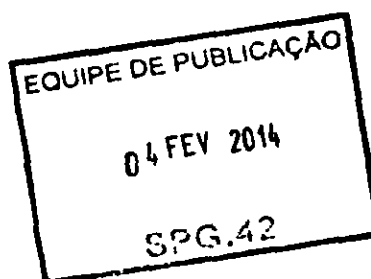
Sala das Sessões,

Às Comissões competentes.

Sala das Sessões, 17 de dezembro de 2013.


JAIR TATTO

Vereador



16:19 28/12/2013 007828 - Protocolo Legislativo - SP.22

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

documento(s) sob nº

2 a 5 Informação

sob nº 6 5 2.1-4

Ass: 

Adelina Cicone

Assistente Parlamentar

Registro 100 406



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
Gabinete do Vereador Jair Tatto

autuado em 30/09/2015 00:00:00.

Folha nº 03 do proc. fls. 4
Nº 01.903
Adelina Cícero - 77 - Parlamentar
RF 100.406

Atualmente, é cada vez maior, o clamor por mudanças na estrutura da segurança pública no Brasil, e o município, tem lugar nestas mudanças.

O subprefeito como gestor, deve ter a sua disposição, todos os dados necessários para que junto com sua equipe, possa adotar as medidas imperiosas quanto a resolução dos problemas do bairro.

Conforme disposta na lei, a estrutura técnica está organizada da seguinte forma: Chefia de Gabinete, Coordenadoria de Ação Social e Desenvolvimento, Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, Coordenadoria de Manutenção da Infraestrutura Urbana, Coordenadoria de Projetos e Obras Novas, Coordenadoria de Educação, Coordenadoria de Saúde, Coordenadoria de Administração e Finanças, posteriormente, foi incorporada ao quadro, a Coordenadoria de Defesa Civil.

Contudo, os dados a seguir, demonstram a necessidade de se adotar uma nova equipe técnica para auxiliar o gestor nas tomadas de decisões.

Segundo o fórum brasileiro de segurança pública, os índices criminais no Estado de São Paulo tiveram uma crescente, conforme dados abaixo:

Estado de São Paulo

ENTORPECENTES - TRÁFICO

2010	2011	2012
30.241	35.584	41.115

ESTUPRO

2010	2011	2012
9.879	10.399	12.886



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Gabinete do Vereador Jair Tatto

fls. 5

Folha nº 04 do proc. 01-903

delina C...

REF: 10

HOMICÍDIO DOLOSO

2010	2011	2012
4.321	4.193	4.836

LATROCÍNIO

2010	2011	2012
253	316	344

Fonte: Anuário Brasileiro de Segurança Pública: 2012/2013

Cidade de São Paulo

TRÁFICO - CIDADE

2010	2010	2010	2010
1.371	1.392	1.473	1311 5547

Fonte: <http://www.ssp.sp.gov.br/estatistica/trimestrais.aspx> - acessado em 18/11/2013

Em comparação com o Estado, no ano de 2010, apenas a cidade de São Paulo, foi responsável pelo índice de 18% do tráfico praticado em todo o Estado.

1.3 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Com a estrutura atual, o subprefeito tem a sua disposição, uma equipe multidisciplinar, no entanto, para as necessidades contemporâneas, é perceptível a falta de uma estrutura ligada a segurança urbana dentro da composição organizacional da subprefeitura.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
Gabinete do Vereador Jair Tatto

autuado em 30/09/2015 00:00:00.

Folha nº 05 de 06 fls. 6
Nº 01.903 / 13
Adelina Cicero - Secretária
RF 100.206

Essa equipe permitirá que o subprefeito fique atualizado com todos os dados e ações relacionadas a área de segurança urbana, e o gestor poderão executar as operações e planejamentos quanto a resolução dos problemas.

Aliás, conforme lei que organiza as subprefeituras, em seu item XVIII temos:

XVIII - promover ações visando ao bem-estar da população local, especialmente quanto à segurança urbana e defesa civil;

Encontra-se em debate junto ao Senado Federal, a PEC 51 de autoria do Senador Lindbergh Farias, que propõe a reestrutura do modelo de segurança pública no Brasil, a partir da desmilitarização do modelo de polícia. Dentre os liames do projeto, o município poderá converter sua guarda municipal em polícia municipal, ou seja, o prefeito terá a sua disposição, uma força policial, e cada uma dividida nos bairros da cidade de São Paulo, pronta para servir e proteger sua população.

Desta maneira, para a construção de uma política de segurança urbana, com vistas a gestão do subprefeito, torna-se importante a criação da Supervisão de Segurança Urbana, ou setor equivalente que possa suprir essa necessidade importante e contemporânea, que atualmente está sendo discutida no senado nacional, a Segurança Pública.

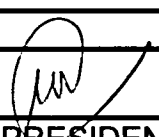


**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Papel para informação, rubricado como folha nº 06

do processo nº01 - 903..... de 2013...., 5, 2, 14 (a) 80

Adelina Cicone
Assistente Parlamentar
Registro 100.406

LIDO HOJE ÀS COMISSÕES DE 04 FEV 2014 <u>Const. Just e Seg Part.</u> <u>Adm Pública</u> <u>Fin e Orçamento</u> _____ _____ _____ _____  PRESIDENTE
--

MARTA COSTA

À Procuradoria – Setor de Pesquisa e Assessoria de Análise Prévia das Proposituras

Efetuada a autuação, encaminho os presentes autos para prosseguimento.

106 FEV 2014

Jader Augusto Pimenta
Supervisor – SGP.22

RECEBIDO EM 10/2/14 ÀS 15:30 hs ROR <u>14</u> SIGEP: <u>27/02/14</u> ÀS <u>14</u> h ASS: 	DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO SETOR DE PESQUISA E ANÁLISE PRÉVIA DAS PROPOSITURAS
---	--



Segue(m) juntado(s), nesta data, documento(s),
rubricado(s) sob nº(s) 07 a 89 e folha de
informação sob nº 0 - 27/02/2014

M^a José
Maria José de Oliveira
RF 10040

Folha nº 07 do proc.
 Nº 01-0903 de 2013
 O funcionário
M. J. Oliveira
 Maria José de Oliveira
 Técnico Administrativo-RF 10.940



**CÂMARA MUNICIPAL DE
 SÃO PAULO
 PROCURADORIA**

SETOR DE PESQUISA, ASSESSORIA E ANÁLISE PRÉVIA

PL 0903/13

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

- Lei Municipal nº 10.115, de 15 de setembro de 1986, que cria a Guarda Civil Metropolitana, e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 10.272, de 06 de abril de 1987, que institui a carreira de Guarda Civil Metropolitano, estabelece escala de vencimentos própria;
- Lei Municipal nº 13.396, de 26 de julho de 2002, que cria a Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SMSU, e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 13.866, de 1º de julho de 2004, que fixa as atribuições da Guarda Civil Metropolitana, cria a Superintendência e cargos de provimento em comissão a ela vinculados e dispõe sobre a fiscalização do comércio ambulante;
- Lei Municipal nº 14.879, de 7 de janeiro de 2009, que cria a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU, e dá outras providências;
- Decreto Municipal nº 40.198, de 27 de dezembro de 2000, que dispõe sobre permissão para a instalação de Bases Comunitárias de Segurança em áreas municipais, e dá outras providências;
- Decreto Municipal nº 43.473, de 15 de julho de 2003, que altera o artigo 1º do Decreto nº 40.198, de 27 de dezembro de 2000, que dispõe sobre permissão para instalação de Bases Comunitárias de Segurança em áreas municipais;
- Decreto Municipal nº 47.534, de 1º de agosto de 2006, que reorganiza o Sistema Municipal de Defesa Civil;
- Decreto Municipal nº 50.388, de 16 de janeiro de 2009, que reorganiza a Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SMSU, e dá outras providências;
- Decreto Municipal nº 50.945, de 26 de outubro de 2009, que dispõe sobre a organização do Centro de Formação em Segurança Urbana - CFSU, da Secretaria Municipal de Segurança Urbana;
- Decreto Municipal nº 51.379, de 31 de março de 2010, que introduz alterações no Decreto nº 50.388, de 16 de janeiro de 2009, define as atribuições de unidades da Secretaria Municipal de Segurança Urbana;

Folha nº 08 do proc.
Nº 01-0903 de 2013
O funcionário
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

fls. 10



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**
PROCURADORIA

- Decreto Municipal nº 51.730, de 20 de agosto de 2010, que transfere os cargos de provimento em comissão que especifica para a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC, da Secretaria Municipal de Segurança Urbana;
- PL 142/2011, que institui no âmbito do Município de São Paulo, o Programa de Segurança Urbana Bairro a Bairro e dá outras providências;
- PL 590/2011, que visa regular no município de São Paulo a colocação, exploração e funcionamento de câmeras de segurança nas ruas, avenidas e demais logradouros públicos;
- PL 095/2013, que cria o Conselho Municipal da Segurança Urbana;
- PL 213/2013, que dispõe sobre a criação das Zonas de Segurança Urbana, e dá outras providências;
- PL 664/2013, que dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil, na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de São Paulo.

Cópias dos textos normativos acima indicados acompanham a presente informação.

À Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa, conforme despacho do Sr. Presidente de fls. 06.

São Paulo, 26 de fevereiro de 2014.

Christiana Samara Chebib
Procuradora do Setor de Pesquisa e Análise Prévia
OAB/SP 244.472

Câmara Municipal de São Paulo

Folha nº 09 do proc. fls. 11
Nº 01-0903 de 2013O funcionário
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

Base de dados : legis

Pesquisa : 10115

Total de referências : 1

1/1

Título: LEI Nº 10.115 15/09/1986 (ver documento)

Sem revogação expressa

Ementa: Cria a Guarda Civil Metropolitana, e da outras providencias.

Projeto: Projeto de Lei Nº 156/1986 (ver documento)

Autor(es): EXECUTIVO; Janio da Silva Quadros

Notas complem.: - Decreto nº 23.314/1987 - Erige o Brigadeiro Jose Vicente de Faria Lima em Patrono da Guarda Civil Metropolitana.
- Lei nº 10.272/1987 - Institui a carreira de Guarda Civil Metropolitan, estabelece escala de vencimentos propria.
- Lei nº 11.426/1993 - Art. 40 - Transfere a Guarda Civil Metropolitana da Secretaria dos Negocios Extraordinarios para a Secretaria do Governo Municipal.
- Lei nº 11.715/1995 - Dispoe sobre a reorganização do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana.
- Decreto nº 40.157/2000 - Altera a denominação da Guarda Civil Metropolitana para Guarda Civil de Sao Paulo.
- Decreto nº 41.672/2002 - Altera a denominação da Guarda Civil de Sao Paulo para Guarda Civil Metropolitana.

Alterações: Lei 11.426/1993 - Art. 40 - Altera o art. 1º desta Lei.; (ver documento)Lei 12.824/1999 - Altera o art. 1º desta Lei. (ver documento)[[Back](#)]

Folha nº 10 do proc.
Nº 01-0903 de 2013
O funcionário
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

LEI Nº 10.115 , DE 15 DE Setembro DE 1.986

Cria a Guarda Civil Metropolitana, e dá outras providências.

JÂNIO DA SILVA QUADROS, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei. Faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 4 de setembro de 1.986, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criada, junto à Secretaria Municipal de Defesa Social, a Guarda Civil Metropolitana, corporação uniformizada e armada, à qual caberá a vigilância dos próprios municipais e a colaboração na segurança pública, na forma da lei.

Parágrafo único - A colaboração na segurança pública, na qual se insere a competência para o policiamento e fiscalização do trânsito, será exercida mediante convênio com a Polícia Estadual.

Art. 2º - No plano de sua estrutura orgânica e orçamentária, a Guarda Civil Metropolitana integra a Secretaria Municipal de Defesa Social.

Art. 3º - A Guarda Civil Metropolitana terá quadro, hierarquia e funções estabelecidos por lei, fixado seu efetivo no limite máximo de 5.000 (cinco mil) componentes, entre homens e mulheres.

Parágrafo único - O regulamento da Guarda Civil Metropolitana será estabelecido mediante decreto do Executivo.

Art. 4º - A Coordenadoria da Guarda Civil Metropolitana será exercida por designação do Prefeito, podendo recair a escolha sobre Oficial Superior das Forças Armadas ou da Polícia Estadual, obedecidos os regulamentos próprios.

Art. 5º - Até o advento da lei referida no artigo 3º, aplicar-se-á aos servidores da Guarda Civil Metropolitana o regime jurídico previsto na Lei nº 9.160, de 3 de dezembro de 1980.

Art. 6º - A Guarda Civil Metropolitana fornecerá os efetivos funcionais para o cumprimento de ações de vigilância dos próprios municipais, mediante requisição das Secretarias Municipais e órgãos equiparados, inclusive da Administração Indireta, conforme vier a ser definido no regulamento referido no parágrafo único do artigo 3º.

Art. 7º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 15 de Setembro de 1.986, 4339 da fundação de São Paulo.

JÂNIO DA SILVA QUADROS, PREFEITO
CLÁUDIO SALVADOR LEMBO, Secretário dos Negócios Jurídicos
CARLOS ALBERTO MANHÃES BARRETO, Secretário das Finanças
GERALDINO DOS SANTOS, Secretário Municipal da Administração

RENATO TUMA, Secretário Municipal de Defesa Social
ALEX FREUA NETTO, Secretário dos Negócios Extraordinários
Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 15 de Setembro de 1.986.

SUELLY PENHARRUBIA FAGUNDES, Secretária do Governo Municipal

Câmara Municipal de São Paulo

-olha nº 11 do proc. fls. 13
Nº 01-0903 de 2013
O funcionário
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RE 10.940

Base de dados : legis

Pesquisa : 10272

Total de referências : 1

1/1

Título: LEI Nº 10.272 06/04/1987 (ver documento)

Sem revogação expressa

Ementa: Institui a carreira de Guarda Civil Metropolitana, estabelece escala de vencimentos própria, e da outras providências.

Projeto: Projeto de Lei Nº 318/1986 (ver documento)

Autor(es): EXECUTIVO; Janio da Silva Quadros

Notas complem.: - Decreto nº 26.695/1988 - Fixa em 37 por cento do padrao de vencimento do cargo que o servidor for titular, a Gratificação Especial de Trabalho Policial da Guarda Civil Metropolitana.
- Decreto nº 28.125/1989 - Dispoe sobre o pagamento da gratificação pela sujeição ao regime a que se refere o art. 13 desta Lei, com a redação dada pela Lei nº 10.718/1988.
- Decreto nº 33.663/1993 - Eleva para 100 por cento a gratificação pela sujeição ao Regime Especial de Trabalho Policial.
- Lei nº 12.927/1999 - Dispoe sobre o reenquadramento de cargos e funções que especifica, da Guarda Municipal de Cemiterios do Serviço Funerario do Municipio.

Alterações: Lei 10.406/1987 - Substitui os anexos I e II desta Lei.; (ver documento)
Lei 10.718/1988 - Altera os arts. 12 e 13 desta Lei.; (ver documento)
Lei 11.658/1994 - Altera o art. 13 desta Lei. (ver documento)

[Back]

LEI N. 10.272 — DE 6 DE ABRIL DE 1987

Folha nº 12 do proc. N° 04-0963 de 2013 fls. 14

Institui a carreira de Guarda Civil Metropolitano, estabelece escala de vencimentos própria, e dá outras providências

O funcionário
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

Antônio Sampaio, Presidente da Câmara Municipal de São Paulo, no exercício do cargo de Prefeito do Município de São Paulo, nos termos do disposto no artigo 26 do Decreto-Lei Complementar Estadual n. 9 (1), de 31 de dezembro de 1969, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica criada, junto à Secretaria Municipal de Defesa Social, a Guarda Civil Metropolitana, corporação uniformizada e armada, composta de 5.000 (cinco mil) cargos de Guarda Civil Metropolitano, e instituída a respectiva carreira, na conformidade do Anexo II desta Lei.

Art. 2.º Compete à Guarda Civil Metropolitana executar policiamento ostensivo e preventivo, utilizando-se dos meios necessários; orientar, fiscalizar e controlar o tráfego e o trânsito, no âmbito da competência municipal; colaborar com os órgãos públicos, nas suas atividades pertinentes; e demais atividades afins, nos limites e nas condições da legislação vigente.

Art. 3.º A carreira referida no artigo 1.º fica constituída de 6 (seis) classes, identificadas por algarismos romanos de I a VI, com as referências de vencimentos e atribuições constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 4.º Os vencimentos dos cargos ora criados correspondem aos valores fixados na Escala de Referências — GCM, constantes do Anexo III desta Lei.

Art. 5.º Os atuais servidores, admitidos para funções correspondentes às atividades da Guarda Civil Metropolitana, serão considerados inscritos "ex officio" no concurso que vier a se realizar, para provimento dos cargos existentes na classe inicial da carreira ora instituída.

Art. 6.º O provimento dos cargos constantes do Anexo I far-se-á:

- I — mediante concurso público, para os cargos da classe inicial;
- II — mediante acesso, para os demais cargos, dentre titulares de cargos da classe imediatamente inferior, na forma que vier a ser estabelecida em regulamento próprio.

Art. 7.º O concurso público para provimento dos cargos da classe inicial será realizado em 2 (duas) fases eliminatórias, quais sejam:

- I — a de provas ou provas e títulos;
- II — a de frequência e aproveitamento em curso intensivo de formação, adestramento e capacitação física, para o exercício do cargo.

Art. 8.º Observada a ordem de classificação, os candidatos aprovados, em número equivalente ao de cargos vagos colocados em concurso, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento), serão matriculados no curso de formação específica, prevista no inciso II do artigo anterior.

§ 1.º Durante a realização do curso, os candidatos receberão retribuição equivalente ao padrão GCM-1, a título de ajuda de custo, não se configurando, nesse período, qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura do Município de São Paulo.

§ 2.º Sendo funcionário ou servidor, o candidato matriculado ficará afastado do seu cargo ou função, até o término do curso de formação, sem prejuízo do vencimento ou salário e demais vantagens, contando-se-lhe o tempo de serviço para todos os efeitos legais.

§ 3.º É facultado ao funcionário ou servidor, durante o afastamento previsto no parágrafo anterior, optar pela retribuição prevista no § 1.º deste artigo.

Art. 9.º O candidato terá sua matrícula cancelada, e será dispensado do curso, desde:

- I — não atinja o mínimo de frequência estabelecida para o curso;
- II — não revele aproveitamento no curso;
- III — não atinja a capacitação física necessária para o cargo;
- IV — não tenha conduta irrepreensível na vida pública ou privada.

Parágrafo único. Os critérios para a apuração das condições constantes dos incisos II e III serão fixados em regulamento.

Art. 10. Terminado o curso, serão expedidos certificados de aproveitamento aos aprovados, que serão considerados habilitados no concurso, a ser homologado pelo Secretário Municipal de Defesa Social.

funcionário
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RE 10.940

Art. 11. A nomeação obedecerá à ordem de classificação no concurso, e será efetuada gradativamente, na medida das necessidades da Administração Pública Municipal.

Art. 12. Fica instituído o Regime Especial de Trabalho Policial da Guarda Civil Metropolitana, que se caracteriza pelo cumprimento de horário irregular, sujeito a plantões noturnos.

Art. 13. Pela sujeição ao regime a que se refere o artigo anterior, os titulares da Guarda Civil Metropolitana poderão receber uma gratificação de até 100% (cem por cento), calculada sobre o padrão de vencimento em que estiverem enquadrados, a ser estabelecida e concedida, a critério do Prefeito, através de decreto.

Parágrafo único. A gratificação de que trata este artigo incorpora-se aos vencimentos para todos os efeitos legais, e é inacumulável com qualquer outra vantagem decorrente de regime especial de trabalho.

Art. 14. O disposto nesta Lei será objeto de regulamentação pelo Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias após sua publicação.

Art. 15. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 16. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**ANEXO I A QUE SE REFERE O ARTIGO 3.º DA LEI N. 10.272,
DE 6 DE ABRIL DE 1987
COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA CARREIRA DE
GUARDA CIVIL METROPOLITANO**

Classe	Ref.	Denominação	Atribuições	Exigência para Provimento
VI	GCM-6	Inspetor-Chefe Regional	Planejamento, coordenação e supervisão das atividades técnico-administrativas da área de sua jurisdição. Estabelecimento de intercâmbio com os órgãos públicos existentes na sua área regional. Proposição de alterações para aperfeiçoamento das atividades da Guarda Civil Metropolitana. Outras, definidas em Regulamento.	Mediante acesso dentre integrantes da classe de Nível V.
V	GCM-5	Inspetor	Orientação e elaboração da escala de serviço do seu efetivo. Execução da fiscalização do policiamento dos serviços na área de sua jurisdição. Fiscalização da instrução e orientação de emprego e cuidados com o armamento, bem como do trato com o público. Participação na instrução de seu contingente. Solução de dúvidas, conflitos e ocorrências. Execução de rondas periódicas nos postos de policiamento de sua área de jurisdição. Prestação de assistência ao Inspetor-Chefe Regional, cuidando também da integração com os órgãos públicos. Outras, definidas em Regulamento.	Mediante acesso, dentre integrantes da classe de Nível IV.
IV	GCM-4	Subinspetor	Distribuição de tarefas, ordens e serviços aos integrantes do Nível III - Classe Distinta. Elaboração de escalas de serviço. Fiscalização do emprego e cuidados com o armamento. Execução de rondas nos postos de policiamento de sua jurisdição.	Mediante acesso, dentre integrantes da classe de Nível III.

Classe	Ref.	Denominação	Atribuições	Exigência para Provedimento	do proc.
				para nº 14 01-0903	de 2013. 16
			Orientação aos Guardas nas situações decorrentes do serviço. Outras, definidas em Regulamento.	O Funcionário Maria José de Oliveira Técnico Administrativo-RF 10.940	
III	GCM-3	Guarda Civil Metropolitana — Classe Distinta	Distribuição de ordens e serviços aos Guardas. Execução de rondas de policiamento. Fiscalização da atuação dos Guardas. Inspeção dos Guardas quanto à apresentação individual, correção de atitudes e execução de suas atribuições. Intermediação e apoio entre os Guardas e os elementos de outros órgãos públicos. Orientação dos Guardas na solução de situações decorrentes dos serviços. Outras, definidas em Regulamento.	Mediante acesso, dentre integrantes da classe de Nível II.	
II	GCM-2	Guarda Civil Metropolitana — Classe Especial	Execução do policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado. Execução de atividades de orientação, fiscalização e controle de tráfegos e do trânsito municipais. Intermediação entre os Postos e o GCM — Classe Distinta, na fiscalização dos serviços. Colaboração com os órgãos públicos nas atividades pertinentes. Outras, definidas em Regulamento.	Mediante acesso, dentre integrantes da classe de Nível I.	
I	GCM-1	Guarda Civil Metropolitana	Execução do policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado. Execução de atividades de orientação, fiscalização e controle de tráfego e do trânsito municipais. Colaboração com os órgãos públicos nas atividades pertinentes, nos limites e nas condições da legislação vigente. Outras, definidas em Regulamento.	Concurso público, na forma do disposto em lei.	

**ANEXO II A QUE SE REFERE O ARTIGO 1.º DA LEI N. 10.272,
DE 6 DE ABRIL DE 1987**

Níveis	Denominação dos Cargos	Homens	Mulheres	Total
VI	Inspetor-Chefe Regional	28	02	30
V	Inspetor	45	05	50
IV	Subinspetor	88	09	97
III	Classe Distinta	144	16	160
II	Classe Especial	214	23	237
I	Guarda Civil Metropolitano	3.981	445	4.426

**ANEXO III A QUE SE REFERE O ARTIGO 4.º DA LEI N. 10.272,
DE 6 DE ABRIL DE 1987**

Nível	Referência	A	B	C	D	E
VI	G.C.M.-VI	9.600,00	10.080,00	10.580,00	11.120,00	11.700,00
V	G.C.M.-V	8.160,00	8.570,00	9.000,00	9.450,00	10.000,00
IV	G.C.M.-IV	6.100,00	6.400,00	6.680,00	7.000,00	7.400,00
III	G.C.M.-III	5.100,00	5.350,00	5.600,00	5.900,00	6.200,00
II	G.C.M.-II	3.700,00	3.900,00	4.100,00	4.300,00	4.500,00
I	G.C.M.-I	3.450,00	3.600,00	3.800,00	4.000,00	4.200,00

Câmara Municipal de São Paulo

Folha nº 15 do proc. fls. 17
Nº 01-0903 de 2013
O funcionário Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

Base de dados : legis

Pesquisa : 13396

Total de referências : 1

1/1

- Título:** LEI Nº 13.396 26/07/2002 ([ver documento](#))
Revogado(a) parcialmente
- Ementa:** Cria a Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SMSU, e da outras providencias.
- Projeto:** Projeto de Lei Nº 124/2002 ([ver documento](#))
- Autor(es):** EXECUTIVO; Marta Suplicy
- Regulamentação:** Decreto nº 42.663/2002 - Regulamenta o art. 13 desta Lei, o qual cria o Conselho Interdisciplinar Consultivo.; ([ver documento](#))
Decreto nº 42.664/2002 - Regulamenta o art. 16 desta Lei, o qual cria a Coordenadoria Geral do Programa das Comissoes Civas Comunitarias.; ([ver documento](#))
Decreto nº 43.105/2003 - Regulamenta a alínea "b" do inciso II do art. 3º desta Lei, definindo as incumbencias da Divisao Tecnica de Saude, da Coordenadoria-Geral de Administracao e Finanzas. ([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 14.879/2009 - Revoga os incisos IV, V e XI do art. 2º; a alínea "d" do Inciso I e os incisos VI e VII do art. 3º; e os arts. 13, 16, 19 e 25 desta Lei.; ([ver documento](#))
Lei 15.365/2011 - Revoga o art. 28 desta Lei. ([ver documento](#))
- Notas complem.:** - Lei nº 13.768/2004 - Art. 44 - Os atuais cargos em comissao de Inspetor Chefe Regional, Inspetor Chefe de Agrupamento e Inspetor Chefe Superintendente, ficam mantidos no Quadro da Guarda Civil Metropolitana, com as quantidades, denominações, referencias de vencimento e formas de provimento, na conformidade do Anexo Unico, Tabela "B", desta Lei.
- Decreto nº 45.798/2005 - Dispõe sobre a organização administrativa das atividades de segurança urbana na Secretaria do Governo Municipal, conforme previsto no Decreto nº 45.683/2005.
- Decreto nº 50.388/2009 - Reorganiza a Secretaria Municipal de Segurança Urbana, em cumprimento ao disposto no art. 28 da Lei nº 14.879/2009.
- Decreto nº 50.945/2009 - Dispõe sobre a organização do Centro de Formação em Segurança Urbana - CFSU, da Secretaria Municipal de Segurança Urbana.
- Alterações:** Lei 13.866/2004 - Art. 16 - Cria cargos de Inspetor Chefe Superintendente e Inspetor Chefe Regional, passando a Integrar a coluna situação nova do anexo unico, tabela "b", a que se refere o art. 22 desta Lei.; ([ver documento](#))
Lei 14.879/2009 - Art. 22 - Altera o inciso VI do art. 2º; Art. 25 - Altera o Anexo Único, Tabela "A", todos desta Lei. ([ver documento](#))

[\[Back \]](#)

LEI Nº 13.396, DE 26 DE JULHO DE 2002

(Projeto de Lei nº 124/02, do Executivo)

Cria a Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SMSU, 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, em sessão de 17 de julho de 2002, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criada a Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SMSU.

Parágrafo único - Entende-se por segurança urbana a atuação dos órgãos públicos municipais de forma articulada, priorizando nas políticas públicas urbanas a prevenção à violência.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Segurança Urbana incumbir-se-á:

- I - estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança urbana no Município de São Paulo;
 - II - executar, através de seus órgãos, as políticas públicas de interesse da pasta, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interferem nos assuntos de segurança urbana da cidade;
 - III - estabelecer relação com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando ação integrada no Município de São Paulo, inclusive com planejamento e integração das comunicações;
 - IV - coordenar as atividades de Assistência Militar do Gabinete da Prefeita;
 - V - estabelecer, em conjunto com a Secretaria Municipal de Transportes, mediante convênio firmado com os órgãos de segurança estadual, as diretrizes, o gerenciamento e as prioridades de policiamento, controle e fiscalização do trânsito;
 - VI - propor prioridades nas ações de policiamento investigativo, preventivo e ostensivo realizadas pelos órgãos de segurança pública que atuam no Município de São Paulo, por meio de intercâmbio permanente de informações e gerenciamento;
 - VII - estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisas de interesse da segurança urbana;
 - VIII - contribuir para a prevenção e a diminuição da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;
 - IX - valer-se de dados estatísticos das polícias estaduais para o estabelecimento de prioridades das ações de segurança urbana municipal;
 - X - implantar postos fixos da Guarda Civil Metropolitana em pontos estratégicos de acordo com o interesse da segurança urbana;
 - XI - planejar, fixar diretrizes, coordenar e executar a fiscalização e o policiamento de trânsito de competência do Município, nos termos da legislação em vigor;
 - XII - promover parcerias com instituições voltadas às áreas de serviço social e psicologia visando trabalho com a Guarda Civil Metropolitana em seus postos fixos, buscando soluções de pequenos conflitos sociais que, por sua natureza, possam dar origem à violência e criminalidade;
 - XIII - receber através de serviço de queixa-denúncia denúncias de vandalismo praticado contra os equipamentos públicos municipais.
- Art. 3º - A Secretaria Municipal de Segurança Urbana tem a seguinte estrutura básica:
- I - Gabinete do Secretário, com:
 - a) Chefia de Gabinete;
 - b) Assessoria Jurídica;
 - c) Assessoria Técnica;
 - d) Assessoria Técnica de Projetos Especiais;
 - e) Assessoria de Imprensa e Comunicação.
 - II - Coordenadoria Geral de Administração e Finanças, com:
 - a) Divisão Técnica de Recursos Humanos;
 - b) Divisão Técnica de Saúde;
 - c) Divisão Técnica de Administração Geral;
 - d) Divisão Técnica de Orçamento e Finanças;
 - e) Divisão Técnica de Acompanhamento da Execução Orçamentária;
 - f) Divisão Técnica de Suprimentos.
 - III - Guarda Civil Metropolitana;
 - IV - Centro de Formação em Segurança Urbana;
 - V - Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana, com:
 - a) Divisão Técnica de Prevenção, Correções e Informações Funcionais Disciplinadas;
 - b) Divisão Técnica de Sindicâncias Administrativas;
 - c) Divisão Técnica de Processos Administrativos Disciplinados.
 - VI - Conselho Interdisciplinar Consultivo;
 - VII - Coordenadoria Geral do Programa das Comissões Cívicas Comunitárias.
- Art. 4º - Fica transferida para a Secretaria Municipal de Segurança Urbana a Guarda Civil Metropolitana, criada pela Lei nº 10.113, de 15 de setembro de 1986, com seus recursos humanos, patrimoniais, orçamentários e veículos administrativos e operacionais de policiamento, inclusive os recursos que, pertencentes ao referido órgão, estão alocados nas dotações do Gabinete da Secretaria do Governo Municipal - SGM.
- Parágrafo único - A Guarda Civil Metropolitana, subordinada à Secretaria Municipal de Segurança Urbana, é o principal órgão de execução da política municipal de segurança urbana.

Art. 5º - Compete ao Secretário Municipal de Segurança Urbana nº 16 do profls. 18

pela:

- I - coordenar a política de segurança urbana do Município de São Paulo;
- II - estabelecer ações, celebrar parcerias e convênios, nos termos do inciso VII do artigo 2º desta lei;
- III - (VETADO)
- IV - delegar competências, quando considerar necessário;
- V - indicar o Comandante da Guarda Civil Metropolitana;
- VI - indicar o Corregedor Geral da Guarda Civil Metropolitana;
- VII - indicar o Coordenador Geral do Centro de Formação em Segurança Urbana.

Art. 6º - No que se refere exclusivamente a infrações envolvendo servidores do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana, fica atribuída ao Secretário Municipal de Segurança Urbana competência para:

- I - determinar a instauração:
 - a) das sindicâncias em geral;
 - b) dos procedimentos especiais de exoneração em estágio probatório;
 - c) dos inquéritos administrativos;
- II - aplicar suspensão preventiva;
- III - decidir, por despacho, os processos de inquérito administrativo, nos casos de:
 - a) absolvição;
 - b) repressão ou suspensão resultantes de desclassificação da infração ou de arrendamento da penalidade;
 - c) suspensão ou demissão, nas hipóteses de:
 1. abandono do cargo, caracterizado pela falta ao trabalho por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
 2. faltas ao serviço, sem justa causa, por mais de 60 (sessenta) dias interpolados durante o ano;
 3. ineficiência no serviço, nos termos da legislação específica;
- IV - decidir as sindicâncias;
- V - decidir os procedimentos especiais de exoneração em estágio probatório;
- VI - deliberar sobre a remoção temporária de servidor integrante do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana.

§ 1º - A competência estabelecida neste artigo abrange as atribuições para decidir os pedidos de reconsideração, apreciar e encaminhar os recursos e os pedidos de revisão de inquérito à Prefeita.

§ 2º - O Secretário Municipal de Segurança Urbana poderá delegar ao Corregedor Geral as competências previstas no inciso I, alíneas "a" e "b", e no inciso IV, ambos do "caput" deste artigo.

Art. 7º - A Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana compete:

- I - apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana;
- II - realizar visitas de inspeção e correções extraordinárias em qualquer unidade da Guarda Civil Metropolitana;
- III - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana;
- IV - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Civil Metropolitana, bem como dos ocupantes desses cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefias, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 8º - Ao Corregedor Geral da Guarda Civil Metropolitana compete, basicamente:

- I - assistir o Secretário Municipal de Segurança Urbana nos assuntos disciplinares;
- II - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Segurança Urbana, bem como indicar a composição dos Comissões Processantes;
- III - dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Corregedoria Geral da Guarda;

- IV - apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana, bem como propor ao Secretário Municipal de Segurança Urbana a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos referidos servidores;
- V - avocar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana;
- VI - responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
- VII - determinar a realização de correções extraordinárias nas unidades da Guarda Civil Metropolitana, remetendo, sempre, relatório reservado ao Comandante da Guarda;
- VIII - remeter ao Comandante da Guarda relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

O funcionário
Maria José de Oliveira
Folha nº 17 do proc. Nº 01-0903 de 2013 fls. 19

IX - submeter ao Comandante da Guarda Civil Metropolitana relatório circunstanciado e conclusivo sobre a situação pessoal e funcional de servidor integrante do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana indicado para o exercício de chefias e encarregaturas, observada a legislação aplicável;

X - praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições e competências das unidades ou dos servidores subordinados;

XI - exercer as competências previstas para os dirigentes, inerentes aos sistemas de administração, no âmbito da Unidade de Despesa - Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana;

XII - proceder, pessoalmente, às correções nas Divisões que lhe são subordinadas;

XIII - aplicar penalidades, na forma prevista em lei;

XIV - julgar os recursos de classificação ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana;

XV - (VETADO)

Art. 9º - Ao Corregedor Adjunto da Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana compete:

I - exercer as atividades que lhe forem atribuídas pelo Corregedor Geral da Guarda Civil Metropolitana;

II - distribuir os serviços de assistência da Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana às demais chefias que a integram;

III - coordenar as atividades dos servidores da Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana no exercício de chefias e encarregaturas;

IV - substituir o Corregedor Geral da Guarda Civil Metropolitana, em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 10 - A Divisão Técnica de Prevenção, Correções e Informações Funcionais Disciplinares tem as seguintes atribuições:

I - colher informações de interesse da Administração sobre servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana;

II - colher informações sobre servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana em estágio probatório, opinando em cada caso concreto, inclusive quanto à manutenção ou não de respectivo vínculo funcional;

III - prestar informações às autoridades competentes sobre a existência de condições permissivas ou impeditivas ao exercício de chefia e encarregatura de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana;

IV - registrar as decisões prolatadas em autos de sindicâncias e de processos disciplinares, bem como de inquéritos policiais e de ações penais pertinentes;

V - coletar, manter atualizado e controlar um banco de dados sobre a vida funcional dos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana, procedendo à classificação e à reclassificação de seu comportamento, observados os prazos previstos em lei específica.

Art. 11 - A Divisão Técnica de Sindicâncias Administrativas tem por atribuições:

I - processar, por meio de suas Comissões Processantes Permanentes, as sindicâncias relativas a infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana;

II - coordenar e supervisionar os serviços de suas Comissões Processantes Permanentes.

§ 1º - Ficam criadas, na Divisão Técnica de Sindicâncias Administrativas, 3 (três) Comissões Processantes Permanentes, bem como 1 (um) Cartório para atendimento de serviços de natureza procedimental, realização de diligências e intimações.

§ 2º - A presidência das Comissões Processantes Permanentes da Divisão Técnica de Sindicâncias Administrativas será exercida por Inspetor da Guarda Civil Metropolitana bacharel em direito.

Art. 12 - A Divisão Técnica de Processos Administrativos Disciplinares tem por atribuições:

I - processar, por meio de suas Comissões Processantes Permanentes, os processos administrativos disciplinares, mencionados nas alíneas "b" e "c" do inciso I do artigo 6º desta lei, referentes a infrações administrativas disciplinares atribuídas a servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana;

II - coordenar e supervisionar os serviços de suas Comissões Processantes Permanentes.

§ 1º - Ficam criadas, na Divisão Técnica de Processos Administrativos Disciplinares, 4 (quatro) Comissões Processantes Permanentes, bem como 1 (um) Cartório para atendimento de serviços de natureza procedimental, realização de diligências e intimações.

§ 2º - A presidência das Comissões Processantes Permanentes da Divisão Técnica de Processos Administrativos Disciplinares será exercida por Inspetor da Guarda Civil Metropolitana bacharel em direito.

Art. 13 - O Conselho Interdisciplinar Consultivo atuará como órgão de aconselhamento da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, cabendo-lhe propor diretrizes e programas de política de segurança urbana no Município de São Paulo.

§ 1º - O Conselho Interdisciplinar Consultivo presidido pelo Secretário Municipal de Segurança Urbana será composto por representantes de Secretarias Municipais, pelo Comandante da Guarda Civil Metropolitana e convidados dos órgãos de segurança estaduais e federais e da sociedade civil.

§ 2º - As funções exercidas pelos membros do Conselho Interdisciplinar Consultivo não serão remuneradas, sendo, porém, consideradas serviço público relevante.

Art. 14 - À Coordenadoria Geral de Administração e Finanças incumbem:

I - planejar, elaborar e executar programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal;

II - promover a atualização permanente das informações do quadro funcional da Secretaria, em consonância com a legislação pertinente;

III - controlar a tramitação de processos e expedientes;

IV - elaborar a proposta orçamentária da Secretaria;

V - assegurar o apoio administrativo, incluindo suprimentos, transportes e demais serviços necessários ao desempenho de todos os órgãos de Secretaria;

VI - executar e controlar os procedimentos financeiros e contábeis.

Art. 15 - O Centro de Formação em Segurança Urbana constitui-se na ampliação do Departamento de Ensino e Pesquisa da Guarda Civil Metropolitana e tem a finalidade de formar, capacitar e promover o aprimoramento dos integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana, bem como dos servidores municipais que atuam em instituições e programas relacionados à segurança urbana, tendo como princípio que a função da Guarda Civil Metropolitana é preventiva, comunitária e de promoção dos direitos humanos fundamentais.

Parágrafo único - O Centro de Formação em Segurança Urbana contará em seu quadro diretivo com pelo menos um Inspetor da Guarda Civil Metropolitana, portador de diploma de nível superior.

Art. 16 - A Coordenadoria Geral do Programa das Comissões Cívicas Comunitárias instituirá Comissões Cívicas Comunitárias de Segurança Urbana em cada região administrativa do Município de São Paulo.

Parágrafo único - As Comissões Cívicas Comunitárias de Segurança Urbana constituir-se-ão em:

I - referências locais permanentes da política interdisciplinar da segurança urbana;

II - instâncias descentralizadas de planejamento e gestão da política de segurança urbana, para discussão de soluções e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança urbana nas comunidades;

III - fórum permanente de articulação e participação comunitária, para o estabelecimento das prioridades de segurança nas escolas, parques, centros esportivos e demais equipamentos públicos municipais.

Art. 17 - À Assessoria Jurídica compete assessorar o Secretário, a Corregedoria Geral e os demais órgãos que integram a Secretaria, nos assuntos jurídicos, emitindo pareceres, opinando sobre projetos de lei e decretos e cumprindo outras tarefas afins.

Art. 18 - À Assessoria Técnica cabe assessorar o Secretário e os demais órgãos que compõem a Secretaria, nos assuntos de natureza administrativa, bem como desenvolver estudos e atividades relacionados à área de segurança urbana.

Art. 19 - À Assessoria Técnica de Projetos Especiais compete o planejamento estratégico, o acompanhamento e a adoção de programas de saúde dos integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana e o desenvolvimento de estudos e atividades visando à aplicação de tecnologia de informação e à modernização das unidades da Corporação.

Art. 20 - À Assessoria de Imprensa e Comunicação cabe prestar apoio especializado ao Secretário, à Corregedoria e aos demais órgãos da Pasta, bem como garantir a administração das comunicações institucionais da Secretaria.

Art. 21 - As sindicâncias, inquéritos administrativos e procedimentos especiais de exoneração em estágio probatório, em trâmite no Departamento de Procedimentos Disciplinares - PROCED ou em outros órgãos municipais, que estejam em fase de instrução e tenham por objeto a investigação da conduta de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana, serão enviados, na forma prevista em decreto, à Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana, para prosseguimento perante as Divisões Técnicas de Sindicâncias Administrativas e de Processos Administrativos Disciplinares, respectivamente.

Parágrafo único - Os pedidos de reconsideração, recursos e revisões de inquérito administrativo, em trâmite no Departamento de Procedimentos Disciplinares - PROCED ou em outros órgãos municipais, relacionados a infrações disciplinares atribuídas a servidores do quadro mencionado no "caput" deste artigo e que se encontrem em fase de instrução, serão enviados à Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana, para prosseguimento, na forma prevista em decreto.

Art. 22 - Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Segurança Urbana são os constantes do Anexo Único, Tabelas "A" e "B", integrantes desta lei, observadas as seguintes normas:

I - criados, os que constam na coluna "Situação Nova", sem correspondência na coluna "Situação Atual";

II - mantidos, com as alterações ocorridas, os que constam nas duas situações.

Art. 23 - Ficam instituídas as Referências "CG" e "CA" com os valores correspondentes àqueles atribuídos às Referências DAS-14 e DAS-13, respectivamente, passando as mesmas a integrar o Anexo II, Tabela "A" - Cargos de provimento em comissão, a que se refere o artigo 6º da Lei nº 11.511, de 19 de abril de 1994, e legislação subsequente.

Parágrafo único - Aplicam-se aos cargos de Corregedor Geral e Corregedor Adjunto, constantes do Anexo Único, Tabela "A", integrantes desta lei, as Referências "CG" e "CA", respectivamente.

Art. 24 - Para atender às despesas decorrentes desta lei no presente exercício, fica o Executivo autorizado, nos termos do artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abrir créditos adicionais especiais, até o valor de R\$ 3.553.391,00 (três milhões, quinhentos e cinquenta e três mil e trezentos e noventa e um reais).

§ 1º - O decreto que abrir os créditos adicionais de que trata o "caput" deste artigo indicará, nos termos do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os recursos disponíveis para acorrer às despesas.

§ 2º - Nos exercícios subsequentes, as despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 25 - O Executivo regulamentará esta lei, no que concerne à composição e funcionamento do Conselho Interdisciplinar Consultivo e da Coordenadoria Geral do Programa das Comissões Cíveis Comunitárias, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 26 - O Executivo apresentará em até 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação desta lei, projeto de lei propondo estabelecimento do plano de cargos e carreira para o Quadro de Profissionais da Guarda Civil Metropolitana.

Art. 27 - O Executivo editará, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação desta lei, decreto reestruturando a Guarda Civil Metropolitana.

Art. 28 - O cargo de Comandante da Guarda Civil Metropolitana será de livre provimento em comissão pela Prefeita dentre portadores de diploma de nível superior, enquanto não estiverem efetivamente providos os cargos de Inspetor Chefe Superintendente, conforme dispuser o plano de cargos e carreira a que se refere o artigo 26.

Art. 29 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 26 de julho de 2002, 449ª 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

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 26 de julho de 2002.

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

folha nº 18 do proc.
Nº 01-0903 de 2013
O funcionário
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RE 10.940

Anexo Único a que se refere o artigo 22 da Lei nº 13.396, DE 26 DE JULHO DE 2002

Cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Segurança Urbana

Tabela A:

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
DENOMINAÇÃO DO CARGO/LOTAÇÃO	REF.	QTDE	PART. TAB.	FORMA DE PROVIMENTO	DENOMINAÇÃO DO CARGO/LOTAÇÃO	REF.	QTDE	PART. TAB.	FORMA DE PROVIMENTO
					Secretário Municipal - Secretaria Municipal de Segurança Urbana	SM	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Chefe de Gabinete - Gabinete do Secretário	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Comandante da Guarda Civil de São Paulo - Guarda Civil Metropolitana, da Secretaria do Governo Municipal	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Comandante da Guarda Civil Metropolitana - Guarda Civil Metropolitana, da Secretaria Municipal de Segurança Urbana	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior
					Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria Técnica (1) - Assessoria Técnica de Projetos Especiais (1) - Assessoria de Imprensa e Comunicação (1) - Gabinete do Secretário	DAS-14	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior
					Chefe de Assessoria Jurídica - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais

					Subcomandante da Guarda Civil Metropolitana - Guarda Civil Metropolitana	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior
					Coordenador Geral - Coordenadoria Geral de Administração e Finanças (1) - Centro de Formação em Segurança Urbana (1)	DAS-14	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior
					Coordenador Geral - Coordenadoria Geral do Programa das Comissões Cívicas Comunitárias	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Corregedor Geral - Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana	CG	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais
					Corregedor Adjunto - Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana	CA	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais
					Assessor Técnico - Gabinete do Secretário	DAS-12	10	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Assessor Técnico - Gabinete do Secretário	DAS-12	5	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior
					Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Prevenção, Correções e	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais

					Informações Funcionais Disciplinares (1) - Divisão Técnica de Sindicâncias Administrativas (1) - Divisão Técnica de Processos Administrativos Disciplinares (1) - Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana				cas e Sociais.
					Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Recursos Humanos (1) - Divisão Técnica de Saúde (1) - Divisão Técnica de Administração Geral (1) - Divisão Técnica de Suprimentos (1) - Coordenadoria Geral de Administração e Finanças	DAS-12	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior
					Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Orçamento e Finanças (1) - Divisão Técnica de Acompanhamento da Execução Orçamentária (1) - Coordenadoria Geral de Administração e Finanças	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de nível superior
					Supervisor Técnico II - Centro de Formação em	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito,

					Segurança Urbana				O funcionário de nível superior
					Supervisor Técnico II - Coordenadoria Geral do Programa das Comissões Cíveis Comunitárias	DAS-12	3	PP-V	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Assistente Técnico II (10) - Gabinete do Secretário - Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana (1) - Coordenadoria Geral de Administração e Finanças (2) - Centro de Formação em Segurança Urbana (1) - Coordenadoria Geral do Programa das Comissões Cíveis Comunitárias (1)	DAS-11	15	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
					Coordenador - Divisão Técnica de Prevenção, Corrupções e Informações Funcionais Disciplinares (2) - Divisão Técnica de Sindicâncias Administrativas (2) - Divisão Técnica de Processos Administrativos Disciplinares (2) - Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana - Divisão Técnica de	DAS 10	23	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
					Recursos Humanos (5) - Divisão Técnica de Saúde (1) - Divisão Técnica de Administração Geral (2) - Divisão Técnica de Orçamento e Finanças (2) - Divisão Técnica de Acompanhamento da Execução Orçamentária (2) - Divisão Técnica de Suprimentos (2) - Coordenadoria Geral de Administração e Finanças - Centro de Formação em Segurança Urbana (3)				
					Assistente Técnico I - Divisão Técnica de Prevenção, Corrupções e Informações Funcionais Disciplinares (1) - Divisão Técnica de Sindicâncias Administrativas (1) - Divisão Técnica de Processos Administrativos Disciplinares (1) - Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana - Divisão Técnica de Recursos Humanos (2) - Divisão Técnica de Saúde (1)	DAS-9	14	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
					- Divisão Técnica de Administração Geral (1) - Divisão Técnica de Orçamento e Finanças (2) - Divisão Técnica de Acompanhamento da Execução Orçamentária (2) - Divisão Técnica de Suprimentos (1) - Coordenadoria Geral de Administração e Finanças - Centro de Formação em Segurança Urbana (1) - Coordenadoria Geral do Programa das Comissões Cíveis Comunitárias (1)				

Anexo Único a que se refere o artigo 22 da Lei n.º 13.396, DE 26 DE JULHO DE 2002

Cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Segurança Urbana

Tabela B

Folha nº 21 do proc. N.º 01-0903 de 2013
O funcionário Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RE 10.940

Técnica Administrativa

SITUAÇÃO ATUAL						SITUAÇÃO NOVA						
Denominação do Cargo / Letação	Ref.	Quantidade			Parte Tabela	Forma de Provi-mento	Denominação do Cargo / Letação	Ref.	Quantidade		Parte Tabela	Forma de Provi-mento
		Homem	Mulher	Total					Homem ou Mulher	Total		
Inspector Chefe Superintendente	QPG-8	2	-	2	PP-II	Livre provimento pelo Prefeito, sendo 50% no mínimo, servidores ocupantes de cargos do Quadro dos Profissionais de Guarda Civil Metropolitana e dentre titulares de diploma de curso superior, ou dentre oficiais R 1 e R 2 das Forças Armadas e Auxiliares	Inspector Chefe Superintendente - Guarda Civil Metropolitana	QPG-8	2	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da Carreira da Guarda Civil Metropolitana, portadores de diploma de nível superior, ocupantes do Cargo de Inspetor
Inspector Chefe de Agrupamento	QPG-7	4	2	6	PP-II	Livre provimento pelo Prefeito, sendo 50% no mínimo, servidores ocupantes de cargos do Quadro dos Profissionais	Inspector Chefe de Agrupamento - Guarda Civil Metropolitana	QPG-7	6	6	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Guarda Civil

						da Guarda Civil Metropolitana e dentre titulares de diploma de curso superior, ou dentre oficiais R 1 e R 2 das Forças Armadas e Auxiliares							Metropolitana, portadores de diploma de nível superior, ocupantes do Cargo de Inspetor
Inspector Chefe Regional	QPG-6	49	21	70	PP-II	Livre provimento pelo Profeito, sendo 50% no mínimo, servidores ocupantes de cargos do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana e dentre titulares de diploma de curso superior, ou dentre oficiais R 1 e R 2 das Forças Armadas e Auxiliares	Inspector Chefe Regional - Guarda Civil Metropolitana	QPG-6	49	21	70	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Profeito, dentre integrantes da Carreira da Guarda Civil Metropolitana, portadores de diploma de nível superior, ocupantes do Cargo de Inspetor

Base de dados : legis

Pesquisa : 13866

Total de referências : 1

1/1

Título: LEI Nº 13.866 01/07/2004 (ver documento)

Declarado(a) parcialmente inconstitucional

Ementa: Fixa as atribuições da Guarda Civil Metropolitana, cria Superintendência e cargos de provimento em comissão a ela vinculados e dispõe sobre a fiscalização do comércio ambulante.

Projeto: Projeto de Lei Nº 296/2004 (ver documento)

Autor(es): EXECUTIVO; Marta Suplicy

Notas complem.: - Decreto nº 47.831/2006 - Dispõe sobre a fiscalização do comércio e da prestação de serviços ambulantes na Avenida Paulista, nos termos que especifica.
- Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 115.804-0/3 - O TJ julgou improcedente a demanda proposta pelos Sindicato dos Agentes Vistores e Agentes de Apoio Fiscal do Município, que teve por objeto os arts. 1º, inciso IX e 2º ao 16, desta Lei. DOC 20/06/2007 p. 110 c. 2.
- Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 154.743.0/0 - O Tribunal de Justiça julgou procedente a ação movida pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado de São Paulo com o objetivo de declarar a Inconstitucionalidade do inciso I, do art. 1º desta Lei. Não houve trânsito em julgado, vez que interposto Recurso Extraordinário. DOC 16/05/2009 p. 108 c. 2.

Alterações: Lei 14.879/2009 - Altera os arts. 1º e 12 e acrescenta o art. 6º-A a esta Lei. (ver documento)

[[Back](#)]

Folha nº 23 do proc.
 Nº 01-0903 de 2013
 O funcionário
Maria José de Oliveira
 Maria José de Oliveira
 Técnico Administrativo-RF 10.940

LEI Nº 13.866, DE 1º DE JULHO DE 2004

(Projeto de Lei nº 296/04, do Executivo, aprovado na forma de Substitutivo do Legislativo)

Fixa as atribuições da Guarda Civil Metropolitana, cria Superintendência e cargos de provimento em comissão a ela vinculados e dispõe sobre a fiscalização do comércio ambulante.

MARTA SUPLICY, Prefeita do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 1º de julho de 2004, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

DAS ATRIBUIÇÕES DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA

Art. 1º A Guarda Civil Metropolitana de São Paulo, principal órgão de execução da política municipal de segurança urbana, de natureza permanente, uniformizada, armada, baseada na hierarquia e disciplina, tem as seguintes atribuições:

- I - exercer, no âmbito do Município de São Paulo, o policiamento preventivo e comunitário, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;
- II - prevenir e inibir atos que atentem contra os bens, instalações e serviços municipais, priorizando a segurança escolar;
- III - realizar atividades preventivas voltadas à segurança de trânsito, nas vias e logradouros municipais;
- IV - proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas;
- V - promover, em parceria com as comissões civis comunitárias, mecanismos de interação com a sociedade civil, a fim de identificar soluções para problemas e implementar projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança nas comunidades;
- VI - atuar, em parceria com outros Municípios e órgãos estaduais e da União, com vistas à implementação de ações integradas e preventivas;
- VII - atuar, de forma articulada com os órgãos municipais de políticas sociais, visando a ações interdisciplinares de segurança no Município, em conformidade com as diretrizes e políticas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana;
- VIII - estabelecer integração com os órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
- IX - fiscalizar o comércio ambulante nas vias e logradouros públicos;
- X - intervir, gerenciar e mediar conflitos e crises em bens, serviços e instalações municipais ou relacionadas ao exercício de atividades controladas pelo poder público municipal.

DA SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO COMÉRCIO AMBULANTE E ATIVIDADES AFINS, MEDIAÇÃO DE CONFLITOS E GERENCIAMENTO DE CRISES

Art. 2º Fica criada a Superintendência de Fiscalização do Comércio Ambulante e Atividades Afins, Mediação de Conflitos e Gerenciamento de Crises, vinculada à Guarda Civil Metropolitana, órgão integrante da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, com o objetivo de planejar e coordenar as ações de controle urbano e fiscalização do exercício do comércio e prestação de serviços ambulantes, regular e irregular, nas vias e logradouros públicos, praticando atos inerentes às atividades de fiscalização, dentre as quais a apreensão de mercadorias irregulares, bem como intervir, gerenciar e mediar situações de conflitos e crises verificadas em bens, serviços e instalações do Município ou relacionadas ao exercício de atividades controladas pelo Executivo Municipal, destinando o efetivo necessário para pronta atuação.

Art. 3º A Superintendência de Fiscalização do Comércio Ambulante e Atividades Afins, Mediação de Conflitos e Gerenciamento de Crises tem a seguinte estrutura:

Folha nº 24 do proc.
Nº 04-0903 de 2013
O funcionário
M. J. Oliveira
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

I - Inspeção de Fiscalização do Comércio Ambulante e Atividades Afins;

II - Inspeção de Mediação de Conflitos e Gerenciamento de Crises.

Art. 4º A Superintendência de Fiscalização do Comércio Ambulante e Atividades Afins, Mediação de Conflitos e Gerenciamento de Crises tem as seguintes atribuições:

I - cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas dos órgãos superiores;

II - planejar e coordenar as ações de controle urbano e fiscalização do exercício do comércio e prestação de serviços de ambulante, regular e irregular, nas vias e logradouros públicos;

III - intervir, gerenciar e mediar situações de conflitos e crises verificadas em bens, serviços e instalações do Município ou relacionadas ao exercício de atividades controladas pelo Executivo Municipal;

IV - controlar a gestão de pessoal e o bom emprego dos recursos materiais alocados na Superintendência, comunicando imediatamente aos órgãos superiores a ocorrência de qualquer irregularidade.

Art. 5º A Inspeção de Fiscalização do Comércio Ambulante e Atividades Afins tem as seguintes atribuições:

I - cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas dos órgãos superiores;

II - fiscalizar o exercício do comércio e a prestação de serviços ambulantes, regular e irregular, nas vias e logradouros públicos, praticando atos inerentes às atividades de fiscalização, dentre os quais a apreensão de mercadorias irregulares, destinando o efetivo necessário para pronta atuação;

III - controlar a gestão de pessoal e o bom emprego dos recursos materiais alocados na Inspeção, comunicando imediatamente aos órgãos superiores a ocorrência de qualquer irregularidade.

Art. 6º A Inspeção de Mediação de Conflitos e Gerenciamento de Crises tem as seguintes atribuições:

I - cumprir e fazer cumprir as ordens legais emanadas dos órgãos superiores;

II - intervir, imediatamente, em situações de conflitos e crises verificadas em bens, serviços e instalações do Município ou relacionadas ao exercício de atividades controladas pelo Executivo Municipal, destinando o efetivo necessário para pronta atuação;

III - controlar a gestão de pessoal e o bom emprego dos recursos materiais alocados na Inspeção, comunicando imediatamente aos órgãos superiores a ocorrência de qualquer irregularidade.

DA FISCALIZAÇÃO DO COMÉRCIO AMBULANTE

Art. 7º Para os fins desta lei, considera-se vendedor ou prestador de serviços nas vias e logradouros públicos o ambulante regular, por conta própria ou mediante relação de emprego, e aquele que exercer tal atividade irregularmente.

Art. 8º Pela prática de infrações às normas que regulam o comércio ambulante, os vendedores ou prestadores de serviços nas vias e logradouros públicos, quando regulares, sujeitar-se-ão às sanções previstas na legislação vigente.

Art. 9º Os vendedores ou prestadores de serviços nas vias e logradouros públicos, quando irregulares, sujeitar-se-ão às seguintes penalidades:

I - aplicação de multa, no valor de R\$ 285,00 (duzentos e oitenta e cinco reais), reajustada na forma da legislação específica, cobrada em dobro na reincidência;

II - apreensão de mercadorias.

Art. 10 A Inspeção de Fiscalização do Comércio Ambulante e Atividades Afins terá, durante o prazo de 2 (dois) anos, contados da publicação desta lei, sua atuação adstrita à área da Subprefeitura da Sé.

Art. 11 A partir do término do prazo fixado no artigo 10, a fiscalização do comércio e da prestação de serviços ambulantes, nas vias e logradouros públicos, exercida pela Guarda Civil Metropolitana, será, mediante decreto, progressivamente estendida às demais Subprefeituras do Município de São Paulo.

folha nº 25 do proc.
 Nº 01-0903 de 2013
 O funcionário Maria José de Oliveira
 Maria José de Oliveira
 Técnico Administrativo-RF 10.940

fls. 27

Art. 12 As notificações, os autos de apreensão e as multas decorrentes das atividades fiscais previstas nesta lei serão lavrados pelos Guardas Civis Metropolitanos lotados na Inspetoria de Fiscalização do Comércio Ambulante e Atividades Afins, especialmente designados e credenciados pelo Superintendente para a fiscalização determinada.

Art. 13 Os documentos originados pelas ações de fiscalização definidas nesta lei deverão ser encaminhados pela Guarda Civil Metropolitana à Subprefeitura, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para que tenha prosseguimento a ação fiscal, nos termos da legislação vigente.

Art. 14 Todo material apreendido pela Guarda Civil Metropolitana deverá ser acondicionado, por servidor ocupante de cargo ou função de Agente de Apoio, em saco apropriado, sendo este fechado por lacre e imediatamente recolhido às dependências da Subprefeitura, a quem compete relacionar a quantidade de material apreendida, sua guarda e conservação, bem como adotar as demais providências daí decorrentes.

§ 1º. A responsabilidade pela inviolabilidade dos lacres, durante o transporte das mercadorias até a Subprefeitura, é dos servidores que efetuarem essa operação, cabendo à Subprefeitura, caso seja constatada qualquer violação ou outro tipo de irregularidade, adotar as providências visando à apuração de eventual responsabilidade dos servidores pela prática de atos ilícitos, com a conseqüente aplicação das penalidades cabíveis.

§ 2º. A Subprefeitura é responsável pela guarda, conservação e manutenção das mercadorias apreendidas, bem como pela inviolabilidade dos lacres, durante o período em que os sacos permanecerem sob sua custódia, cabendo-lhe, caso seja constatada violação de lacres, adotar as providências para apuração de eventual responsabilidade dos servidores pela prática de atos ilícitos, com a conseqüente aplicação das penalidades cabíveis.

§ 3º. A devolução das mercadorias a seus proprietários será efetivada pelo setor competente da Subprefeitura, mediante a apresentação da segunda parte do lacre e da nota fiscal de compra da mercadoria apreendida, na presença do Agente Vistor que estiver de plantão, a quem incumbirá relacionar as mercadorias apreendidas, compará-las com aquelas descritas na nota fiscal e adotar as providências ainda cabíveis.

§ 4º. O Subprefeito designará comissão com a finalidade de elaborar laudo de avaliação das mercadorias apreendidas, constituída por, no mínimo, 3 (três) servidores, sendo 1 (um) da Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, 1 (um) da Coordenadoria de Ação Social e Desenvolvimento e 1 (um) da Coordenadoria de Saúde.

§ 5º. As mercadorias perecíveis que forem objeto de apreensão não serão devolvidas, sendo doadas às entidades de assistência social, sem fins lucrativos, regularmente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social-COMAS, mediante autorização do Subprefeito, nos termos da Lei nº 13.468, de 6 de dezembro de 2002.

§ 6º. O laudo deverá indicar:

- I - o estado de conservação das mercadorias;
- II - no caso de brinquedos, se atendem às normas técnicas de segurança;
- III - o tipo, a quantidade e o lote de cada mercadoria.

§ 7º. Os produtos alimentícios apreendidos deverão ser encaminhados ao Banco de Alimentos, vinculado à Secretaria Municipal de Abastecimento, para análise e posterior doação, observados os requisitos impostos pelo § 6º deste artigo.

§ 8º. O disposto neste artigo, quanto à doação, não se aplica às mercadorias deterioradas, danificadas, estragadas, com data de validade vencida, impróprias para o consumo, produzidas ou obtidas ilicitamente ou em desacordo com a lei ou as normas técnicas aplicáveis, cuja destinação deverá se efetivar na forma da legislação própria.

Art. 15. O servidor responsável pela apreensão deverá fornecer, àquele que teve suas mercadorias apreendidas, o nome e o endereço da Subprefeitura para a sua retirada, observando-se, no que couber, as disposições da Lei nº 11.112, de 31 de outubro de

Folha nº 26 do proc.
 Nº 01-0903 de 2013
 O funcionário
 Maria José de Oliveira
 Técnico Administrativo-RE 10.940

fls. 28

1991, alterada pelas Leis nº 11.917, de 9 de novembro de 1995, 13.370, de 3 de junho de 2002, e nº 13.468, de 2002, e do Decreto nº 44.382, de 17 de fevereiro de 2004.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 Ficam criados, na Superintendência de Fiscalização do Comércio Ambulante e Atividades Afins, Mediação de Conflitos e Gerenciamento de Crises, da Guarda Civil Metropolitana, 1 (um) cargo de Inspetor Chefe Superintendente, Referência QPG-8, e 2 (dois) cargos de Inspetor Chefe Regional, Referência QPG-6, todos de livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira da Guarda Civil Metropolitana, portadores de diploma de nível superior, ocupantes do cargo de Inspetor, passando a integrar a coluna situação nova do Anexo Único, Tabela "B", a que se refere o artigo 22 da Lei nº 13.396, de 26 de julho de 2002.

Art. 17 Fica reaberto, por 30 (trinta) dias, contados da publicação desta lei, o prazo para opção pela nova Carreira da Guarda Civil Metropolitana, previsto no artigo 22 da Lei nº 13.768, de 26 de janeiro de 2004, mantidas as demais condições ali estabelecidas.

Art. 18 As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 19 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 1º de julho de 2004, 451º da fundação de São Paulo.

MARTA SUPPLY, PREFEITA

LUIZ TARCÍSIO TEIXEIRA FERREIRA, Secretário dos Negócios Jurídicos

LUÍS CARLOS FERNANDES AFONSO, Secretário de Finanças e Desenvolvimento Econômico

MÔNICA VALENTE, Secretária Municipal de Gestão Pública

BENEDITO DOMINGOS MARIANO, Secretário Municipal de Segurança Urbana

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 1º de julho de 2004.

JILMAR AUGUSTINHO TATTO, Secretário do Governo Municipal

Câmara Municipal de São Paulo

folha nº 27 do proc. fls. 29
Nº 01-0903 de 20 13
O funcionário
Maria José da Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

Base de dados : legis

Pesquisa : 14879

Total de referências : 1

1/1

Título: LEI Nº 14.879 07/01/2009 (ver documento)

Revogado(a) parcialmente

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

Projeto: Projeto de Lei Nº 673/2008 (ver documento)

Autor(es): EXECUTIVO; Gilberto Kassab

Regulamentação: Decreto nº 50.388/2009 - Regulamenta o art. 28 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.

Revogação: Revoga os incisos IV, V e XI do art. 2º; a alínea "d" do inciso I e os incisos VI e VII do art. 3º; e os arts. 13, 16, 19 e 25 da Lei nº 13.396/2002.; (ver documento)
Lei nº 15.764/2013 - Revoga os arts. 1º ao 19 desta Lei. (ver documento)

Legislação explicativa: Lei nº 13.396/2002 - Cria a Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SMSU.; (ver documento)
Lei nº 13.866/2004 - Fixa as atribuições da Guarda Civil Metropolitana, cria Superintendência e cargos de provimento em comissão a ela vinculados e dispõe sobre a fiscalização do comércio ambulante.; (ver documento)
Lei nº 13.292/2002 - Institui, no Município de São Paulo, a Comissão Municipal de Direitos Humanos, criada pelo artigo 238 da Lei Orgânica do Município de São Paulo. (ver documento)

Notas complem.: - Decreto nº 50.379/2009 - Fixa as incumbências do Secretário Especial de Direitos Humanos.
- Decreto nº 50.380/2009 - Fixa as incumbências do Secretário Especial de Relações Governamentais.
- Decreto nº 50.394/2009 - Fixa as Incumbências do Secretário Especial de Controle Urbano.
- Decreto nº 50.452/2009 - Fixa as Incumbências do Secretário Especial da Saúde da Mulher. (revogado).
- Decreto nº 50.563/2009 - Fixa as Incumbências do Secretário Especial de Articulação Metropolitana.
- Decreto nº 50.996/2009 - Reorganiza a Secretaria Municipal de Planejamento e dispõe sobre o seu quadro de cargos de provimento em comissão, bem como cria o Conselho Consultivo do Programa de Metas.

[\[Back \]](#)

LEI Nº 14.879, DE 7 DE JANEIRO DE 2009

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL****Seção I****Da Estrutura Básica**

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

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Urbanismo - DEURB;

III - Departamento do Uso do Solo - DEUSO;

IV - Departamento de Estatística e Produção de Informação - DIPRO;

V - Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF;

VI - Conselho Municipal de Política Urbana - CMPU;

VII - Câmara Técnica de Legislação Urbanística - CTLU.

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

Seção II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Subseção I

Do Gabinete do Secretário

Art. 4º. Integram o Gabinete do Secretário:

I - Chefe de Gabinete;

II - Assessoria Jurídica;

III - Assessoria Técnica de Planejamento Urbano;

IV - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano;

V - Assessoria Técnica de Operação Urbana.

Subseção II

Da Coordenadoria de Administração e Finanças

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

I - Supervisão de Recursos Humanos;

II - Supervisão de Finanças;

III - Supervisão de Administração;

IV - Supervisão de Informática;

V - Centro de Documentação.

CAPÍTULO III**DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES****Seção I**

Das Unidades de Assessoria Direta ao Secretário

Subseção I

Da Chefia de Gabinete

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

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas administrativas de apoio ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Secretário Adjunto;

II - executar atividades relacionadas com as audiências e representações políticas institucionais do Secretário Municipal;

III - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Secretaria;

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

Subseção II

Da Assessoria Jurídica

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

I - emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelos órgãos da Secretaria e da Administração, que devam ser submetidos ao Secretário;

Zilda de Oliveira
 Nº 01-0903 de 2009
 O funcionário
 e Maria José de Oliveira
 Tendo em vista o processo nº 10940
 ANA LUCIA DE OLIVEIRA SOUSA

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

Subseção III

Da Assessoria Técnica de Planejamento Urbano

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

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

Subseção IV

Da Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano

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

- I - coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos, interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, com outras esferas de governo e com a sociedade civil;
- II - estabelecer canais de interação permanente com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta relacionados ao desenvolvimento urbano, visando à articulação das políticas públicas;
- III - promover a integração dos planos e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, quando relacionados ao desenvolvimento urbano, de forma a maximizar os resultados positivos para a Cidade de São Paulo, incluindo as áreas de transportes, infra-estrutura urbana, obras e meio ambiente;
- IV - desenvolver e consolidar planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo, considerando o Plano Diretor Estratégico do Município e os Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;
- V - desenvolver mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada e com outras esferas de governo, fazendo uso dos instrumentos de política urbana.

Subseção V

Da Assessoria Técnica de Operação Urbana

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

- I - participar da formulação e implementação de políticas urbanas no âmbito do Município e região metropolitana;
- II - desenvolver estudos e projetos para a implementação de projetos estratégicos, projetos urbanos regionais, operações urbanas e afins, de acordo com o Plano Diretor Estratégico do Município;
- III - monitorar e acompanhar a implantação das operações urbanas aprovadas, nos seus aspectos urbanísticos;
- IV - participar da concepção e elaboração dos Sistemas Viários e de Transportes Públicos, bem como dos sistemas estruturadores e transformadores do espaço físico da Cidade.

Seção II

Das Unidades Específicas

Subseção I

Do Departamento de Urbanismo

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

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

Subseção II

Do Departamento do Uso do Solo

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

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

Matéria: 0019/2013. RQD/PRO ABILITOMAZ
 ANA LUCIA DE OLIVEIRA SOUSA
 Nº 5050-50
 de 2015
 O funcionário
 Tereza
 10.940

VIII - expedir diretrizes de dimensionamento de anúncios em Zonas de Preservação Cultural - ZEPECs, juntamente com a Secretaria Municipal de Cultura, nos termos do art. 125 da Lei nº 13.885, de 25 de agosto de 2004;
IX - monitorar os estoques de potencial construtivo adicional, mediante outorga onerosa, reavaliando-os periodicamente;
X - consistir e complementar os dados relativos ao cadastro de zoneamento, incluindo o gerenciamento do histórico de cada contribuinte;
XI - manter atualizado o cadastro das Zonas de Preservação Cultural - ZEPECs.

Subseção III Do Departamento de Estatística e Produção de Informação

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

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

Subseção IV Da Coordenadoria de Administração e Finanças

Art. 14. A Coordenadoria de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:
I - gerir o quadro de pessoal, os recursos orçamentários e financeiros, os contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres e os equipamentos de informática;
II - adquirir bens e serviços;
III - administrar os bens patrimoniais móveis;
IV - providenciar serviços gerais e de manutenção, englobando as atividades de zeladoria e realização dos serviços de manutenção predial.
Parágrafo único. As atribuições referidas no "caput" serão exercidas pelas unidades previstas nos incisos I a V do art. 5º desta lei, de acordo com as respectivas áreas de atuação, conforme detalhamento a ser estabelecido por meio de decreto.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Seção I Do Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Art. 15. Ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano compete planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das

unidades que integram a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Seção II Do Secretário Adjunto

Art. 16. Ao Secretário Adjunto compete:

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

Seção III Do Chefe de Gabinete

Art. 17. Ao Chefe de Gabinete compete:

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

Seção IV Dos demais Dirigentes

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

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

Art. 21. Ficam transferidos:

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

O funcionário
 Maria José de Oliveira
 Técnica Empl. de Arquivo - R-40
 Matr. 503283-00
 ANA LUCIA DE OLIVEIRA SOUSA
 30/09/2015 00:00:00

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

TÍTULO II

DISPOSIÇÕES RELATIVAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA

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

"Art. 2º.

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

....." (NR)

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

"Art. 1º.

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

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

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

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

XIII - (VETADO) "(NR)

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

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

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

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

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

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

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

"Art. 12.

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

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

....." (NR)

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

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

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

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

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

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

ANA LUCIA DE OLIVEIRA SOUSA
Nº 01.090.3 de 2013
O funcionário
Maria Inês de Oliveira
Técnico Administrativo - Rf 10.940
Matrícula nº 903/2013. RPPR/IGG-ABN/RG TOMAZ

Maria José de Oliveira

Técnico Administrativo - RF 10.940

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

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

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

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

Criação de Cargos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

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

Maria José de Almeida
 Técnico Administrativo - RF 10.940

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

3

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

2

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

5

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

4

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

7

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

8

Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

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

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

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

1

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

Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

Anexo IV Integrante da Lei nº 14.879, de 7 de janeiro de 2009
(alterações introduzidas no Anexo Único, Tabela "A", Cargos de Provimento em Comissão da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, Integrante da Lei nº 13.396, de 26 de julho de 2002)

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

1

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

Folha nº 38 do proc. fls. 40
 Nº 01-0903 de 2013
 O funcionário
Maria José de Oliveira
 Maria José de Oliveira
 Técnico Administrativo-RE 10.940

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

Câmara Municipal de São Paulo

- folha nº 39 do proc.
Nº 01-0903 de 2013
O funcionário
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

fls. 41

Base de dados : legis

Pesquisa : 40198

Total de referências : 1

1/1

Título: DECRETO Nº 40.198 27/12/2000 (ver documento)

Sem revogação expressa

Ementa: Dispoe sobre permissao para a instalacao de Bases Comunitarias de Segurança em areas municipais, e da outras providencias.

Alterações: Dec. 43.473/2003 - Altera o art. 1º deste Decreto. (ver documento)[Back]

DECRETO Nº 40.198, 27 DE DEZEMBRO DE 2000

Folha nº 40 do proc.
Nº 01-0903 de 2013
O funcionário Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

Dispõe sobre permissão para a instalação de Bases Comunitárias de Segurança em áreas municipais, e dá outras providências.

CELSO PITTA, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO ser a segurança pública, nos termos do artigo 144 da Constituição Federal, dever do Estado, constituindo-se em direito e responsabilidade de todos;

CONSIDERANDO que o Município deve colaborar com os órgãos responsáveis pela manutenção da ordem pública, proporcionando meios para a sua garantia;

CONSIDERANDO a conveniência de se permitir a instalação de Bases Comunitárias de Segurança em áreas municipais para a preservação da incolumidade das pessoas e do seu patrimônio;

CONSIDERANDO que tal instalação deverá ser regulamentada, para que seja resguardado o patrimônio público;

CONSIDERANDO por fim, os termos da Resolução SEMPLA CNLU/122/2000, publicada no Diário Oficial do Município do dia 13 de julho de 2000,

DECRETA:

Art. 1º - Fica permitida a instalação, em áreas municipais, de Postos Policiais denominados Bases Comunitárias de Segurança, mediante a prévia expedição do competente Termo de Permissão de Uso - TPU.

Art. 2º - As Bases Comunitárias de Segurança a que se refere o artigo anterior deverão ser aprovadas pela Administração Regional competente, não podendo:

I - ter área superior a 80,00 m²;

II - acarretar diminuição de áreas verdes, admitindo-se, em casos excepcionais, o replantio, no mesmo local, da vegetação atingida pelo projeto, desde que tal alternativa seja indicada, bem como a sua execução acompanhada por técnicos da Prefeitura;

III - causar transtornos ao trânsito de pedestres e veículos;

IV - acarretar qualquer despesa à Prefeitura.

Art. 3º - O pedido de permissão de uso para a instalação de Bases Comunitárias de Segurança de que trata este decreto deverá ser encaminhado ao Departamento Patrimonial - PATR, instruído com:

I - croqui de localização da área;

II - projeto detalhado das obras a serem executadas, com a indicação do material a ser utilizado;

III - análise técnica e expressa autorização da Secretaria de Estado dos Negócios da Segurança Pública.

Art. 4º - Competirá ao Departamento Patrimonial - PATR informar sobre:

I - a natureza da área e sua disponibilidade;

II - a inexistência de outros pedidos para o mesmo local;

III - a situação da área e demais dados complementares.

§ 1º - Na hipótese de estar inserido o local em perímetro tombado, serão ouvidos o CONPRESP e o CONDEPHAAT.

§ 2º - Envolvendo o pedido bem integrante do Sistema de Áreas Verdes do Município, a aprovação do projeto dependerá de prévia análise da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente.

Art. 5º - Obtidos os elementos mencionados nos artigos anteriores, deverá ser observado o procedimento normal dos pedidos de cessão de áreas municipais.

Art. 6º - Na hipótese de parecer favorável à utilização pretendida, será formalizado, no Departamento Patrimonial, o competente Termo de Permissão de Uso, do qual deverá constar, além das cláusulas usuais, que a permissionária fica obrigada:

I - não utilizar a área para fins estranhos ao estabelecido no artigo 1º, bem como não cedê-la, no todo ou em parte a terceiros;

II - não efetuar quaisquer construções ou benfeitorias sem a prévia e expressa aprovação da Prefeitura;

III - responsabilizar-se pela limpeza e conservação do imóvel, devendo providenciar, às suas expensas, as obras, inclusive de manutenção, que se fizerem necessárias;

IV - não permitir que terceiros se apossam do imóvel, bem como dar imediato conhecimento à permitente de qualquer turbância de posse que se verificar;

V - responder por eventuais taxas, tarifas e por todas as despesas decorrentes da permissão;

VI - responder, inclusive perante terceiros, por eventuais danos ou prejuízos decorrentes da utilização da área;

VII - restituir a área imediatamente, tão logo seja solicitada pela Prefeitura, sem direito de retenção e independentemente de pagamento ou indenização pelas edificações e benfeitorias executadas, ainda que necessárias, as quais passarão a integrar o patrimônio municipal;

VIII - não permitir nas instalações qualquer tipo de publicidade;

IX - manter em local visível, à disposição da fiscalização, cópia do Termo de Permissão de Uso.

Art. 7º - A Prefeitura poderá, a qualquer tempo fiscalizar o cumprimento das obrigações estabelecidas neste decreto e no Termo de Permissão de Uso.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 27 de dezembro de 2000, 447º da fundação de São Paulo.

CELSO PITTA, PREFEITO

EDVALDO PEREIRA DE BRITO, Secretário dos Negócios Jurídicos

DENIZ FERREIRA RIBEIRO, Secretário das Finanças

CLAUDIO FERREIRA COUTO, Secretário das Administrações Regionais

HELOISA MARIA DE SALLES PENTEADO PROENÇA, Secretária Municipal do Planejamento

RICARDO ITSUO OHTAKE, Secretário Municipal do Verde e do Meio Ambiente

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 27 de dezembro de 2000.

ARNALDO FARIA DE SA, Secretário do Governo Municipal

Câmara Municipal de São Paulo

fls. 44

Base de dados : **legis**
Pesquisa : **43473**
Total de referências : **1**

Folha nº 42
Nº 01-0903 do proc.
O funcionário Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

1/1

Título: DECRETO Nº 43.473 15/07/2003 (ver documento)
Sem revogação expressa
Ementa: Altera o artigo 1º do Decreto nº 40.198, de 27 de dezembro de 2000, que dispõe sobre permissão para instalação de Bases Comunitárias de Segurança em áreas municipais.

[[Back](#)]

Folha nº 43 do proc.
Nº 01-0903 de 2013
O funcionário
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

DECRETO Nº 43.473, DE 15 DE JULHO DE 2003

Altera o artigo 1º do Decreto nº 40.198, de 27 de dezembro de 2000, que dispõe sobre permissão para instalação de Bases Comunitárias de Segurança em áreas municipais.

MARTA SUPPLY, Prefeita do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a edição da Lei nº 13.396, de 26 de julho de 2002, que criou a Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SMSU;

CONSIDERANDO a necessidade de o Município de São Paulo participar da política de segurança local, visando à identificação de áreas públicas municipais nas quais as Bases Comunitárias devem ser instaladas,

DECRETA:

Art. 1º. O artigo 1º do Decreto nº 40.198, de 27 de dezembro de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º - Fica permitida a instalação, em áreas públicas municipais, de Postos Policiais do Estado denominados Bases Comunitárias de Segurança, mediante prévia manifestação da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e expedição do competente Termo de Permissão de Uso - TPU." (NR)

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 15 de julho de 2003, 450º da fundação de São Paulo.

MARTA SUPPLY, PREFEITA

LUIS TARCISIO TEIXEIRA FERREIRA, Secretário dos Negócios Jurídicos

CARLOS FREDERICO BARBOSA BENTIVEGNA, Respondendo pelo Cargo de Secretário dos Negócios Jurídicos

HELENA QUIRINO TALIBERTI, Respondendo pelo Cargo de Secretária Municipal de Segurança Urbana

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 15 de julho de 2003.

RUI GOETHE DA COSTA FALCÃO, Secretário do Governo Municipal

Retificação da publicação do dia 16 de julho de 2003

DECRETO Nº 43.473, DE 15 DE JULHO DE 2003

No Secretariado - Leia-se como segue e não como constou:

.....

CARLOS FREDERICO BARBOSA BENTIVEGNA, Respondendo pelo Cargo de Secretário dos Negócios Jurídicos

LUIS CARLOS FERNANDES AFONSO, Secretário de Finanças e Desenvolvimento Econômico

.....

Câmara Municipal de São Paulo

Folha nº 44 do proc. N° 01-0903 de 2013 fls. 46
O funcionárioMaria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

Base de dados : legis

Pesquisa : 47534

Total de referências : 1

1/1

Título: DECRETO Nº 47.534 01/08/2006 (ver documento)

Sem revogação expressa

Ementa: Reorganiza o Sistema Municipal de Defesa Civil.

Revogação: Revoga o Decreto nº 42.596/2002. (ver documento)Alterações: Decreto 50.388/2009 - Transfere para a Secretaria Municipal de Segurança Urbana a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC, prevista neste Decreto. (ver documento)[[Back](#)]

Folha nº 45 do proc.
Nº 01-0903 de 20 13
O funcionário
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

DECRETO Nº 47.534, DE 1º DE AGOSTO DE 2006

Reorganiza o Sistema Municipal de Defesa Civil.

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

CONSIDERANDO a necessidade de adequar a organização do Sistema Municipal de Defesa Civil às normas previstas no Decreto Federal nº 5.376, de 17 de fevereiro de 2005, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC,

D E C R E T A:

Art. 1º. O Sistema Municipal de Defesa Civil fica reorganizado de acordo com as disposições deste decreto.

Parágrafo único. A presidência do Sistema Municipal de Defesa Civil cabe ao Chefe do Executivo e é exercida, em seu nome, pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC.

Art. 2º. O Sistema Municipal de Defesa Civil é constituído por todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por entidades privadas e pela comunidade, sob a coordenação do Coordenador Geral da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC.

Art. 3º. A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, dirigida e presidida pelo Coordenador Geral diretamente designado pelo Chefe do Executivo, é o elemento de articulação permanente com os órgãos do Sistema Nacional de Defesa Civil e do Sistema Estadual de Defesa Civil.

Parágrafo único. Ao Coordenador Geral da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC competirá estabelecer as políticas e diretrizes de defesa civil em todas as suas fases de atuação, preventivas, de socorro assistencial e recuperativas, necessárias ao desempenho de suas atribuições.

Art. 4º. Constitui objetivo da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC a redução de desastres, naturais ou provocados pelo homem, compreendendo ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social.

Art. 5º. Para os efeitos deste decreto, considera-se:

I - defesa civil: o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social;

II - desastre: o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem sobre um ecossistema, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais;

III - ameaça: estimativa de ocorrência e magnitude de um evento adverso, expresso em termos de probabilidade estatística de concretização do evento e da provável magnitude de sua manifestação;

IV - risco: relação existente entre a probabilidade de que uma ameaça de evento adverso ou acidente determinado se concretize, com o grau de vulnerabilidade do sistema receptor e seus efeitos;

V - dano:

a) medida que define a intensidade ou severidade da lesão resultante de um acidente ou evento adverso;

b) perda humana, material ou ambiental, física ou funcional, que pode resultar, caso seja perdido o controle sobre o risco;

c) intensidade das perdas humanas, materiais ou ambientais induzidas às pessoas, comunidades, instituições, instalações e/ou ecossistemas, como consequências de um desastre;

VI - minimização de desastre: o conjunto de medidas destinadas a:

a) prevenir desastres por meio da avaliação e redução de riscos, com medidas estruturais e não-estruturais;

Folha nº 46 do proc.
 Nº 05-0903 de 2013
 O funcionário
 Maria José de Oliveira
 Técnico Administrativo-RF 10.940

b) preparação para emergências e desastres com a adoção de programas de desenvolvimento institucional, de recursos humanos, científico e tecnológico, mudança cultural, motivação e articulação empresarial, monitoração, alerta e alarme, planejamento operacional, mobilização, aparelhamento e apoio logístico;

VII - resposta aos desastres: o conjunto das medidas necessárias para:

a) socorrer e dar assistência às populações vitimadas nos desastres, por atividades de logística, assistenciais e de promoção da saúde;

b) reabilitação do cenário do desastre, compreendendo as seguintes atividades:

1. avaliação dos danos;
2. vistoria e elaboração de laudos técnicos;
3. desobstrução e remoção de escombros;
4. limpeza, descontaminação, desinfecção e desinfestação do ambiente;
5. reabilitação dos serviços essenciais;
6. recuperação de unidades habitacionais de baixa renda;

VIII - reconstrução: o conjunto de medidas destinadas a restabelecer ou normalizar os serviços públicos, a economia local, o moral social e o bem-estar da população;

IX - situação de emergência: o reconhecimento pelo Poder Público de situação anormal, provocada por desastres, causando danos superáveis pela comunidade afetada;

X - estado de calamidade pública: o reconhecimento pelo Poder Público de situação anormal provocada por desastres, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes e não superável pela própria comunidade.

Art. 6º. Compete à Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, de acordo com o artigo 13 do Decreto Federal nº 5.376, de 17 de fevereiro de 2005:

I - articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil em nível municipal;

II - promover a ampla participação da comunidade nas ações de defesa civil, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução;

III - elaborar, implementar e gerenciar planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto;

IV - elaborar o plano de ação anual, objetivando o atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações emergenciais, com a garantia de recursos do orçamento municipal;

V - implementar políticas de capacitação de recursos humanos para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários, buscando articular, ao máximo, a atuação conjunta com as comunidades apoiadas;

VI - promover a inclusão dos princípios de defesa civil nos currículos escolares da rede municipal de ensino médio e fundamental, proporcionando todo apoio à comunidade docente no desenvolvimento de material didático-pedagógico para esse fim;

VII - realizar exercícios simulados, com a participação da população, para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;

VIII - gerenciar os procedimentos relativos à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres e ao preenchimento dos formulários de Notificação Preliminar de Desastres - NOPRED e de Avaliação de Danos - AVADAN;

IX - propor à autoridade competente a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil - CONDEC;

X - executar a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastres;

XI - participar dos Sistemas a que se refere o artigo 22 do Decreto nº 5.376, de 2005, promovendo a criação e a interligação de centros de operações e incrementando as

atividades de monitorização, alerta e alarme, com o objetivo de otimizar a previsão de desastres;

XII - gerenciar os procedimentos relativos à mobilização comunitária e à implantação de NUDECs ou entidades correspondentes, especialmente nas escolas de nível fundamental e médio e em áreas de riscos intensificados e, ainda, implantar programas de treinamento de voluntários;

XIII - implementar os comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para comandar, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;

XIV - articular-se com as Regionais Estaduais de Defesa Civil - REDECs ou órgãos correspondentes, bem como participar ativamente dos Planos de Apoio Mútuo - PAMs em conformidade com o princípio de auxílio mútuo entre os Municípios.

Art. 7º. A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC compõe-se de:

I - Coordenação Geral;

II - Coordenação Executiva;

III - Coordenação para Ações Preventivas e Recuperativas;

IV - Coordenação de Apoio Operacional e Ações de Busca e Salvamento;

V - Coordenação de Ações de Apoio Assistencial.

Parágrafo único. A designação do Coordenador Executivo, do Coordenador de Ações Preventivas e Recuperativas, do Coordenador de Apoio Operacional às Ações de Busca e Salvamento e do Coordenador de Ações de Apoio Assistencial dar-se-á mediante portaria do Coordenador Geral da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

Art. 8º. A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil contará também com o Conselho Municipal de Defesa Civil - CONSDEC, presidido pelo Coordenador Geral da COMDEC e composto:

I - pelo Coordenador Geral, sendo o Coordenador Executivo seu suplente;

II - pelos demais Coordenadores, membros da COMDEC;

III - por representante, que terá um suplente, de cada um dos seguintes órgãos da Administração Pública Direta e Indireta:

a) Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras;

b) Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

c) Secretaria Municipal da Saúde;

d) Secretaria Municipal de Habitação;

e) Secretaria Municipal de Educação;

f) Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente;

g) Secretaria Municipal de Transportes;

h) Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Urbana e Obras;

i) Secretaria Municipal de Cultura;

j) Secretaria Municipal de Planejamento;

k) Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação;

l) Secretaria Municipal de Serviços;

m) Secretaria Municipal do Trabalho;

n) Secretaria Especial para Participação e Parceria;

o) Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos;

p) Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal;

q) Companhia de Engenharia de Tráfego;

r) São Paulo Transporte S/A;

s) Empresa Municipal de Urbanização.

§ 1º. O Conselho Municipal de Defesa Civil - CONSDEC tem por finalidade prever e preparar as ações a serem desencadeadas nos atendimentos de emergências, conforme as normas estabelecidas pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC.

Folha nº 48 do proc. fls. 50
Nº 01-0903 de 2013
O funcionário
Maria José de Oliveira
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

§ 2º. Caberá a cada órgão integrante do Conselho Municipal de Defesa Civil - CONSDEC elaborar formalmente seu plano de ação, abrangendo as situações previstas nos artigos 4º e 5º deste decreto.

§ 3º. Os representantes e suplentes referidos no inciso III do "caput" deste artigo serão indicados pelos titulares dos respectivos órgãos e deverão estar autorizados para mobilizar recursos humanos e materiais das unidades a que se vinculem para emprego imediato nas ações de defesa civil, quando da ocorrência das situações contidas no artigo 4º.

Art. 9º. Compete ao Coordenador Geral da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil:

I - propor à Chefia do Executivo a política e as diretrizes que deverão orientar a ação governamental nas atividades de defesa civil no Município de São Paulo;

II - manter a Chefia do Executivo, os Secretários e os Subprefeitos informados a respeito das emergências relacionadas aos desastres descritos no artigo 4º deste decreto;

III - propor à Chefia do Executivo a decretação de situação de emergência e de estado de calamidade pública nas áreas atingidas por desastres;

IV - requisitar temporariamente servidores e recursos materiais de órgãos ou entidades integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil, necessários às ações de defesa civil;

V - articular e coordenar a ação dos órgãos integrantes da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, no caso de qualquer emergência, adotando as providências cabíveis, inclusive no que se refere à busca de recursos financeiros, à coordenação das ações dos órgãos envolvidos, solicitando todos os meios necessários ao enfrentamento da situação;

VI - aprovar planos, programas e projetos, no âmbito da competência da COMDEC, bem como coordenar grupos temáticos de trabalho com o objetivo de efetuar levantamentos, mapeamentos, sistematizações, estudos ou planos de emergência e contingência para riscos específicos, indicando seus integrantes e coordenadores;

VII - reunir os integrantes do Conselho Municipal de Defesa Civil - CONSDEC, sempre que necessário, visando garantir a articulação das políticas públicas relacionadas à defesa civil com os demais setores da Administração Municipal;

VIII - reunir-se periodicamente ou quando se fizer necessário com os Subprefeitos para a discussão da aplicação das políticas e diretrizes de defesa civil no âmbito das Subprefeituras;

IX - representar o Conselho Municipal de Defesa Civil - CONSDEC, nas articulações com os demais órgãos, entidades e segmentos da sociedade, visando à elaboração e permanente atualização das políticas públicas municipais para o gerenciamento das questões que lhe são afetas;

X - coordenar as ações de socorro nas áreas atingidas pelos desastres, tendo por base a metodologia do Sistema de Comando e Operações em Emergência - SICOE;

XI - responder pelo relacionamento da COMDEC com os veículos de comunicação;

XII - desenvolver, com apoio dos órgãos componentes do Sistema Municipal de Defesa Civil, campanhas de mídia e de mobilização, visando informar e orientar a população nas ações relativas à defesa civil.

Parágrafo único. O servidor público municipal requisitado na forma do inciso IV deste artigo ficará à disposição da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, sem prejuízo de vencimentos, direitos e vantagens de seu cargo ou função.

Art. 10. São atribuições do Coordenador Executivo:

I - executar, de imediato, as decisões do Coordenador Geral da COMDEC;

II - gerenciar os serviços do Centro de Comunicação - CECOM, da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - 199;

III - organizar os serviços burocráticos em geral;

IV - acompanhar a execução dos planos de defesa civil;

folha nº 49 do proc.
Nº 01-0903 de 2013
O funcionário Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

fls. 51

- V - acompanhar as formações dos NUDECs;
 VI - organizar os treinamentos de capacitação das turmas operacionais;
 VII - centralizar as escalas de plantão das Secretarias Municipais e Subprefeituras, junto à COMDEC, nos termos do Decreto nº 38.548, de 29 de outubro de 1999;
 VIII - organizar e gerenciar o recebimento das informações relativas às ocorrências, criando banco de dados para o seu armazenamento;
 IX - gerenciar as informações prestadas à imprensa;
 X - gerenciar os exercícios simulados desenvolvidos pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, envolvendo os órgãos federais, estaduais e municipais, visando a avaliação do desempenho das equipes que irão atuar nas emergências.
- Art. 11. São atribuições do Coordenador de Ações Preventivas e Recuperativas:
 I - elaborar, compilar, atualizar permanentemente e disponibilizar para o Sistema Municipal de Defesa Civil e para a Administração Municipal, em parceria com órgãos afins da Prefeitura, sistema de dados e informações básicas para o gerenciamento de emergências e riscos ambientais no Município de São Paulo, mediante a produção de uma cartografia geral de risco para cada tipo de ameaça identificada e a realização do georeferenciamento das informações;
 II - agrupar as informações referentes aos riscos ambientais, mapeadas pelas Subprefeituras;
 III - planejar, em conjunto com o Coordenador Executivo e com o Coordenador de Ações de Socorro e Assistências, bem como junto aos órgãos de comunicação e educação ambiental, campanhas de informação para redução da vulnerabilidade, desenvolvendo práticas preventivas e resposta aos desastres;
 IV - participar de campanhas de informação e mobilização públicas relativas ao gerenciamento de desastres desenvolvidas pelas Coordenadorias Distritais de Defesa Civil - CODDECs;
 V - manter informados e capacitados os integrantes das Coordenadorias Distritais de Defesa Civil - CODDECs;
 VI - articular e fomentar a criação de Núcleos de Defesa Civil - NUDECs;
 VII - propor a execução de ações que visem recuperar o cenário afetado por desastres, mediante a adoção de medidas de caráter estrutural e não-estrutural;
 VIII - propor seminários com vistas à divulgação da cultura de defesa civil para os participantes da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;
 IX - articular e viabilizar a inclusão dos princípios de defesa civil nos currículos escolares da rede municipal de ensino, proporcionando todo apoio à comunidade docente no desenvolvimento de material didático-pedagógico para esse fim, bem como a implementação de ações que possam envolver a comunidade.
- Art. 12. São atribuições da Coordenadoria de Apoio Operacional e Ações de Busca e Salvamento:
 I - coordenar, no cenário do desastre, as ações de responsabilidade da Defesa Civil;
 II - apoiar, no cenário do desastre, as entidades responsáveis pelas ações de busca e salvamento e suporte básico da vida;
 III - capacitar recursos humanos para as ações de apoio em busca e salvamento e de suporte básico à vida às pessoas em situações de risco nos cenários das emergências;
 IV - organizar e promover campanhas educativas de utilidade pública e no âmbito escolar, para difusão e prática da cultura preventiva de acidentes domésticos e suporte básico da vida com o objetivo de evitar ou minimizar as perdas humanas e sócio-econômicas desses acidentes;
 V - estabelecer e manter atualizado plano de mobilização do quadro de servidores capacitados para pronta-resposta às situações de emergências ou calamidades;
 VI - viabilizar os recursos necessários ao cumprimento dos Itens I a V deste artigo.
- Parágrafo único. Os recursos humanos previstos no inciso III do "caput" serão aqueles referendados no artigo 9º, inciso IV, deste decreto.

Folha nº 50 do proc.
 Nº 01-0903 de 2013
 O funcionário
Maria José de Oliveira
 Técnico Administrativo-RF 10.940

fls. 52

Art. 13. São atribuições da Coordenadoria de Ações de Apoio Assistencial:

- I - apoiar as ações de serviço assistencial dirigido às comunidades atingidas por desastres;
- II - capacitar recursos humanos para apoio às ações de serviço assistencial coordenadas pela Defesa Civil em situações de desastre;
- III - acompanhar a triagem das pessoas a serem encaminhadas aos alojamentos;
- IV - identificar, em conjunto com as Coordenadorias Distritais de Defesa Civil - CODDECs, as edificações, públicas ou privadas, passíveis de serem utilizadas como alojamentos em situações de emergência;
- V - planejar e atualizar, anualmente, o atendimento de apoio assistencial dirigido às comunidades atingidas por desastre;
- VI - planejar e promover campanhas de arrecadação de suprimentos humanitários de primeira necessidade durante o período de normalidade e de anormalidade, com o objetivo de atender emergencialmente as comunidades atingidas por desastres, bem como organizar a recepção, o manejo, o armazenamento e a sua distribuição;
- VII - desenvolver encontros, seminários, palestras e outros eventos afins, objetivando difundir a cultura e promover o aprimoramento das ações de apoio aos serviços assistenciais em situações de normalidade e anormalidade, coordenadas pela Defesa Civil.

Parágrafo único. Consideram-se suprimentos humanitários de primeira necessidade, para os efeitos deste artigo, os alimentos em geral, roupas e calçados.

Art. 14. As Coordenadorias Distritais de Defesa Civil - CODDECs, subordinadas às respectivas Subprefeituras, são partes integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil e tem suas ações pautadas pelas diretrizes fixadas pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC.

Art. 15. São atribuições das Coordenadorias Distritais de Defesa Civil - CODDECs:

- I - manter plantão de radiocomunicação, bem como equipes em escala de plantão e de emergência permanente, nos termos do Decreto nº 38.548, de 29 de outubro de 1999;
- II - identificar e registrar as áreas de risco e seus fatos geradores, mantendo-as sob permanente vigilância;
- III - disponibilizar os recursos humanos e materiais destinados pela respectiva Subprefeitura, necessários ao atendimento das situações de emergência;
- IV - manter atualizado o cadastro de equipamentos e recursos colocados à disposição em situações de emergência, com a anotação dos responsáveis e respectivos meios de contato;
- V - disponibilizar veículos para o transporte das equipes técnicas, visando suprir as necessidades apontadas em situações de emergência;
- VI - mapear os próprios municipais em condições de servirem de abrigo para a população atingida nas situações de emergências;
- VII - estabelecer, em conjunto com a respectiva Subprefeitura, planejamento para a execução de serviços de descontaminação, limpeza e desinfecção das áreas atingidas e, quando necessário, a desobstrução e remoção de escombros.

Parágrafo único. As informações decorrentes do desempenho das atribuições previstas nos incisos II e IV deste artigo deverão ser atualizadas diariamente e encaminhadas à Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC.

Art. 16. As Coordenadorias Distritais de Defesa Civil - CODDECs deverão adequar suas atividades, de acordo com as diretrizes e políticas gerais estabelecidas pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, às realidades da região, executando:

- I - a avaliação de riscos de desastres e a preparação de mapas temáticos relacionados com as ameaças, as vulnerabilidades dos cenários e com as áreas de risco identificadas;

Folha nº 53 do proc. fls. 53
Nº 01-0903 de 2013
O funcionário
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

- II - a promoção de medidas preventivas estruturais e não-estruturais com o objetivo de reduzir os riscos de desastres;
- III - a elaboração de planos de contingência e de operações, objetivando a resposta aos desastres e de exercícios simulados para aperfeiçoá-los;
- IV - o treinamento de voluntários e de equipes técnicas para atuação em circunstâncias de desastres;
- V - a articulação com a COMDEC de monitorização, alerta e alarme com o objetivo de otimizar a previsão de desastres;
- VI - a organização de planos de chamadas com o objetivo de otimizar o estado de alerta na iminência de desastres;
- VII - a articulação junto à Subprefeitura a qual está subordinada, a vistoria em edificações nas áreas de risco, promovendo ou articulando a intervenção preventiva, o isolamento e a retirada da população dessas áreas de risco intensificado;
- VIII - a implantação de bancos de dados e a elaboração de mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidades e mobiliamento do território, nível de riscos e sobre recursos relacionados com o equipamento do território e disponíveis para o apoio às operações;
- IX - proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres e ao preenchimento dos formulários de Notificação Preliminar de Desastres - NOPRED e de Avaliação de Danos - AVADAN, encaminhando-os à Coordenadoria de Ações Preventivas e Recuperativas da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC;
- X - vistoriar, periodicamente, locais e instalações adequados a abrigos temporários, disponibilizando as informações relevantes à população;
- XI - planejar a organização e a administração de abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastres;
- XII - promover a mobilização comunitária e a implantação de NUDECs ou entidades correspondentes, especialmente nas escolas de nível fundamental e médio e em áreas de riscos intensificados;
- XIII - articular e fomentar os Núcleos de Defesa Civil - NUDECs, gerenciando suas ações no âmbito da defesa civil, nas áreas específicas das respectivas Subprefeituras;
- XIV - gerenciar junto aos NUDECs reuniões e o desenvolvimento de programas de capacitação e planejamento de atividades de defesa civil.
- § 1º. As atividades previstas neste artigo serão acompanhadas pelo Coordenador das Ações Preventivas e Recuperativas, da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.
- § 2º. A composição das Coordenadorias Distritais de Defesa Civil - CODDECs deverá estar em conformidade com as características da região de incidência de riscos ambientais mais significativos, bem como com a necessidade de qualificar as equipes diretamente incumbidas de prestar assistência à população no gerenciamento de riscos ambientais e atendimento das emergências.
- § 3º. Caberá ao Subprefeito a designação do Coordenador Distrital de Defesa Civil, bem como a alocação dos recursos humanos necessários ao funcionamento da CODDEC.
- § 4º. O Coordenador Distrital de Defesa Civil deverá ser capacitado pela COMDEC para o exercício de suas funções dentro das ações da Defesa Civil.
- § 5º. Cada Subprefeitura deverá, após 30 (trinta) dias da publicação deste decreto, formalizar e publicar a composição da Coordenadoria Distrital de Defesa Civil - CODDEC.
- Art. 17. Os Núcleos de Defesa Civil - NUDECs serão constituídos por representantes das comunidades organizadas nas regiões sujeitas a riscos ambientais e atuarão de forma descentralizada e voluntária sob a coordenação da respectiva CODDEC e supervisionada pelo Coordenador de Ações Preventivas e Recuperativas da COMDEC, competindo-lhes:

I - receber da respectiva Coordenadoria Distrital de Defesa Civil - CODDEC todas as informações necessárias e repassá-las às comunidades organizadas, para o desencadeamento de ações preventivas e de mobilização relativas à ocorrência de riscos ambientais urbanos;

II - atuar junto à respectiva comunidade, orientando e estimulando a proteção ambiental, desenvolvendo e participando ativamente de campanhas, bem como de ações para redução do risco;

III - comunicar a CODDEC sobre a existência de riscos ambientais em suas áreas de atuação;

IV - colaborar nas ações dos planos emergenciais e contingenciais de defesa civil local.

Art. 18. Nas situações de desastres, as atividades assistenciais e de recuperação serão da responsabilidade do Governo do Município, cabendo posteriormente ao Estado as ações supletivas, quando esgotada a capacidade de atendimento da Prefeitura Municipal de São Paulo.

Parágrafo único. A atuação dos órgãos estaduais e municipais na área atingida far-se-á sempre em regime de cooperação, cabendo a coordenação à Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC.

Art. 19. Os órgãos integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil informarão, imediatamente, ao Coordenador Geral da COMDEC, as ocorrências anormais e graves que possam ameaçar a segurança, a saúde, o patrimônio e o bem-estar da população.

Art. 20. Para o cumprimento das responsabilidades que lhe são atribuídas por este decreto, os órgãos e entidades públicas municipais utilizarão recursos orçamentários próprios.

Art. 21. A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC presta serviços de caráter emergencial e essencial à Cidade de São Paulo e o seu funcionamento será sempre ininterrupto.

Parágrafo único. Os servidores da COMDEC cumprirão sua jornada de trabalho em regime de plantão, na forma disciplinada em decreto específico, observado o disposto na legislação em vigor.

Art. 22. A Secretaria do Governo Municipal dará o necessário suporte administrativo e financeiro à Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC.

Art. 23. No prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste decreto, o Coordenador Geral da COMDEC constituirá, mediante portaria, o Conselho Municipal de Defesa Civil - CONSDEC previsto no artigo 8º deste decreto.

Parágrafo único. A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC, na pessoa de seu Coordenador Geral, oficiará aos titulares dos órgãos referidos nas alíneas "a" a "s" do inciso III do artigo 8º deste decreto, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do ofício, indiquem seus representantes e respectivos suplentes.

Art. 24. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 42.596, de 8 de novembro de 2002.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 1º de agosto de 2006, 453º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 1º de agosto de 2006.

ALOYSIO NUNES FERREIRA FILHO, Secretário do Governo Municipal

Câmara Municipal de São Paulo

Folha nº 53 do proc. fls. 55
Nº 01-0903 de 2013
O funcionário
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

Base de dados : legis

Pesquisa : 50388

Total de referências : 1

1/1

Título: DECRETO Nº 50.388 16/01/2009 ([ver documento](#))

Revogado(a) parcialmente

Ementa: Reorganiza a Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SMSU, em cumprimento ao disposto no artigo 28 da Lei nº 14.879, de 7 de janeiro de 2009, bem como dispõe sobre o seu quadro de cargos de provimento em comissão; transfere a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC e a Supervisão da Junta do Serviço Militar.

Revogação: Revoga o inciso II do art. 5º do Decreto nº 45.683/2005.; ([ver documento](#))Revoga o Decreto nº 45.798/2005.; ([ver documento](#))Revoga o Decreto nº 48.364/2007; ([ver documento](#))

Revoga a Portaria nº 24/2005 - SGM;

Revoga a Portaria nº 44/2005 - SGM;

Revoga a Portaria nº 19/2006 - SGM;

Revoga a Portaria nº 171/2007 - SGM;

Revoga a Portaria nº 106/2008 - SGM;

Decreto nº 51.379/2010 - Revoga o artigo 8º deste Decreto. ([ver documento](#))

Legislação explicativa: Lei nº 14.879/2009 - Cria a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU; introduz alterações nas Leis nº 13.396/2002, nº 13.866/2004, e nº 13.292/2002, bem como dispõe sobre os cargos de provimento em comissão que especifica. ([ver documento](#))

Alterações: Dec. 51.379/2010 - Altera os arts. 3º, 5º, 6º e 7º e acresce o art. 8º-A a este Decreto. ([ver documento](#))

[\[Back \]](#)

DECRETO Nº 50.388, DE 16 DE JANEIRO DE 2009

Reorganiza a Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SMSU, em cumprimento ao disposto no artigo 28 da Lei nº 14.879, de 7 de janeiro de 2009, bem como dispõe sobre o seu quadro de cargos de provimento em comissão; transfere a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC e a Supervisão da Junta do Serviço Militar.

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. A Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SMSU, criada pela Lei nº 13.396, de 26 de julho de 2002, com as alterações introduzidas na conformidade da Lei nº 14.879, de 7 de janeiro de 2009, fica reorganizada de acordo com as normas constantes deste decreto.

CAPÍTULO I**DO ÂMBITO DE COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA - SMSU**

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Segurança Urbana, órgão da Administração Municipal Direta, conduzir ações de segurança urbana, mediante atuação articulada com os órgãos públicos municipais, priorizando, nas políticas públicas urbanas, a prevenção à violência, cabendo-lhe, em especial:

I - estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança urbana no Município de São Paulo, estruturando o Plano Municipal de Segurança, com metas e resultados a serem alcançados, em articulação com o Gabinete de Gestão Integrada Municipal - GGI-M;

II - executar, por meio de seus órgãos, as políticas públicas de Interesse da Pasta, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança urbana da Cidade;

III - estabelecer relação com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando ação integrada no Município de São Paulo, inclusive com planejamento e integração das comunicações;

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

V - estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisa de interesse da segurança urbana;

VI - contribuir para a prevenção e a diminuição da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;

VII - valer-se de dados estatísticos das polícias estaduais para o estabelecimento de prioridades das ações de segurança urbana municipal;

VIII - estabelecer os planos e programas da Guarda Civil Metropolitana, visando garantir:

- a) a proteção das escolas públicas;
- b) a proteção do patrimônio público municipal;
- c) a proteção de parques municipais e áreas de interesse ambiental;
- d) a proteção dos agentes públicos no exercício de suas atividades, quando necessário;
- e) a proteção do uso adequado do espaço público e fiscalização do comércio ambulante;
- f) a proteção a pessoas em situação de risco social;
- g) o apoio à Defesa Civil na prevenção e remoção de moradias e pessoas em situação de risco geológico;

IX - implantar postos fixos e bases móveis da Guarda Civil Metropolitana em pontos estratégicos, de acordo com o interesse da segurança urbana;

X - promover parcerias com Instituições voltadas às áreas de serviço social e psicologia, visando o trabalho com a Guarda Civil Metropolitana na busca de soluções de pequenos conflitos sociais que, por sua natureza, possam dar origem à violência e à criminalidade;

XI - receber, por intermédio do serviço disque-denúncia, denúncias de vandalismo praticado contra os equipamentos públicos municipais;

XII - dar suporte e orientar o funcionamento do Observatório da Violência e Criminalidade, com vistas à utilização das informações dos órgãos de segurança pública e demais informações e estatísticas no planejamento das ações de prevenção, repressão e reabilitação em favor da segurança na Cidade de São Paulo;

XIII - dar suporte e orientar o sistema de vídeo-monitoramento no âmbito do Município, na integração dos sistemas setoriais públicos existentes, na sua expansão, no uso compartilhado e na otimização de sua utilização, visando a segurança da Cidade;

XIV - dar suporte e orientar os procedimentos para estudo e implantação da Central de Emergências da Cidade, articulado com os demais órgãos integrantes do Gabinete de Gestão Integrada Municipal - GGI - M;

XV - orientar e dar suporte ao funcionamento do Gabinete de Gestão Integrada Municipal - GGI - M;

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

XVII - definir o plano de ação da Guarda Civil Metropolitana para a proteção de pessoas em situação de risco social, encaminhando e apoiando as ações sociais, em conformidade com os programas e ações integradas com os demais órgãos;

XVIII - definir e orientar programas e prioridades da Guarda Civil Metropolitana nas atividades de apoio voltadas à segurança do trânsito na área escolar de segurança, bem como no interior e entorno de parques municipais, articulado com as Secretarias Municipais de Transportes, Educação e do Verde e do Meio Ambiente;

XIX - interagir com os municípios da região metropolitana, especialmente os conurbados com a Capital, para integração de ações e para alcançar os objetivos traçados nas instâncias Metropolitanas de Segurança Pública de São Paulo;

XX - gerir os convênios da Prefeitura com o Corpo de Bombeiros na Cidade de São Paulo e demais organismos da área de segurança pública;

XXI - definir as ações do Centro de Formação em Segurança Urbana, podendo realizar convênios com instituições públicas ou particulares para programas de formação e qualificação;

XXII - planejar, coordenar e supervisionar as ações relativas às atividades disciplinares e de acompanhamento e avaliação das atividades da GCM;

XXIII - subsidiar a definição de padrões para contratação de vigilância privada no âmbito da Administração Municipal, a fim de orientar o melhor emprego da Guarda Civil Metropolitana e da vigilância privada;

XXIV - Interagir e articular as ações de segurança com os conselhos comunitários de segurança e com entidades da sociedade;

XXV - definir o plano de ação da Guarda Civil Metropolitana na sua atuação de proteção ao uso adequado do espaço público e fiscalização do comércio ambulante em articulação com as Secretarias e órgãos afins.

CAPÍTULO II**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL****Seção I****Da Estrutura Básica**

Matéria em 30/09/2015 00:00:00
ANALUCIA DE OLIVEIRA SOUSA
O funcionário
Maria José de Oliveira
Criação de 10.940
10.940

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Segurança Urbana tem a seguinte estrutura básica:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Coordenadoria de Administração e Finanças;
- III - Guarda Civil Metropolitana;
- IV - Centro de Formação em Segurança Urbana;
- V - Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana.

Seção II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Subseção I

Do Gabinete do Secretário

Art. 4º. Integram o Gabinete do Secretário:

- I - Chefe de Gabinete;
- II - Assessoria Jurídica;
- III - Assessoria Técnica;
- IV - Assessoria de Imprensa e Comunicação.

Subseção II

Da Coordenadoria de Administração e Finanças

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

- I - Divisão Técnica de Recursos Humanos;
- II - Divisão Técnica de Saúde;
- III - Divisão Técnica de Orçamento e Finanças;
- IV - Divisão Técnica de Administração e Suprimentos;
- V - Divisão Técnica de Compras e Contratos.

Subseção III

Da Corregedoria da Guarda Civil Metropolitana

Art. 6º. A Corregedoria da Guarda Civil Metropolitana tem a seguinte estrutura:

- I - Divisão Técnica de Prevenção, Correções e Informações Funcionais Disciplinares;
- II - Divisão Técnica de Sindicâncias Administrativas;
- III - Divisão Técnica de Processos Administrativos Disciplinares.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 7º. As atribuições das unidades referidas neste decreto e as competências de seus dirigentes são as previstas na legislação vigente, em especial nas Leis nº 13.396, de 2002, nº 13.530, de 14 de março de 2003, nº 13.866, de 1º de julho de 2004, e nº 14.879, de 7 de janeiro de 2009, bem como no Decreto nº 50.030, de 12 de setembro de 2008, de acordo com as respectivas áreas de atuação.

Art. 8º. A Divisão Técnica de Compras e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças, tem as seguintes atribuições:

- I - realizar pesquisas de preços de mercado para a aquisição de bens e serviços a serem adquiridos ou contratados, de acordo com as necessidades das unidades da Secretaria;
- II - organizar e processar as licitações para aquisição de bens e serviços e controlar os respectivos contratos;
- III - acompanhar, avaliar e atestar a prestação dos serviços contratados e promover o correto cumprimento dos contratos.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º. A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC, prevista no Decreto nº 47.534, de 1º de agosto de 2006, vinculada ao Gabinete do Prefeito, mantida a atual estrutura, fica transferida para a Secretaria Municipal de Segurança Urbana, com suas atribuições, competências, bens patrimoniais, serviços, acervo e pessoal, bem como os seus recursos orçamentários e financeiros.

Art. 10. A Supervisão da Junta do Serviço Militar, prevista na Lei nº 10.459, de 8 de abril de 1988, vinculada à Secretaria do Governo Municipal, mantida a atual estrutura, fica transferida para a Secretaria Municipal de Segurança Urbana, com suas atribuições, competências, cargos de provimento em comissão, bens patrimoniais, serviços, acervo e pessoal, bem como os recursos orçamentários e financeiros.

Art. 11. O § 5º do artigo 2º do Decreto nº 42.819, de 31 de janeiro de 2003, acrescido pelo Decreto nº 49.041, de 12 de dezembro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"§ 5º. A Secretaria Municipal de Segurança Urbana executará as inspeções e as análises econômicas dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à frota da Guarda Civil Metropolitana, solicitando, quando necessário, a orientação técnica do Departamento de Transportes Internos - DTI, da Secretaria Municipal de Transportes." (NR)

Art. 12. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Segurança Urbana são os constantes da coluna "Situação Atual" do Anexo Único integrante deste decreto, onde se discriminam as denominações, lotações, referências de vencimento, quantidades, partes e tabelas e formas de provimento, com as alterações previstas na sua coluna "Situação Nova".

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão da Guarda Civil Metropolitana são os constantes do Anexo II, Tabelas "A" e "B", do Decreto nº 50.030, de 2008.

Art. 13. As atribuições da atual Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal, ficam absorvidas pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana, transferindo-se os respectivos cargos de provimento em comissão na conformidade do Anexo Único integrante deste decreto, bem como os bens patrimoniais, os veículos administrativos e operacionais, os serviços, o acervo, o pessoal, os contratos, os convênios, e os recursos orçamentários e financeiros.

Art. 14. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados o inciso II do artigo 5º do Decreto nº 45.683, de 1º de janeiro de 2005, o Decreto nº 45.798, de 29 de março de 2005; o Decreto nº 48.364, de 22 de maio de 2007, a Portaria nº 24 - SGM, de 20 de abril de 2005, a Portaria nº 44 - SGM, de 16 de junho de 2005, a Portaria nº 19 - SGM, de 24 de março de 2006, a Portaria nº 171 - SGM, de 23 de maio de 2007, a Portaria nº 106 - SGM, de 30 de julho de 2008.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 16 de janeiro de 2009, 455º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 16 de janeiro de 2009.

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

ANA LUCIA DE OLIVEIRA SOUSA
 MATÉRIA Nº 01-0903 de 2013
 O funcionário nº 4550
 Maria José de Oliveira
 Técnico Administrativo - RF 10.940

Chefe de Assessoria Jurídica - Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais	Chefe de Assessoria Jurídica - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais
Chefe de Assessoria Técnica de Imprensa e Comunicação - Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria de Imprensa e Comunicação, do Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Supervisor Geral -Supervisão Geral de Administração e Finanças, da Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal - SGM	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Coordenador Geral -Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.
Subcomandante da Guarda Civil Metropolitana -Guarda Civil Metropolitana, da Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal - SGM	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Subcomandante da Guarda Civil Metropolitana - Guarda Civil Metropolitana	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Coordenador Geral -Centro de Formação em Segurança Urbana, da Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal - SGM	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Coordenador Geral - Centro de Formação em Segurança Urbana	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.
Corregedor Geral -Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana, da Coordenadoria de Segurança Urbana, da	CG	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais.	Corregedor Geral - Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana	CG	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas

2

Anexo Único Integrante do Decreto n° 50.388, de 16 de janeiro de 2009
Cargos de Provimento em Comissão da Secretaria Municipal de Segurança Urbana

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA (Secretaria Municipal de Segurança Urbana)				
Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde.	Parte Tabela	Provimento	Denominação do Cargo/ Lotação	Ref.	Qde.	Parte Tabela	Forma de Provimento
Secretário Municipal - Secretaria Municipal de Segurança Urbana	SM	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Secretário Municipal - Secretaria Municipal de Segurança Urbana	SM	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Secretário-Adjunto - Gabinete do Secretário	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Secretário-Adjunto - Gabinete do Secretário	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Coordenador da Segurança Urbana - Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal - SGM	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão	Chefe de Gabinete - Chefia de Gabinete, do Gabinete do Secretário	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão
Comandante da Guarda Civil Metropolitana - Guarda Civil Metropolitana, da Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal - SGM	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Comandante da Guarda Civil Metropolitana - Guarda Civil Metropolitana	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior
Chefe de Assessoria Técnica - Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria Técnica, do Gabinete do Secretário	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior

1

O funcionário
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo - RF 10.940

Suprimentos (1) - Divisão Técnica de Compras e Contratos (1) - Supervisão Geral de Administração e Finanças, da Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal - SGM					Suprimentos (1) - Divisão Técnica de Compras e Contratos (1) - Coordenadoria de Administração e Finanças				
Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Orçamento e Finanças, da Supervisão Geral de Administração e Finanças, da Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal - SGM	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de nível superior	Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Orçamento e Finanças, da Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de nível superior
Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Prevenção, Correções e Informações Funcionais Disciplinares (1) - Divisão Técnica de Sindicâncias Administrativas (1) - Divisão Técnica de Processos Administrativos Disciplinares (1) - Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana, da Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal - SGM	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Prevenção, Correções e Informações Funcionais Disciplinares (1) - Divisão Técnica de Sindicâncias Administrativas (1) - Divisão Técnica de Processos Administrativos Disciplinares (1) - Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais.
Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

4

Secretaria do Governo Municipal - SGM									e Sociais.
Corregedor Adjunto - Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana, da Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal - SGM	CA	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais.	Corregedor Adjunto - Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana	CA	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais.
Assessor Jurídico - Gabinete do Secretário	DAS-12	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais	Assessor Jurídico - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	DAS-12	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário	DAS-12	6	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico - Gabinete do Secretário	DAS-12	6	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior
Assessor Técnico - Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal - SGM	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico - Gabinete do Secretário	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Supervisor Técnico II - Centro de Formação em Segurança Urbana, da Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal - SGM	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Supervisor Técnico II - Centro de Formação em Segurança Urbana	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.
Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Saúde (1) - Divisão Técnica de Recursos Humanos (1) - Divisão Técnica de Administração e	DAS-12	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Saúde (1) - Divisão Técnica de Recursos Humanos (1) - Divisão Técnica de Administração e	DAS-12	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.

3

Metropolitana, da Secretaria do Governo Municipal - SGM					Metropolitana				Maria José de Oliveira Técnico Administrativo - RF 10.940
Assistente Técnico I - Centro de Formação em Segurança Urbana (1) - Divisão Técnica de Recursos Humanos (2) - Divisão Técnica de Administração e Suprimentos (2) - Divisão Técnica de Orçamento e Finanças (2) - Supervisão Geral de Administração e Finanças, da Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal - SGM	DAS-09	7	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assistente Técnico I - Centro de Formação em Segurança Urbana (1) - Divisão Técnica de Recursos Humanos (2) - Divisão Técnica de Administração e Suprimentos (2) - Divisão Técnica de Orçamento e Finanças (2) - Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-09	7	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Assistente Técnico I - Divisão Técnica de Prevenção, Correções e Informações Funcionais Disciplinares (1) - Divisão Técnica de Sindicâncias Administrativas (1) - Divisão Técnica de Processos Administrativos Disciplinares (1) - Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana, da Secretaria do Governo Municipal - SGM	DAS-09	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assistente Técnico I - Divisão Técnica de Prevenção, Correções e Informações Funcionais Disciplinares (1) - Divisão Técnica de Sindicâncias Administrativas (1) - Divisão Técnica de Processos Administrativos Disciplinares (1) - Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana	DAS-09	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.

6

Assistente Técnico II - Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana (1) - Centro de Formação em Segurança Urbana (1) - Supervisão Geral de Administração e Finanças, da Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal - SGM	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assistente Técnico II - Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana (1) - Centro de Formação em Segurança Urbana (1) - Coordenadoria de Administração e Finanças (1)	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Coordenador - Centro de Formação em Segurança Urbana (2) - Divisão Técnica de Saúde (1) - Divisão Técnica de Recursos Humanos (3) - Divisão Técnica de Administração e Suprimentos (2) - Divisão Técnica de Orçamento e Finanças (2) - Supervisão Geral de Administração e Finanças, da Coordenadoria de Segurança Urbana, da Secretaria do Governo Municipal - SGM	DAS-10	10	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Coordenador - Centro de Formação em Segurança Urbana (2) - Divisão Técnica de Saúde (1) - Divisão Técnica de Recursos Humanos (3) - Divisão Técnica de Administração e Suprimentos (2) - Divisão Técnica de Orçamento e Finanças (2) - Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-10	10	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Coordenador - Divisão Técnica de Prevenção, Correções e Informações Funcionais Disciplinares (2) - Divisão Técnica de Sindicâncias Administrativas (2) - Divisão Técnica de Processos Administrativos Disciplinares (2) - Corregedoria Geral da Guarda Civil	DAS-10	6	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Coordenador - Divisão Técnica de Prevenção, Correções e Informações Funcionais Disciplinares (2) - Divisão Técnica de Sindicâncias Administrativas (2) - Divisão Técnica de Processos Administrativos Disciplinares (2) - Corregedoria Geral da Guarda Civil	DAS-10	6	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.

5

Base de dados : **legis**

Pesquisa : **50945**

Total de referências : **1**

1/1

Título: DECRETO Nº 50.945 26/10/2009 (ver documento)

Sem revogação expressa

Ementa: Dispõe sobre a organização do Centro de Formação em Segurança Urbana - CFSU, da Secretaria Municipal de Segurança Urbana.

[[Back](#)]

Diário nº 60 do proc.
 Nº 01-0903 de 2013
 O funcionário
 Maria José de Oliveira
 Técnico Administrativo-RF 10.940

DECRETO Nº 50.945, DE 26 DE OUTUBRO DE 2009

Dispõe sobre a organização do Centro de Formação em Segurança Urbana - CFSU, da Secretaria Municipal de Segurança Urbana.

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 Centro de Formação em Segurança Urbana - CFSU, da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, previsto na Lei nº 13.396, de 26 de julho de 2002, e legislação subsequente, fica organizado nos termos deste decreto.

Art. 2º. O Centro de Formação em Segurança Urbana tem por objetivo formar, capacitar e promover o aprimoramento dos integrantes do Quadro da Guarda Civil Metropolitana, bem como dos servidores municipais que atuam em instituições e programas relacionados à segurança urbana.

Art. 3º. O Centro de Formação em Segurança Urbana atuará visando a formação, atualização, aperfeiçoamento e especialização para o exercício das atividades da Guarda Civil Metropolitana, observando as peculiaridades dos níveis hierárquicos e das ações especializadas, cabendo-lhe promover regularmente os seguintes cursos:

I - de formação;

II - de aperfeiçoamento e especialização;

III - de reeducação.

Parágrafo único. Os cursos previstos nos incisos I, II e III deste artigo serão oferecidos nas modalidades presencial e de educação à distância e ministrados no Centro de Formação em Segurança Urbana, em Centros de Treinamento de outros órgãos parceiros ou em ambientes próprios para o exercício de atividades específicas, podendo ser realizados fóruns, seminários, simpósios, palestras, estudos de casos e outros eventos que contribuam para o desenvolvimento profissional dos servidores a que se refere o artigo 2º deste decreto.

Art. 4º. Os cursos do Centro de Formação em Segurança Urbana, dentro das respectivas qualificações da Guarda Civil Metropolitana, têm os seguintes objetivos:

I - cursos de formação: voltados para a formação básica técnico-profissional necessária ao exercício das diversas funções da Guarda Civil Metropolitana;

II - cursos de aperfeiçoamento e especialização: voltados para o aperfeiçoamento e a atualização dos conhecimentos técnico-profissionais do Guarda Civil Metropolitano, necessários às ações de competência da Guarda Civil Metropolitana, ao cumprimento da legislação, à capacitação dos que assumem cargos em comissão de comando e chefia, bem como à ascensão profissional;

III - cursos de reeducação: resgatar e fixar os valores morais e sociais da Corporação.

Art. 5º. O Centro de Formação em Segurança Urbana tem a seguinte estrutura básica:

I - Diretoria de Formação Profissional;

II - Diretoria de Gestão Interna;

III - Conselho Acadêmico.

Art. 6º. A Diretoria de Formação Profissional tem por atribuições:

I - elaborar o planejamento dos cursos e acompanhar sua execução;

II - elaborar a grade curricular, o calendário dos cursos e definir os critérios de avaliação;

III - constituir o corpo docente, organizar o ambiente, alocar os meios e providenciar o material necessário à implementação dos cursos;

IV - planejar e coordenar as reuniões pedagógicas;

V - orientar o corpo docente no planejamento das aulas;

VI - propor alternativas de solução para os problemas de natureza pedagógica;

VII - realizar os trabalhos de orientação e aconselhamento educacional e profissional.

Art. 7º. A Diretoria de Gestão Interna tem por atribuições:

Folha nº 61 do proc.
 Nº 01-0903 de 2013
 O funcionário
 Maria José de Oliveira
 Técnico Administrativo-RF 10.940

I - viabilizar e manter a infraestrutura física, de recursos humanos e de serviços para o bom funcionamento do CFSU;

II - planejar e controlar o orçamento, as finanças e o patrimônio do CFSU.

Art. 8º. Caberá ao Coordenador Geral do Centro de Formação em Segurança Urbana, observadas as diretrizes fixadas pelo Conselho Acadêmico e as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana:

I - responder pelo Centro de Formação em Segurança Urbana, administrando os recursos financeiros e o pessoal;

II - orientar, supervisionar e coordenar todas as ações das diretorias do CFSU;

III - propor ao Secretário Municipal de Segurança Urbana o Plano Anual de Ensino, ouvido o Conselho Acadêmico;

IV - avaliar os resultados alcançados, visando o melhoramento contínuo dos cursos ministrados;

V - expedir os atos complementares necessários à boa gestão e funcionamento do CFSU, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana.

Art. 9º. O Conselho Acadêmico será integrado por, no máximo, 12 (doze) membros, sendo 7 (sete) do Poder Público Municipal e 5 (cinco) de organismos públicos ou da sociedade civil que atuem na área da segurança, todos com seus respectivos suplentes, assim definidos:

I - pelo Poder Público Municipal:

a) o Coordenador do Centro de Formação em Segurança Urbana, que presidirá o colegiado;

b) 2 (dois) representantes da Guarda Civil Metropolitana;

c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

d) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras;

e) 1 (um) representante da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente;

f) o Secretário Especial de Direitos Humanos, do Gabinete do Prefeito, ou seu representante;

II - representantes de organismos públicos ou da sociedade civil, a serem definidos pelo Secretário Municipal de Segurança Urbana dentre autoridades e especialistas que atuam na área da segurança, que possam contribuir para o aprimoramento dos cursos do Centro de Formação em Segurança Urbana.

Art. 10. O Conselho Acadêmico tem as seguintes atribuições:

I - fixar as diretrizes de ensino do Centro de Formação em Segurança Urbana;

II - apreciar o Plano Anual de Ensino;

III - opinar sobre os cursos a serem ministrados pelo CFSU;

IV - propor aprimoramentos na metodologia de ensino, nos conteúdos das grades curriculares, na seleção do corpo docente e na avaliação do ensino e da aprendizagem;

V - apreciar os relatórios de gestão e resultados do CFSU.

§ 1º. Caberá ao Presidente do Conselho Acadêmico o voto de desempate.

§ 2º. Os membros do Conselho serão designados pelo Secretário Municipal de Segurança Urbana.

Art. 11. Para o desenvolvimento de suas atividades, o Conselho Acadêmico contará com o suporte administrativo do Centro de Formação em Segurança Urbana.

Art. 12. O mandato dos membros do Conselho Acadêmico será de 2 (dois) anos, permitidas 2 (duas) reconduções por igual período.

Parágrafo único. As funções dos membros do Conselho serão consideradas serviço público relevante, vedada, porém, sua remuneração a qualquer título.

Art. 13. Caberá ao Conselho Acadêmico elaborar e aprovar seu Regimento Interno, o qual será divulgado pelo Secretário Municipal de Segurança Urbana.

Folha nº 62 do proc. fls. 64
 Nº 01-0903 de 2013
 O funcionário
 Maria José de Oliveira
 Técnico Administrativo-RF 10.940

Art. 14. O Conselho Acadêmico reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por trimestre, e, extraordinariamente, sempre que convocado, na forma estabelecida em seu Regimento Interno.

Art. 15. Os cargos de provimento em comissão do Centro de Formação em Segurança Urbana, da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, são os constantes do Anexo Único deste decreto, onde se discriminam as denominações, lotações, referências de vencimento, quantidades, partes e tabelas e formas de provimento, com as alterações previstas na sua coluna "Situação Nova".

Art. 16. A Diretoria de Gestão Interna será chefiada por titular de cargo de provimento efetivo de Inspetor Regional ou por titular de cargo de provimento em comissão de Inspetor Chefe Regional.

Art. 17. As normas de funcionamento do Centro de Formação em Segurança Urbana serão estabelecidas em portaria do Secretário Municipal de Segurança Urbana.

Art. 18. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 26 de outubro de 2009, 456º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

EDSOM ORTEGA MARQUES, Secretário Municipal de Segurança Urbana

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 26 de outubro de 2009.

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

Cargos de Provimento em Comissão do Centro de Formação em Segurança Urbana, da Secretaria Municipal de Segurança Urbana

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Denominação do Cargo / Lotação	Ref.	Qde.	Parte Tabela	Provimento	Denominação do Cargo/ Lotação	Ref.	Qde.	Parte Tabela	Provimento
Coordenador Geral - Centro de Formação em Segurança Urbana	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Coordenador Geral - Centro de Formação em Segurança Urbana	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.
Supervisor Técnico II - Centro de Formação em Segurança Urbana	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Diretor - Diretoria de Formação Profissional	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.
Assistente Técnico II - Centro de Formação em Segurança Urbana	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assistente Técnico II - Centro de Formação em Segurança Urbana	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Coordenador - Centro de Formação em Segurança Urbana	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Coordenador - Centro de Formação em Segurança Urbana	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Assistente Técnico I - Centro de Formação em Segurança Urbana	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assistente Técnico I - Centro de Formação em Segurança Urbana	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.

C Funcionário
Maria Lúcia de Oliveira
Técnico Administrativo-RE 10.940
Matrícula nº 8037-1-2014-6880-1
de 2014
A ANA LUCIA DE OLIVEIRA-SOUSA
Nº 8037-1-2014-6880-1
Mês 01/2014
Ano 2014
TOMAZ

Câmara Municipal de São Paulo

folha nº 64 do proc. fls. 66
Nº 01-0903 de 2013
O funcionário
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

Base de dados : legis

Pesquisa : 51379

Total de referências : 1

1/1

Título: DECRETO Nº 51.379 31/03/2010 (ver documento)

Sem revogação expressa

Ementa: Introduz alterações no Decreto nº 50.388, de 16 de janeiro de 2009; define as atribuições das unidades que especifica, da Secretaria Municipal de Segurança Urbana; e cria, na estrutura do Gabinete do Secretário, a Assessoria de Imprensa e Comunicação.

Revogação: Revoga o Decreto nº 43.105/2003.; (ver documento)Revoga o Decreto nº 47.744/2006; (ver documento)Revoga o artigo 8º do Decreto nº 50.388/2009.; (ver documento)Revoga o artigo 13 do Decreto nº 50.448/2009. (ver documento)

Legislação explicativa: Decreto nº 50.388/2009 - Reorganiza a Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SMSU, em cumprimento ao disposto no artigo 28 da Lei nº 14.879, de 7 de janeiro de 2009, bem como dispõe sobre o seu quadro de cargos de provimento em comissão; transfere a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC e a Supervisão da Junta do Serviço Militar. (ver documento)

[Back]

Folha nº 65 do proc. fls. 67
 Nº 01-0903 de 2013
 O funcionário Maria José de Oliveira
 Técnico Administrativo-RF 10.940

DECRETO Nº 51.379, DE 31 DE MARÇO DE 2010

Introduz alterações no Decreto nº 50.388, de 16 de janeiro de 2009; define as atribuições das unidades que especifica, da Secretaria Municipal de Segurança Urbana; e cria, na estrutura do Gabinete do Secretário, a Assessoria de Imprensa e Comunicação.

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. Os artigos 3º, 5º, 6º e 7º, todos do Decreto nº 50.388, de 16 de janeiro de 2009, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 3º.

VI - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC;

VII - Ouvidoria da Guarda Civil Metropolitana;

VIII - Coordenadoria de Análise e Planejamento;

IX - Supervisão das Juntas do Serviço Militar." (NR)

"Art. 5º.

II - Divisão Técnica de Orientação Social;

.....

IV - Divisão Técnica de Administração e Serviços;

.....

VI - Divisão de Manutenção e Logística;

VII - Divisão de Tecnologia da Informação."(NR)

"Art. 6º.....

IV - Divisão Técnica de Acompanhamento e Avaliação."(NR)

"Art. 7º.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Segurança Urbana estabelecerá, mediante portaria, as atribuições das unidades correspondentes ao nível de divisão ou equivalente."(NR)

Art. 2º. O Decreto nº 50.388, de 2009, passa a vigorar acrescido do artigo 8º-A, com a seguinte redação:

"Art. 8º-A. A Coordenadoria de Análise e Planejamento tem as seguintes atribuições:

I - coordenar a gestão do Observatório da Violência e Criminalidade da Cidade de São Paulo, promovendo a articulação entre os organismos públicos e da sociedade que atuarão de forma integrada no sistema de informações;

II - promover a captação, produção e interpretação de informações estatísticas e georreferenciadas para subsidiar os trabalhos de diagnóstico, planejamento, execução, monitoramento e avaliação dos programas e operações da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e organismos que atuam de forma integrada no Sistema de Segurança Pública;

III - atuar de forma harmônica com a Coordenadoria de Análise e Planejamento, da Secretaria de Estado da Segurança Pública, do Estado de São Paulo, e organismos similares dos Municípios da Região Metropolitana de São Paulo;

IV - dimensionar, selecionar e orientar os servidores destacados para as atividades da Coordenadoria, promovendo a capacitação para a produção do ciclo do conhecimento e o suporte necessário às suas atividades."(NR)

Art. 3º. Fica criada, no Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, a Assessoria de Imprensa e Comunicação, com as seguintes atribuições:

I - elaborar e divulgar informativos e outros meios de comunicação internos e externos;

II - intermediar e coordenar os contatos com órgãos de comunicação externos e internos, observadas as diretrizes fixadas pela Secretaria Executiva de Comunicação, visando a divulgação dos atos da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, bem como informar a opinião pública sobre matérias de interesse dos municípios e da Administração;

III - prestar apoio especializado ao Secretário nos assuntos relativos à comunicação;

IV - acompanhar as notícias divulgadas pela imprensa escrita e falada, de interesse da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, e manter informado o Secretário e demais dirigentes da Pasta;

V - dar apoio logístico e organizacional a eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana.

Art. 4º. Fica alterada a denominação das seguintes unidades da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Secretaria Municipal de Segurança Urbana:

I - a Divisão Técnica de Saúde para Divisão Técnica de Orientação Social;

II - a Divisão Técnica de Administração e Suprimentos para Divisão Técnica de Administração e Serviços.

Art. 5º. A Divisão de Manutenção e Logística, da Coordenadoria de Administração e Finanças, e a Divisão Técnica de Acompanhamento e Avaliação, da Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana, serão chefiadas por titular de cargo de provimento efetivo de Inspetor Regional ou por titular de cargo de provimento em comissão de Inspetor Chefe Regional.

Parágrafo único. As atividades desempenhadas pelo Observatório da Violência e Criminalidade serão coordenadas por titular de cargo de provimento efetivo de Inspetor Regional ou por titular de cargo de provimento em comissão de Inspetor Chefe Regional.

Art. 6º. Ficam transferidos do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - um cargo de Assessor Especial, Ref. DAS-14, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior, para a Coordenadoria de Análise e Planejamento, com a denominação alterada para Coordenador Geral;

II - um cargo de Assessor Técnico, Ref. DAS-12, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, para a Divisão de Tecnologia da Informação, da Coordenadoria de Administração e Finanças, com a denominação alterada para Diretor de Divisão Técnica.

Art. 7º. Fica suprimido da estrutura organizacional da Guarda Civil Metropolitana o Departamento de Manutenção e Logística - DML, previsto no inciso III do artigo 5º do Decreto nº 50.448, de 25 de fevereiro de 2009.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no "caput" deste artigo, ficam transferidos para a Divisão de Manutenção e Logística, da Coordenadoria de Administração e Finanças, os bens patrimoniais, serviços, acervo e pessoal, do atual Departamento de Manutenção e Logística, do Subcomando da Guarda Civil Metropolitana.

Art. 8º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados os Decretos nº 43.105, de 17 de abril de 2003, nº 47.744, de 3 de outubro de 2006, o artigo 8º do Decreto nº 50.388, de 16 de janeiro de 2009, e o artigo 13 do Decreto nº 50.448, de 25 de fevereiro de 2009.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 31 de março de 2010, 457º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

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

EDSOM ORTEGA MARQUES, Secretário Municipal de Segurança Urbana

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 31 de março de 2010.

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

Base de dados : legis

Pesquisa : 51730

Total de referências : 1

1/1

Título: DECRETO Nº 51.730 20/08/2010 (ver documento)

Sem revogação expressa

Ementa: Transfere os cargos de provimento em comissão que especifica para a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC, da Secretaria Municipal de Segurança Urbana.

[[Back](#)]

Folha nº 68 do proc.
Nº 01-0903 de 2013
O funcionário
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

fls. 70

PUBLICADO DOC 21/08/2010, p. 1 c. 1

DECRETO Nº 51.730, DE 20 DE AGOSTO DE 2010

Transfere os cargos de provimento em comissão que especifica para a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC, da Secretaria Municipal de Segurança Urbana.

ALDA MARCO ANTONIO, Vice-Prefeita, em exercício no cargo de 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. Ficam transferidos para a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC, da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - da Secretaria do Governo Municipal:

a) 1 (um) cargo de Coordenador Geral, Ref. DAS-14, de livre provimento em comissão pelo Prefeito;

b) 1 (um) cargo de Assistente Técnico II, Ref. DAS-11, de livre provimento em comissão pelo Prefeito;

II - do Gabinete do Prefeito, 1 (um) cargo de Assessor Técnico, Ref. DAS-12, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, com a denominação alterada para Supervisor Técnico II.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 20 de agosto de 2010, 457º da fundação de São Paulo.

ALDA MARCO ANTONIO, Prefeita em Exercício

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

EDSOM ORTEGA MARQUES, Secretário Municipal de Segurança Urbana

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 20 de agosto de 2010.

PUBLICADO DOC 06/04/2011, PÁG 102

PROJETO DE LEI 01-00142/2011 do Vereador Dalton Silvano (PSDB)

“Institui no âmbito do Município de São Paulo, o Programa de Segurança Urbana Bairro a Bairro e dá outras providências.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO, decreta:

Art. 1º. Fica instituído no âmbito do Município de São Paulo, o Programa de Segurança Urbana Bairro a Bairro — PSUBB, que promove o incentivo à implementação de projetos destinados a dar suporte às ações de segurança pública localizadas;

Art. 2º. O PSUBB será implementado por meio de Projetos de Suporte a Ações de Segurança formulados por entidades representativas de Bairros e ou Comunidades em conjunto com Representantes das Polícias, Civil e Militar, e da Guarda civil Metropolitana

Art. 3º Os Projetos de Suporte a Ações de Segurança levará em consideração a especificidade da região de abrangência:

- I) Histórico das ocorrências relacionadas a segurança pública;
- II) Histórico de ações preventivas e ostensivas levadas a efeito pelas Polícias, Civil e Militar, e pela Guarda civil Metropolitana;
- III) Características econômicas da região;
- IV) Características econômicas da população;
- V) Aspectos geográficos da região.

Art. 4º Os Projetos de Suporte a Ações de Segurança deverão incluir:

- I) Descrição operacional das ações de segurança propostas;
- II) Descrição dos materiais, equipamentos e serviços a serem aplicados nas ações de segurança, tais como, instalação de câmeras de segurança e polícia comunitária.

Art. 5º Os investimentos decorrentes dos Projetos de Suporte a Ações de Segurança a serem realizados pela iniciativa privada deverão resultar em incentivos a serem obtidos na forma de abatimento de tributos municipais devidos, vencidos ou vincendos.

Art. 6º Os incentivos de que trata o artigo 5º deverão ser calculados a partir da avaliação dos comprovantes de investimento e de acordo com critérios estabelecidos por ocasião da regulamentação desta lei.

Art. 7º. Os Projetos de Suporte a Ações de Segurança formulados deverão ser submetidos à aprovação da Secretaria Municipal de Segurança Urbana da Prefeitura do Município de São Paulo.

Art. 8º. Os comprovantes dos investimentos decorrentes dos Projetos de Suporte a Ações de Segurança aprovados pela PMSP deverão ser submetidos à aprovação da Secretaria de Finanças da Prefeitura do Município de São Paulo, para avaliação, aprovação e cálculo do valor do incentivo fiscal a ser concedido.

Art. 9º. Caberá à Secretaria Municipal de Segurança Urbana coordenar o Programa de Segurança Urbana do Município de São Paulo, em conjunto com a Secretaria de Finanças e Secretaria de Coordenação das Subprefeituras.

Art. 10. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 11. O Poder Executivo Municipal deverá regulamentar a presente lei, no prazo máximo de 180 dias, a partir da sua publicação.

Art. 12. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 05 de abril de 2011. Às Comissões competentes.”

Folha nº 70 do proc.
Nº 01-0903 de 2013
O funcionário Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RE 10.940

PUBLICADO DOC 09/12/2011, PÁG 100

PROJETO DE LEI 01-00590/2011 do Vereador Aurélio Miguel (PR)

"Visa regular no município de São Paulo a colocação, exploração e funcionamento de câmeras de segurança nas ruas, avenidas e demais logradouros públicos, acrescentando parágrafos terceiro, quarto e quinto ao artigo 7º, da Lei 15.465 de 18 de outubro de 2011.

Art. 1º. - O artigo sétimo da Lei Municipal 15.465 de 18 de outubro de 2011 passa a contar com parágrafos terceiro, quarto e quinto com a seguinte redação:

Art. 7º.

Parágrafo Terceiro: Nos locais públicos não alcançados no parágrafo anterior ou que, por qualquer motivo, não possuam sistema de monitoramento totalmente abrangente, fica autorizada a instalação de câmeras de observação e/ou gravação de áudio e vídeo por particulares que residam ou mantenham comércio e representem a maioria absoluta dos limites do logradouro objeto da presente lei.

Parágrafo Quarto: Os equipamentos poderão ser instalados em mobiliários existentes ou em novos pontos criados exclusivamente para este fim, a critério do poder Executivo.

Parágrafo Quinto: Os equipamentos instalados deverão ter suas funções totalmente compartilhadas com o Poder Público Municipal, podendo este autorizar seu uso por outras esferas de poder da Federação.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e será regulamentada pelo Poder Executivo no Prazo de sessenta dias, sendo que as despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário. Às Comissões competentes."

PUBLICADO DOC 14/03/2013, PÁG 252

PROJETO DE LEI 01-00095/2013 do Vereador Ari Friedenbach (PPS)

“Cria o Conselho Municipal da Segurança Urbana”.

A Câmara Municipal de São Paulo DECRETA:

Art. 1º. Fica criado o Conselho Municipal da Segurança Urbana, órgão deliberativo na sua área de atuação, vinculado administrativamente à Secretaria Municipal da Segurança Urbana.

Parágrafo único. Ao Conselho ora criado incumbe, primordialmente, elaborar diretrizes e regras para a formulação e implementação da política municipal de segurança pública, bem como acompanhar e avaliar a sua execução.

Art. 2º. Compete também ao Conselho Municipal da Segurança Urbana:

I — Zelar pela efetiva implantação da política municipal de segurança pública;
 II - Acompanhar e sugerir propostas de aprimoramento com relação aos programas prioritários em execução pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana, quais sejam:

- a) Programa de Proteção Escolar;
- b) Programa de Proteção Ambiental;
- c) Programa de Proteção ao Patrimônio;
- d) Programa de Proteção aos Agentes Públicos;
- e) Programa de Proteção às Pessoas em Situação de Risco;
- f) Programa Controle do Espaço de Uso Público e Fiscalização do Comércio Ambulante, e;
- g) Outros programas e/ou projetos que venham a ser implementados;

III — Acompanhar o planejamento e a execução das políticas setoriais da segurança pública no município;

IV — Acompanhar a execução da proposta orçamentária da Secretaria Municipal da Segurança Urbana, sugerindo as modificações necessárias à consecução da política municipal da segurança urbana.

V — Participar da elaboração da proposta orçamentária deste Conselho;

VI — Propor a elaboração de estudos e pesquisas que objetivem a melhoria da política de segurança pública no município e, conseqüentemente, promovam a melhoria da qualidade de vida da população;

VII — Propor e incentivar a realização de campanhas visando à prevenção aos riscos provocados pela insegurança pública no município;

VIII Acompanhar a execução do plano de ação da Secretaria Municipal da Segurança Urbana;

IX — Acompanhar, mediante relatórios de gestão da Secretaria Municipal da Segurança Urbana, o desempenho dos programas e projetos da política municipal para a segurança urbana;

X — Solicitar, a qualquer tempo, relatório específico para a Secretaria Municipal da Segurança Urbana, a respeito de qualquer política municipal de segurança pública em execução;

XI — Divulgar, no Diário Oficial da Cidade, todas as suas decisões e respectivos pareceres;

XII — Manter articulação com os demais Conselhos Municipais existentes no município de São Paulo;

XIII — Elaborar e aprovar o seu regimento interno;

XIV — Receber e opinar sobre denúncias que lhe sejam encaminhadas pela sociedade;

Art. 3º. O Conselho Municipal da Segurança Urbana tem a seguinte composição:

I — 04 (quatro) representantes e respectivos suplentes do poder executivo municipal, indicados pelo Prefeito, sendo, pelo menos, 02 (dois) pertencentes à Secretaria Municipal de Segurança Urbana e 1 (um) pertencente à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;

II — 05 (cinco) representantes e respectivos suplentes indicados pelos Conselhos Comunitários de Segurança (CONSEGS), distribuídos por região geográfica, sendo:

- a) 01 (um) representante dos CONSEGS da Zona Norte;
- b) 01 (um) representante dos CONSEGS da Zona Sul;
- c) 01 (um) representante dos CONSEGS da Zona Leste;
- d) 01 (um) representante dos CONSEGS da Zona Oeste e;
- e) 01 (um) representante dos CONSEGS da Zona Centro.

III — 02 (quatro) representantes e respectivos suplentes da Câmara Municipal de São Paulo;

IV — 04 (quatro) representantes e respectivos suplentes convidados dos seguintes órgãos e entidades:

- a) 01 (um) da Polícia Militar do Estado de São Paulo;
- b) 01 (um) da Polícia Civil do Estado de São Paulo;
- c) 01 (um) do Ministério Público do Estado de São Paulo;
- d) 01 (um) da Ordem dos Advogados do Brasil - Seção São Paulo.

§ 1º. Os representantes indicados para o Conselho, na forma dos incisos I, II, III e IV do "caput" deste artigo, e seus respectivos suplentes, serão publicados no Diário Oficial da Cidade pelo Prefeito.

§ 2º. O mandato dos membros do Conselho Municipal da Segurança Urbana terá a duração de 02 (dois) anos, permitido o exercício de, no máximo, 02 (dois) mandatos consecutivos.

§ 3º. Os representantes titulares do Conselho Municipal da Segurança Urbana têm direito a voz e voto e seus suplentes apenas direito a voz.

§ 4º. Os suplentes só terão direito a voto na ausência dos respectivos representantes titulares.

§ 5º. Poderão ser convidados para participar das reuniões do Conselho Municipal da Segurança Urbana personalidades e representantes de órgãos públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, bem como representantes de entidades em geral, sempre que da pauta constar temas relacionados às suas respectivas áreas de atuação.

Art. 4º. Caberá à Secretaria Municipal da Segurança Urbana prover o Conselho com a infraestrutura administrativa necessária ao seu pleno funcionamento.

Art. 5º. A estrutura de funcionamento do Conselho Municipal da Segurança Urbana compõe-se de:

- I - Plenário;
- II - Presidência e Vice-Presidência;
- III - Secretaria-Executiva e;
- IV - Comissões Permanentes e Grupos Temáticos.

Art. 6º. A eleição do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho Municipal da Segurança Urbana, a serem escolhidos dentre seus membros, dar-se-á conforme o disposto no respectivo regimento interno, incumbindo ao Secretário Municipal da Segurança Pública proceder à sua designação para um mandato de 02 (dois) anos, admitindo-se, no máximo, o exercício de 02 (dois) mandatos consecutivos.

Art. 7º. São atribuições do Presidente do Conselho Municipal da Segurança Pública:

- I - convocar e presidir as reuniões do colegiado;
- II - solicitar a elaboração de estudos, informações e posicionamentos sobre temas de relevante interesse público na área de atuação do Conselho;
- III - firmar as atas das reuniões e homologar as resoluções do colegiado e;
- IV - representar o Conselho em atividades e eventos internos e externos, no âmbito municipal, estadual, nacional e internacional, podendo delegar essa representação a outros membros do Colegiado.

Parágrafo único. Na ausência do Presidente, o Vice-Presidente exercerá as atribuições previstas neste artigo.

Art. 8º. O Conselho Municipal da Segurança Urbana contará com uma Secretaria Executiva como órgão administrativo, devendo suas atribuições e a forma do seu funcionamento constar do respectivo regimento interno.

Art. 9º. As Comissões Permanentes e os Grupos Temáticos serão constituídos pelo Conselho Municipal da Segurança Urbana com a finalidade de promover estudos e elaborar propostas sobre temas específicos, a serem submetidos à composição plenária do Colegiado, que definirá, no ato da sua criação, os objetivos específicos, a composição e o prazo para a conclusão dos trabalhos, podendo ser convidados a integrá-los representantes de órgãos públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como representantes de entidades afins.

Art. 10. As deliberações do Conselho Municipal da Segurança Urbana, inclusive o seu regimento interno, serão aprovadas mediante resoluções.

Art. 11. Para o desempenho de suas funções, o Conselho Municipal da Segurança Urbana contará com recursos orçamentários e financeiros consignados no orçamento da Secretaria Municipal da Segurança Urbana.

Art. 12. A participação no Conselho Municipal da Segurança Urbana, bem como nas Comissões Permanentes e nos Grupos Temáticos, será considerada serviço público relevante, porém não remunerada.

Art. 13. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 14. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 07 de março de 2013. Às Comissões competentes.

PUBLICADO DOC 17/04/2013, PÁG 177

PROJETO DE LEI 01-00213/2013 do Vereador Eduardo Tuma (PSDB)

“Dispõe sobre a criação das Zonas de Segurança Urbana e dá outras providências.”

Art. 1º. Ficam criadas as denominadas “Zonas de Segurança Urbana”, as quais compreenderão o raio de 500 (quinhentos) metros ao redor dos estádios de futebol e ginásios poliesportivos do Município de São Paulo.

Parágrafo Único: Serão criadas as “Zonas de Segurança Urbana” em outros locais que abrangerem eventos com o número de 10.000 (dez mil) pessoas ou mais.

Art. 3º. A Prefeitura Municipal de São Paulo, nas áreas descritas no art. 1º, poderá:

I - intensificar os serviços de fiscalização do comércio existente, em especial o de ambulantes, coibindo a comercialização de produtos ilícitos, bem como o de cambistas;

II - reprimir a ação de “flanelinhas”, no tocante ao constrangimento causado aos motoristas a lhes pagarem a cada vez que estacionam o carro;

III - viabilizar, dentro da previsão orçamentária corrente ou com o apoio da comunidade ou, ainda, da iniciativa privada, a adequação dos espaços circunvizinhos, de modo a facilitar a circulação dos participantes do evento em questão, devendo, para isso, providenciar, quando possível:

a) iluminação pública adequada em toda a área criada;

b) o controle e eliminação de terrenos baldios e construções/prédios abandonados nas circunvizinhanças;

c) retirada de entulhos, resto de azulejos, ou qualquer outro material que possa ser utilizado como elemento de agressão;

d) manutenção permanente de faixas de travessia de pedestres, semáforos e redutores de velocidade.

Parágrafo Único: Os serviços públicos de transporte funcionarão três horas antes do início do evento a ser realizado e duas horas após o término do mesmo quando exceder o horário comum de funcionamento destes.

Art. 4º. As Zonas de Segurança Urbana serão delimitadas e sinalizadas para sua correta individualização.

Art. 5º. Fica proibido o ingresso às Zonas de Segurança Urbana de pessoas que portarem elementos que, por suas características, possam ser utilizados para gerar atos de violência, nos dias em que se realizar algum evento.

Art. 6º. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º. Esta Lei será regulamentada pelo Poder Público Municipal e entrará em vigor 60 dias após a data de sua publicação.

Sala das Sessões, Às Comissões competentes.”

PUBLICADO DOC 19/09/2013, PÁG 116

PROJETO DE LEI 01-00664/2013 do Vereador Jair Tatto(PT)

“Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil, na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de São Paulo, e dá outras providências”

A Câmara Municipal de São Paulo decreta:

Art. 1º - Fica criada, no âmbito da Estrutura Organizacional Administrativo da Prefeitura Municipal de São Paulo, a Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil — SEMPDEC, órgão de subordinação direta ao Prefeito Municipal, ao qual compete coordenar todo o Sistema Municipal de Defesa Civil, para implementar uma política de proteção e de defesa civil à população.

Art. 2º. Integrarão a Estrutura Organizacional da SEMPDEC, com seus respectivos símbolos, o quadro funcional e os cargos em comissão ora criados pela presente Lei.

Parágrafo Único. As atribuições do quadro funcional e os cargos em comissão da SEMPDEC são as estabelecidas na presente Lei.

Art. 3º. Fica extinta na Estrutura Organizacional-Administrativa do Gabinete do Prefeito, o Decreto nº 47.534, de 1º de Agosto de 2006, a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e sua respectiva estrutura de órgãos, cargos em comissão e funções gratificadas.

Parágrafo Único. Todos os servidores atualmente lotados na Coordenaria de Defesa Civil nas Subprefeituras e na Coordenadoria Municipal de Defesa Civil passam a integrar automaticamente o quadro de lotação da SEMPDEC.

Art. 4º - São atribuições da Secretaria de Proteção e Defesa Civil Municipal:

I. executar ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação voltadas à proteção da sociedade;

II. promover a integração entre todos os entes públicos, privados, organizações não governamentais e sociedades civis organizadas, para redução de desastres e apoio às comunidades atingidas;

III. prestar socorro e assistência às populações atingidas por desastres;

IV. estimular o desenvolvimento de comunidades resilientes e os processos sustentáveis de urbanização;

V. promover a identificação e avaliação das ameaças, suscetibilidades e vulnerabilidades a desastres, de modo a evitar ou reduzir suas ocorrências;

VI. monitorar os eventos meteorológicos, hidrológicos, geológicos, biológicos, nucleares, químicos e outros potencialmente causadores de desastres;

VII. estimular iniciativas que resultem na destinação de moradia em local seguro;

VIII. desenvolver consciência acerca dos riscos de desastre;

IX. executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil — PNPDEC em âmbito local;

X. coordenar as ações do Sistema Nacional de Proteção e Defesa CMI -SINPDEC no âmbito local, em articulação com a União e os Estados;

XI. incentivar a incorporação de ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;

XII. identificar e mapear as áreas de risco de desastres;

XIII. propor ao chefe do executivo municipal a decretação de Situação de Emergência e Estado de Calamidade Pública;

XIV. vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;

XV. propor a abertura de pontos de apoio ou abrigos provisórios, para assistência à população em situação de alto risco ou desastre;

XVI. manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como, sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;

XVII. mobilizar e capacitar os radioamadores para atuação na ocorrência de desastre;

XVIII. realizar regularmente exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;

XIX. proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;

XX. manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no Município;

XXI. estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações de Defesa Civil e promover o treinamento de associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades apoiadas;

XXII. Capacitar profissionais para ações específicas em Proteção e Defesa Civil.

Parágrafo Único — Neste dia, a SEMPDEC promoverá atividades de conscientização da população, sobre ações que envolvam prevenção, mitigação e enfrentamento aos eventos de desastres naturais.

Art. 5º - Para efeitos desta lei são considerados:

I. Agentes de Proteção e Defesa civil:

- todos os servidores públicos lotados na SEMPDEC, independente da função que exerçam;

II. Técnicos de Proteção e Defesa civil:

- os técnicos de Proteção e Defesa Civil, engenheiros, arquitetos e geólogos, lotados na SEMPDEC ou pertencentes a órgão municipal diverso, quando temporariamente autorizados por delegação e imbuídos de prestar serviço de Proteção e Defesa Civil;

III. Voluntários de Proteção e Defesa Civil,

- Os NUDECS, Pessoa Física ou Jurídica, previamente capacitadas e treinadas pela Defesa Civil, para atuarem de forma integrada com o órgão, como agentes multiplicadores, que presta serviço voluntário à SEMPDEC, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Art. 6º - A SEMPDEC terá o Poder de Notificar, Multar, Interditar, Demolir, Requisitar, Penetrar na Propriedade e Remover Pessoas nas seguintes condições:

§1º - Das Notificações:

I. A SEMPDEC poderá notificar os proprietários, possuidores, ou responsáveis por imóveis a apresentarem documentos e/ou cumprirem as exigências técnicas determinadas pelos Agentes de Proteção e Defesa Civil, necessárias a prevenir e mitigar os riscos apontados no local ou que comprometam a segurança de terceiros;

II. O prazo do cumprimento às exigências contidas na Notificação poderá ser de imediato a 30 (trinta) dias úteis, levando em conta a natureza e o grau de risco constatado;

III. O descumprimento acarretará sanção administrativa de Multa, conforme valor definido na notificação.

§2º- Das Interdições:

I. INTERDIÇÃO CAUTELAR: determinada por Agentes de Proteção e Defesa Civil aos proprietários ou possuidores de imóveis que estiverem em risco iminente, conforme avaliação preliminar. A Interdição Cautelar será autuada formalmente ou, na impossibilidade, informada verbalmente e terá duração de até 24h (vinte e quatro horas), devendo formalmente ser ratificada ou cancelada por Técnicos de Proteção e Defesa Civil;

II. AUTO DE INTERDIÇÃO: determinada por Técnicos de Proteção e Defesa Civil aos proprietários ou possuidores de imóveis que estiverem em risco, irregulares ou em desconformidade a legislação, conforme avaliação técnica. Os ocupantes deverão

folha nº 77 do proc.
 Nº 01-0903 de 2013
 O funcionário
 Maria José de Oliveira
 Técnico Administrativo-RF 10.940

fls. 79

deixar o imóvel e seguir todas as instruções ditadas pelo Técnico da SEMPDEC. A Interdição será autuada formalmente e terá efeito imediato, com duração indeterminada, podendo ser permanente ou condicionada ao cumprimento de requisitos essenciais à proteção, prevenção e ou mitigação dos riscos contemplados;

a) O Auto de Interdição será registrado na SEMPDEC, em arquivo próprio, publicado no Diário Oficial do Município, averbado no Órgão Municipal específico e comunicado ao Registro Geral de Imóveis, para o devido assentamento do gravame;

b) Será concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, para a apresentação de Defesa Prévia do proprietário ou possuidor do imóvel interditado. A Defesa Prévia deve ser apresentada, através do competente processo administrativo municipal e destinada à SEMPDEC;

c) O descumprimento do Auto de Interdição acarretará sanção administrativa de Multa, conforme valor definido no Auto de Interdição, além das sanções previstas na legislação penal;

III - **DESINTERDIÇÃO**: o proprietário ou possuidor do imóvel interditado, após cumprir todos os requisitos e demais exigências contidas no Auto de Interdição, poderá requerer a Desinterdição, apresentando justificativas e provas em Laudo Técnico, elaborado por profissional competente, através de processo administrativo municipal e destinado à SEMPDEC.

Em caso de deferimento, a SEMPDEC publicará no Diário Oficial do Município e averbará no Órgão Municipal específico, comunicando o Registro Geral de Imóveis para a retirada do assentamento do gravame;

IV - **DEMOLIÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS**: o proprietário ou possuidor do imóvel interditado poderá ser Notificado a prover a Demolição do imóvel e/ou a Reconstituição da Área Remanescente em questão, de acordo com Laudo Técnico ou Registro de Ocorrência emitido por Técnico de Proteção e Defesa Civil. Caso as ações determinadas não sejam cumpridas no prazo, que poderá ser de imediato a 30 (trinta) dias úteis, levando em conta a natureza e o grau de risco constatado, fica o Município autorizado a proceder, de ofício, ações necessárias à Demolição e/ou a Recuperação da Área Degradada.

§3º- Das Requisições:

I. Os Agentes e Técnicos de Proteção e Defesa Civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres ou eventos adversos, em casos de risco iminente, observada a Constituição da República Federativa do Brasil e o Código Penal, terão a incumbência de:

a) Penetrar nos imóveis, a qualquer hora do dia ou da noite, mesmo sem o consentimento dos moradores, para prestar socorro ou para determinar a pronta Evacuação dos mesmos;

b) Requisitar o emprego de recursos humanos da administração pública ou de particular, além do uso da propriedade móvel ou imóvel, inclusive particular, em circunstâncias que possam provocar danos ou prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, instalações, serviços e outros bens;

II. O descumprimento da Ordem de Requisição, Penetração nos Imóveis e Evacuação, importará em imputação de crimes previstos na Legislação Penal, além de sanção administrativa de multa.

§4º- Das Multas:

I. Pelas infrações às disposições previstas nesta Lei serão aplicadas Multas iniciais que variam de 10 (dez) a (100) Unidades Fiscais do Município de São Paulo — UFM, tendo como critério o grau de risco constatado no Laudo Técnico;

II. No caso de cada reincidência a multa será aplicada no dobro da UFM apontada. A aplicação da multa terá lugar em qualquer época, durante ou depois de constatada a infração;

III. O pagamento da multa não ilide a infração, ficando o infrator na obrigação de cumpri-las;

IV. Assiste ao infrator o direito de Defesa Prévia dentro do prazo de 30 (trinta) dias úteis, contra o auto de infração, que poderá ser apresentada através do competente processo administrativo municipal e destinada a Diretoria Técnica da SEMPDEC, que a julgará.

Art. 7º. Com a finalidade da elaboração de políticas públicas relacionadas às atribuições da SEMPDEC e acompanhamento de suas implantações, e para o efetivo desenvolvimento da conscientização da sociedade a respeito da participação popular na contribuição da consolidação da Defesa Civil Municipal, será criado, por Lei, o Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC), com a participação paritária do Governo e Sociedade Civil Organizada.

Art. 8º Com a finalidade de se prover os meios necessários, para o efetivo desenvolvimento das ações norteadoras das políticas públicas sob atribuição da SEMPDEC, fica criado o Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil (FUNPDEC), que será gerido pelo Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil.

Art. 9º — O Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil deverá, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da publicação da presente Lei, elaborar o Regimento Interno do Órgão criado pela presente Lei, o qual será aprovado por meio de Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 10 — Fica o Poder Executivo autorizado a disponibilizar, mediante Decreto, as dotações orçamentárias necessárias à implementação da presente Lei, bem como a abrir os créditos suplementares e/ou especiais à instalação e funcionamento, mediante remanejamento de dotações alocadas na atual Lei Orçamentária.

CAPÍTULO I - DA CRIAÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 1º Ficam criadas as Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil (SEMPDEC) e estabelecida à respectiva linha de subordinação:

I. Gabinete do Secretário - GAB, subordinada ao Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil;

II. Comitê de Ações Emergenciais — CAE, subordinada ao Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil;

III. Assessoria Jurídica - ASJUR, subordinada ao Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil;

IV. Assessoria de Comunicação Social - ASCOM, subordinada ao Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil;

V. Diretoria Técnica - DTEC, subordinada ao Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil;

VI. Diretoria Operacional - DOP, subordinada ao Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil;

VII Diretoria de Projetos - DPROJ, subordinada ao Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil;

VIII. Diretoria de Administração- DADM, subordinada ao Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil;

X. Divisão de Apoio Técnico - DIVAPT, subordinada à Diretoria Técnica;

X. Divisão de Apoio a Vistorias - DIVIST, subordinado à Diretoria Técnica;

XI. Departamento de Meteorologia - DEMET, subordinado à Diretoria Técnica;

XII. Divisão de Controle - DIVCON, subordinada à Diretoria Operacional;

XIII. Divisão de Operações - DIVOP, subordinada à Diretoria Operacional;

XIV. Divisão de Emergências - DIVEM, subordinada à Diretoria Operacional;

XV. Departamento de Tecnologia da Informação - DETEC, subordinada à Diretoria de Projetos;

XVI. Divisão de Informática - DIVINFO, subordinada ao Departamento de Tecnologia da Informação;

XVII. Departamento de Planejamento — DEPLAN, subordinado à Diretoria de Projetos;

XVIII. Divisão de Planejamento - DIVPLAN, subordinada ao Departamento de Planejamento;

- XIX. Departamento de Prevenção e Preparação - DEPP, subordinado à Diretoria de Projetos;
- XX. Divisão de Alerta e Alarme - DIVAA, subordinada ao Departamento de Prevenção e Preparação;
- XXI. Núcleo de Mobilização - NUMOB, subordinada a Divisão de Alerta e Alarme;
- XXII. Centro de Integração Comunitária — CIC, subordinada ao Departamento de Prevenção e Preparação;
- XXIII. Núcleo de Defesa Civil - NUDEC, subordinada ao Centro de Integração Comunitária;
- XXIV. Divisão de Prevenção e Capacitação- DIVPC, subordinada ao Departamento de Prevenção e Preparação;
- XXV. Departamento de Manutenção e Transporte - DEMAT, subordinada à Diretoria de Administração;
- XXVI. Divisão de Recursos Humanos - DIVRH, subordinada à Diretoria de Administração;
- XXVII. Divisão de Patrimônio e Logística - DIVPAT, subordinada à Diretoria de Administração;
- XXVIII. Divisão de Atendimento ao Usuário - DIVAU, subordinada à Diretoria de Administração;
- Art. 2º Ficam criados na Secretaria, os seguintes cargos comissionados:
- I. 01 (um) cargo de Secretário de Proteção e Defesa Civil;
- II. 01 (um) cargo de Secretário Adjunto de Proteção e Defesa Civil;
- III. 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete;
- IV. 01 (um) cargo de Diretor Técnico;
- V. 01 (um) cargo de Diretor Operacional;
- VI. 01 (um) cargo de Diretor de Projetos;
- VII. 01 (um) cargo de Diretor de Administração;
- VIII. 03 (três) cargos de Assessor Jurídico;
- IX. 01 (um) cargo de Assessor de Comunicações;
- X. 01 (um) cargo de Assessor de Técnico de Meteorologia;
- XI. 01 (um) cargo de Assessor de Tecnologia da Informação;
- XII. 02 (dois) cargo de Assessor de Planejamento;
- XIII. 01 (um) cargo de Assessor de Prevenção e Preparação;
- XIV. 01 (um) cargo de Assessor de Manutenção e Transporte;
- XV. 01 (um) cargo de Chefe do Centro de Integração Comunitária;
- XVI. 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Emergências;
- XVII. 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Prevenção e Capacitação;
- XVIII. 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Alerta e Alarme;
- XIX. 05 (cinco) cargo de Assistente de Gabinete;
- XX. 01 (um) cargo de Assistente de Informática;
- XXI. 01 (um) cargos de Auxiliar de Núcleo de Mobilização;
- XXII. 01 (um) cargo de Chefe de Assistência Técnica;
- XXIII. 03 (três) cargos de Assessores Especiais;
- Art. 3º Ficam criadas nas Coordenadorias Distritais de Proteção e Defesa Civil, os seguintes cargos comissionados:
- I. 32 (trinta e dois) cargos de Coordenador Distrital de Proteção e Defesa Civil;
- II. 32 (trinta e dois) cargos de Chefe de Operações;
- III. 32 (trinta e dois) cargos de Assistente de Núcleo de Defesa CMI;
- CAPÍTULO II — DAS ATRIBUIÇÕES**
- Art. 4º São atribuições do Secretário de Proteção e Defesa Civil:
- I. Planejar, articular, coordenar e gerir as atividades de Defesa Civil em todo o território municipal, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil;
- II. Realizar programas de proteção comunitária, em caráter permanente, para a População do Município;
- III. Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à Defesa Civil;

IV. Estabelecer a Política Municipal de Proteção e Defesa Civil, articulada com o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC) e Sistema Estadual de Defesa Civil (SEDEC), visando à proteção da população do Município;

V. Elaborar o Plano Diretor de Defesa Civil, para a implementação dos programas de prevenção de desastres, preparação para emergências e desastres, resposta aos desastres e reconstrução, visando atender às diferentes modalidades de desastres, com a agregação dos órgãos governamentais e não governamentais com sede no Município, como integrantes do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil (SIMPDEC), coordenando e supervisionando suas ações;

VI. Coordenar e conceder apoio técnico para atividades de proteção comunitárias, desenvolvidas nos Distritos do Município e pelo setor privado, estimulando a evolução dos Núcleos Comunitários de Defesa Civil (NUDEC);

VII. Elaborar, em conjunto com a comunidade, estudos para avaliação e mapeamento de áreas de risco e ações que viabilizem a melhoria das condições de proteção da população do Município;

VIII. Elaborar a execução de programas de estudo, capacitação, aperfeiçoamento, especialização e treinamento de pessoal, para prover de recursos humanos as atividades de Defesa Civil;

IX. Prever recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais, de recuperação ou preventivas, como contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente;

X. Elaborar e executar um Programa Permanente de Proteção Comunitária, para preparação das comunidades locais;

XI. Planejar a obtenção de novas fontes de recursos financeiros para o Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil (SIMPDEC);

XII. Manter o órgão central do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC) informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de defesa civil;

XIII. Propor à autoridade competente a decretação ou homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil (CONDEC);

XIV. Assessorar diretamente o Chefe do Executivo Municipal nas questões ligadas à Defesa Civil;

XV. Outras atividades afins.

Art. 5º São atribuições do Chefe de Gabinete do Secretário:

I. Assessorar o Secretário nos assuntos por este determinados, a fim de que ocorra uma articulação adequada, para a execução dos objetivos e metas planejadas;

II. Participar de reuniões com o Secretário e responsáveis pelas áreas subordinadas, a fim de promover a integração técnico-funcional entre as mesmas;

III. Auxiliar no desenvolvimento e implantação de projetos especiais junto à Secretaria;

IV. Acompanhar os processos vigentes nas áreas subordinadas à Secretaria, visando à solução das anomalias encontradas;

V. Desenvolver atividades delegadas pelo Secretário e outras inerentes ao cargo.

Art. 6º São atribuições do Diretor Técnico:

I. Representar o Secretário sempre que se fizer necessário, inclusive participando de reuniões e eventos;

II. Dividir responsabilidades com o Diretor de Operações e Diretor de Projetos, a fim de que ocorra uma articulação adequada para a execução dos objetivos e metas planejadas;

III. Administrar e coordenar a emissão de laudos técnicos, vistorias, interdições, notificações e outros que se fizerem necessários, encaminhando os laudos para os órgãos pertinentes;

IV. Atualizar, permanentemente, o banco de dados da Defesa Civil;

V. Manter em caráter permanente, atualizações das residências interditadas em todo o Município;

VI. Criar meios para realização de programas de trabalho preventivo de notificações em todo o Município;

VII. Participar e elaborar reuniões junto ao Corpo de Agentes Técnicos, a fim de promover a integração técnico-funcional entre os mesmos;

VIII. Coordenar o desenvolvimento e implementação de projetos técnicos;

IX. Acompanhar os processos operacionais vigentes nas áreas subordinadas à Diretoria Técnica, visando à solução das anormalidades encontradas;

X. Desenvolver atividades delegadas pelo Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil e outras inerentes ao cargo.

Art. 7º São atribuições do Diretor Operacional:

I. Representar o Secretário sempre que se fizer necessário, inclusive participando de reuniões e eventos;

II. Dividir responsabilidades com o Diretor Técnico e Diretor de Projetos, a fim de que ocorra uma articulação adequada para a execução dos objetivos e metas planejadas;

III. Participar e elaborar reuniões junto ao Corpo de Agentes Operacionais, a fim de promover a integração técnico-funcional entre os mesmos;

IV. Coordenar o desenvolvimento e implementação de projetos técnicos e operacionais;

V. Acompanhar os processos operacionais vigentes nas áreas subordinadas à Diretoria operacional, visando à solução das anormalidades encontradas;

VI. Montar abrigos em situações de calamidade pública, ou quando se fizer necessário;

VII. Identificar e cadastrar locais públicos, para utilização como abrigo, em situações de calamidade;

VIII. Auxiliar outras Secretarias Municipais dando apoio, dentro das possibilidades, e quando for solicitado;

IX. Coordenar as ações de salvamento às vítimas de desabamento, desmoronamento e deslizamento;

X. Coordenar as ações de salvamento e resgate em inundações;

XI. Coordenar as ações de operações de resgate de pessoas ou bens em situações especiais;

XII. Promover a formação de Agentes Operacionais de Defesa Civil, em salvamento em altura e em busca e salvamento;

XIII. Coordenar as operações de riscos potenciais de emergências envolvendo produtos perigosos;

XIV. Auxiliar na promoção de capacitação e treinamentos na área de emergência com produtos perigosos;

XV. Desenvolver atividades delegadas pelo Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil e outras inerentes ao cargo.

Art. 8º São atribuições do Diretor de Projetos:

I. Representar o Secretário sempre que se fizer necessário, inclusive participando de reuniões e eventos;

II. Dividir responsabilidades com o Diretor Técnico e Diretor Operacional, a fim de que ocorra uma articulação mais adequada para a execução dos objetivos e metas planejadas;

III. Participar e elaborar reuniões junto ao Corpo de Agentes Técnicos e Operacionais, a fim de promover a integração técnico-funcional entre os mesmos;

IV. Coordenar o desenvolvimento e implementação de projetos técnicos e operacionais;

V. Acompanhar os processos operacionais vigentes na SEMPDEC;

VI. Elaborar e promover o controle dos recursos orçamentários e extra-orçamentários;

VII. Coordenar a capacitação e treinamentos na área de emergência com produtos perigosos;

VIII. Desenvolver atividades delegadas pelo Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil e outras atividades inerentes ao cargo.

Art. 9º São atribuições do Diretor Administrativo:

- I. Representar o Secretário sempre que se fizer necessário, inclusive participando de reuniões e eventos;
- II. Planejar e coordenar as ações administrativas;
- III. Supervisionar a execução de todas as atividades relacionadas ao pessoal de apoio;
- IV. Prever o material de consumo e permanente da Secretaria;
- V. Promover o controle do inventário dos bens móveis da Secretaria;
- VI. Administrar as operações de recebimento de documentos, bem como o controle de sua tramitação;
- VII. Controlar as atividades de almoxarifado, depósito, controle, guarda e conservação de material;
- VIII. Providenciar, receber e controlar todos os materiais e equipamentos da Secretaria, repassando para as Divisões e Unidades da mesma;
- IX. Classificar, registrar, expedir e controlar toda a correspondência recebida ou emitida pela Secretaria;
- X. Promover o controle dos recursos orçamentários e extra-orçamentários destinados à Secretaria;
- XI. Centralizar as operações preparatórias de licitações e compras de bens, materiais e serviços, fornecimento e outros, observado o disposto no estatuto das licitações e legislação correlata;
- XII. Acompanhar os processos de pagamentos relativos à Secretaria;
- XIII. Promover a prestação de contas da verba de adiantamento da Secretaria;
- XIV. Manter arquivo de faturas ou cópias das mesmas e dos prestadores de serviços da Secretaria;
- XV. Responsabilizar-se pelo controle contábil e contratual das compras e serviços contratados pela Secretaria;
- XVI. Reavaliar procedimentos e rotinas administrativas, visando à contenção de despesas, sem comprometimento da qualidade da prestação de serviço à população;
- XVII. Promover a melhoria do atendimento ao público, buscando maior agilidade no fluxo dos processos administrativos internos da SEMPDEC, e rapidez no retorno das informações;
- XVIII. Desenvolver atividades delegadas pelo Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil e outras atividades inerentes ao cargo.

Art. 10 - São atribuições do Assessor de Comunicação:

- I. Manter, permanentemente, informada a Secretaria nos assuntos relacionados às práticas de Defesa Civil, a fim de que se criem as condições necessárias para ações preventivas de segurança e informar a população das práticas e atuações da Defesa Civil Municipal;
- II. Pesquisar iniciativas de Defesa Civil em andamento em outras regiões do País ou exterior e propor sua adoção, justificadamente;
- III. Participar de reuniões junto à comunidade, promovendo o incentivo à criação dos Núcleos Comunitários de Defesa Civil;
- IV. Manter a população, permanentemente, informada quanto à atuação da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- V. Elaborar e divulgar campanhas de prevenção;
- VI. Avaliar os resultados das campanhas, com relação aos objetivos, durante e após sua realização, parametrizando seus dados e informando a Secretaria do alcance dos resultados;
- VII. Definir técnicas e mídia para atingir os resultados pretendidos;
- VIII. Identificar e reportar à Secretaria, o nível de satisfação da comunidade para os serviços prestados pela mesma;
- IX. Divulgar para a população todas as realizações (campanhas, apoios, atuações e outros) da Secretaria, como um todo;
- X. Assegurar um bom relacionamento com os representantes de veículos de comunicação, entre outros.

XI. Outras atividades afins.

Art. 11 - São atribuições do Assessor Jurídico:

- I. Elaborar contratos, convênios e acordos, bem como controlar os prazos;
- II. Emitir pareceres jurídicos e outras atividades correlatas;
- III. Opinar, sempre que solicitado, nos procedimentos administrativos;
- IV. Fornecer informações e interagir com a Procuradoria Geral do Município, nos assuntos de interesse da Secretaria;
- V. Desempenhar outras atribuições afetas à área jurídica.

Art. 12 - São atribuições do Chefe da Divisão de Apoio Técnico:

- I. Executar e auxiliar os serviços administrativos da Diretoria Técnica, tais como separação, classificação e arquivamentos de documentos, transmissão de dados, lançamentos, fornecimentos de informações e atendimento ao público interno e externo;
- II. Manter organizados arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando quando necessário, visando o controle sistemático de informações;
- III. Apoiar os estudos relacionados às áreas de risco em todo o Município; P1. Atualizar, permanentemente, a base de dados;
- V. Auxiliar na implementação dos relatórios e levantamentos e dados relativos à prevenção nas áreas de risco;
- VI. Auxiliar nas vistorias em imóveis, encostas, visando à atualização dos laudos emitidos em todo o Município;
- VII. Atualizar relatórios de ocorrências;
- VIII. Outras atividades afins.

Art. 13 - São atribuições do Chefe de Divisão de Apoio a Vistorias:

- I. Executar e auxiliar os serviços administrativos da Diretoria Técnica, tais como separação, classificação e arquivamentos de documentos, transmissão de dados, lançamentos, fornecimentos de informações e atendimento ao público interno e externo;
- II. Manter organizados arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando quando necessário, visando o controle sistemático de informações;
- III. Atender telefone prestando informações e anotando recados, realizar abertura de pedido de vistoria;
- IV. Operar computador e executar serviços de digitação;
- V. Distribuir e encaminhar papéis e correspondências no seu setor de trabalho;
- VI. Elaborar rotas de vistorias, para o atendimento técnico;
- VII. Outras atividades afins.

Art. 14 - São atribuições do Assessor Técnico de Meteorologia:

- I. Elaborar boletins meteorológicos, para manter informados o Chefe do Poder Executivo, a SEMPDEC, Secretarias e demais órgãos Públicos;
- II. Elaborar avisos e alertas meteorológicos para o público em geral;
- III. Acompanhar o monitoramento pluviométrico;
- IV. Propor sistemas de armazenamento, para as informações pluviométricas e hidrológicas;
- V. Assessorar o Município na aquisição de equipamentos meteorológicos, hidrológicos e de monitoramento ambiental;
- VI. Manter informado e atualizado das condições meteorológicas, todos os departamentos da SEMPDEC;
- VII. Outras atividades afins.

Art. 15 - São atribuições do Chefe da Divisão de Controle:

- I. Elaborar e preencher os formulários específicos, conforme as atividades de trabalho;
- II. Verificar se a equipe operacional encontra-se devidamente uniformizada para dar início ao trabalho, assim como a apresentação individual dos funcionários da SEMPDEC;
- III. Controlar os claviculários, anotando em formulário específico;

IV. Controlar as ligações telefônicas, anotando as informações em formulário específico;

V. Verificar a existência e estado dos Equipamentos de Proteção Individual;

VI. Incentivar a adoção de medidas de padronização nos atendimentos telefônicos e presenciais;

VII Outras atividades afins.

Art. 16 - São atribuições do Chefe de Divisão Operacional:

I. Tomar ciência dos recebimentos de todos os informes meteorológicos e outras anormalidades recebidas pelo fax, e-mails ou telefones;

II. Acompanhar, quando necessário, a equipe de emergência em ações externas;

III. Tomar ciência e assinar o livro de ocorrências, para se inteirar do ocorrido, nos plantões anteriores;

IV. Supervisionar todas as solicitações de vistorias, identificando o grau de risco e dando ciência aos diretores;

V. Contatar os oficiais do dia do Corpo de Bombeiros, Polícia Militar e outros órgãos, em caso de necessidade de apoio, bem como, o atendimento a estes mesmos órgãos quanto ao apoio da SEMPDEC;

VI. Em caso de inoperância de viatura, informar ao Assessor de Manutenção e Transportes o ocorrido;

VII. Preencher os relatórios diários de precipitação pluviométrica e nível de rios;

VIII. Seguir os procedimentos de níveis de alerta para escorregamento/inundações e, conforme classificação do grau de gravidade do evento, proceder às comunicações a seus superiores;

IX. Coordenar o remanejamento para local seguro, de pessoas que estejam em situação de risco;

X. Auxiliar outros órgãos municipais dando apoio, dentro das possibilidades e quando for solicitado;

XI. Confeccionar as programações operacionais diárias;

XII. Supervisionar a Coordenação das ações operacionais do expediente, tanto nas emergências, como nas programadas;

XIII. Coordenar as ações operacionais do expediente, tanto nas ações emergenciais, como nas preventivas;

XIV. Desenvolver estudos de campo na criação de rotas, caminhos, mapeamento de campo dentre outros instrumentos, para o desenvolvimento das ações de busca e salvamento em matas e montanhas;

XV. Elaborar programas de cursos e treinamentos inerentes à função;

XVI. Auxiliar as ações de salvamento às vítimas de desabamento, desmoronamento e deslizamento;

XVII. Auxiliar as ações de salvamento e resgate em inundações;

XVIII. Auxiliar as ações de operações de resgate de pessoas ou bens em situações especiais;

XIX. Confeccionar as programações operacionais diárias;

XX. Outras atividades afins.

Art. 17 - São atribuições do Chefe de Divisão Emergencial:

I. Tomar ciência dos recebimentos de todos os informes meteorológicos e outras anormalidades recebidas pelo fax, e-mails ou telefones;

II. Acompanhar, quando necessário, a equipe de emergência em ações externas;

III. Tomar ciência e assinar o livro de ocorrências para se inteirar do ocorrido nos plantões anteriores;

IV. Remanejar para local seguro, pessoas que estejam em situação de risco;

V. Supervisionar a Coordenação das ações operacionais do expediente, tanto nas emergências, como nas programadas;

VI. Inspeccionar os equipamentos e procedimentos na Divisão de Emergência;

VII. Coordenar a execução de busca e salvamento de pessoas;

VIII. Executar as ações de salvamento às vítimas de desabamento, desmoronamento e deslizamento;

IX. Executar as ações de salvamento e resgate de pessoas em inundações;

Folha nº 85 do proc.
Nº 01-0903 de 2013
O funcionário
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

fls. 87

- X. Executar as ações em operações de resgate de pessoas e bens em situações especiais;
 - XI. Auxiliar na promoção e formação de Agentes Operacionais em salvamento em alturas e busca e salvamento;
 - XII. Atender a emergências com produtos perigosos utilizando técnicas e equipamentos específicos;
 - XIII. Participar de capacitação e treinamento na área de emergência com produtos perigosos;
 - XIV. Manter e zelar pelos equipamentos pertencentes ao grupamento de operações com produtos perigosos;
 - XV. Promover a especialização dos Agentes Operacionais em ações de socorro e emergência;
 - XVI. Promover programas de treinamento de ações de socorro e emergência;
 - XVII. Colaborar com treinamentos de socorro e emergência a voluntários e demais instituições;
 - XVIII. Promover estudos e aquisição de produtos para utilização no socorro e emergência;
 - XIX. Outras atividades afins.
- Art. 18 - São atribuições do Assessor de Tecnologia da Informação:**
- I. Efetuar o desenvolvimento e a implantação de projetos nas áreas de Telecomunicações e Informática;
 - II. Acompanhar os serviços técnicos de informática prestados à SEMPDEC;
 - III. Acompanhar o funcionamento dos equipamentos de telecomunicações, bem como os equipamentos da área de TI;
 - IV. Desenvolver programas e projetos para serem utilizados na SEMPDEC, visando à organização das informações e melhoria do atendimento;
 - V. Outras atividades afins.
- Art. 19 - São atribuições do Chefe da Divisão de Informática:**
- I. Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática;
 - II. Realizar o controle de liberação de senhas para acesso ao Domínio, a Internet, ao e-mail e às pastas compartilhadas;
 - III. Gerenciar os equipamentos de informática da Secretaria, em consonância com normas vigentes da Prefeitura;
 - IV. Criar e manter atualizadas as ferramentas (sites, blogs, etc.) para divulgar as ações da Secretaria;
 - V. Manter ativo o sistema de divulgação de mensagens do Sistema de Alerta e Alarme;
 - VI. Outras atividades afins.
- Art. 20 - São atribuições do Assessor de Planejamento:**
- I. Planejar a obtenção de novas fontes de recursos financeiros para o Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil (SIMPDEC);
 - II. Auxiliar na elaboração de relatórios de avaliação de danos, através da integração entre as Secretarias Municipais;
 - III. Criar programas de prevenção de desastres;
 - IV. Promover o controle dos recursos orçamentários e extra-orçamentários destinados à Secretaria;
 - V. Outras atividades afins.
- Art. 21 - São atribuições do Chefe de Divisão de Planejamento:**
- I. Auxiliar na busca de obtenção de novas fontes de recursos financeiros para o Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil (SIMPDEC);
 - II. Auxiliar na elaboração de relatórios de avaliação de danos, através da integração entre as Secretarias Municipais;
 - III. Organizar grupos de voluntários para atuarem em situação de desastre;
 - IV. Outras atividades afins.
- Art. 22 - São atribuições do Assessor de Prevenção e Preparação:**
- I. Coordenar e promover a identificação e estudo de pontos de apoio e abrigos no município, com levantamentos técnicos pertinentes;

II. Manter atualizada a relação de locais para serem usados como pontos de apoio e abrigos e de seus respectivos responsáveis;

III. Promover treinamentos e cursos de administração de pontos de apoio e abrigos para o grupamento;

IV. Elaborar a confecção de documentos a serem utilizados na administração dos pontos de apoio e abrigos;

V. Manter atualizada a relação de diretoria e funcionários das escolas municipais e estaduais;

VI. Manter implantado e operacionalizado o Sistema de Monitoramento Pluviométrico, através de garrafas Pet, em comunidades de risco/ alto risco geológico, formando uma rede de vigilantes pluviométricos;

VII. Outras atividades afins.

Art. 23 - São atribuições do Chefe de Divisão de Alerta e Alarme:

I. Verificar, diariamente, as condições de acionamento das sirenes do Sistema de Alerta e Alarme, contatando a empresa responsável pela manutenção dos equipamentos, sempre que necessário;

II. Coordenar o cadastramento de locais e de seus responsáveis, para servirem como pontos de apoio ou abrigos;

III. Participar de cursos e treinamentos referentes à administração de abrigos;

IV. Coordenar incursões nas áreas a serem evacuadas, determinando que as pessoas se desloquem para os pontos de apoio e abrigo;

V. Coordenar o resgate e o transporte de pessoas que se encontrarem com dificuldades de locomoção;

VI. Vistoriar a área definida para ser evacuada, a fim de identificar desavisados;

VII. Coordenar o cadastramento das pessoas nos pontos de apoio e abrigos;

VIII. Coordenar o cadastramento populacional das famílias moradoras das áreas de risco;

IX. Coordenar os testes e exercícios simulados;

X. Outras atividades afins.

Art. 24 - São atribuições do Assistente do Núcleo de Mobilização:

I. Executar o cadastramento de locais e de seus responsáveis, para possíveis acionamentos;

II. Participar de cursos e treinamentos referentes à administração de abrigos;

III. Estar apto a desempenhar as atribuições pertinentes aos pontos de apoio e abrigos;

IV. Executar incursões nas áreas a serem evacuadas, determinando que as pessoas se desloquem para os pontos de apoio e abrigos;

V. Auxiliar no resgate e no transporte de pessoas que se encontrarem com dificuldades de locomoção;

VI. Vistoriar a área definida para ser evacuada, a fim de identificar desavisados;

VII. Informar ao setor operacional, se ainda há pessoas a serem removidas;

VIII. Realizar o cadastramento das pessoas nos pontos de apoio e abrigos;

IX. Promover o cadastramento populacional das famílias moradoras das áreas de risco;

X. Participar do teste e exercícios simulados;

XI. Outras atividades afins.

Art. 25 - São atribuições do Chefe do Centro de Integração Comunitária:

I. Manter atualizado o banco de dados com os contatos das associações de moradores do município;

II. Manter atualizado o banco de dados com demais lideranças comunitárias;

III. Realizar, semanalmente, reuniões com as lideranças comunitárias, sobre o tema de Proteção e Defesa Civil;

IV. Agendar palestras nas comunidades, a serem realizadas pela equipe de capacitação;

V. Receber as solicitações das comunidades organizadas, preenchendo os formulários e inscrições pertinentes;

VI. Auxiliar no preenchimento de fichas de cadastro do grupo de voluntários;

VII. Auxiliar no preenchimento de relatórios de bancos de dados de trabalhos de prevenção;

VIII. Outras atividades afins.

Art. 26 - São atribuições do Coordenador Distrital de Proteção e Defesa Civil - CODPDC:

I. Representar o Secretário em eventos comunitários, políticos e sociais, sempre que necessário;

II. Receber e acompanhar, até a sua realização, as solicitações das comunidades organizadas;

III. Manter atividades de relações públicas;

IV. Formar grupos de voluntários em todos os distritos e oferecer treinamento e capacitação para os mesmos;

V. Executar trabalhos de prevenção (porta a porta, escolas, associações e outros);

VI. Desenvolver e acompanhar projetos que integrem a Defesa Civil Municipal à comunidade;

VII. Orientar sobre defesa civil e levar auxílio ao próximo e às comunidades;

VIII. Outras atividades afins.

Art. 27 - São atribuições do Chefe de Divisão Prevenção e Capacitação:

I. Trabalhar, de forma conjunta, com a Diretoria Técnica e de Projetos, visando identificar as comunidades em maior situação de vulnerabilidade, e implantando projetos de prevenção;

II. Propor e executar atividades preventivas, a serem realizadas nas comunidades em situação de risco;

III. Executar o programa de prevenção, para preparação das comunidades locais;

IV. Desenvolver, em conjunto com o Diretor de Projetos, programas de educação voltados a todos os públicos;

V. Supervisionar as palestras educativas, com tema de Proteção e Defesa Civil;

VI. Supervisionar programa de treinamento para as equipes técnica e de operação;

VII. Incentivar e auxiliar na implementação do tema de Proteção e Defesa CMI, no âmbito das escolas da Rede Municipal de Ensino;

VIII. Colaborar com as tarefas desenvolvidas pelas equipes de prevenção, alerta e alarme e NUDECs;

IX. Outras atividades afins.

Art. 28 - São atribuições do Assessor de Manutenção e Transporte:

I. Planejar, orientar e fiscalizar o funcionamento das viaturas da Secretaria;

II. Conferir, diariamente, ao iniciar o expediente, as condições de uso das viaturas, informando logo após o plantão;

III. Responsabilizar-se pelo controle e organização junto aos plantões, do paiol de combustível, bem como o controle e coordenação dos combustíveis reservas;

IV. Responsabilizar-se pela guarda e estoque do material de consumo diário e equipamentos, efetuando o controle dos mesmos, para futura reposição;

V. Realizar pesquisas de mercado para aquisição de equipamentos e viaturas, procurando a melhor especificação técnica, que melhor se adéque ao tipo de utilização;

VI. Supervisionar a manutenção preventiva e corretiva das viaturas da Defesa Civil;

VII. Supervisionar o controle de combustíveis das viaturas, emitindo relatórios periódicos de média de consumo;

VIII. Efetuar a aquisição de materiais e serviços, para a manutenção de viaturas;

IX. Executar reparo e acompanhar, junto a servidores, profissionais e empresas, serviços de manutenção das viaturas da Secretaria;

X. Realizar levantamento de equipamentos a serem adquiridos para reposição;

XI. Fazer levantamento de relação de peças, para revisão periódica de equipamentos, viaturas e embarcações;

XII. Outras atividades afins.

Art. 29 - São atribuições do Chefe de Recursos Humanos:

I. Planejar e supervisionar as ações administrativas;

Folha nº 88 do proc.
 Nº 01-0903 de 2013
 O funcionário
 Maria José de Oliveira
 Técnico Administrativo-RF 10.940

fls. 90

- II. Supervisionar a execução de todas as atividades relacionadas ao pessoal de apoio administrativo;
 - III. Supervisionar as operações de emissão, recebimento, distribuição, tramitação e arquivo dos documentos (correspondências e processos);
 - IV. Supervisionar a abertura e o controle dos processos de despesas, referentes à Secretaria, como também o encaminhamento para o arquivo, após a finalização da despesa;
 - V. Acompanhar o pagamento dos credores, referentes às despesas realizadas pela Secretaria;
 - VI. Supervisionar e definir procedimentos e rotinas administrativas, visando à contenção de despesas, sem comprometimento da qualidade da prestação de serviço à população;
 - VII. Supervisionar a elaboração do Boletim de Frequência Mensal dos funcionários da Secretaria;
 - VIII. Administrar as atividades concernentes a concurso público, administração de pessoal, análise e classificação de cargos e salários, humanização no trabalho, medicina e segurança no trabalho;
 - IX. Zelar pela confiabilidade das informações, as quais são de uso exclusivo da Diretoria;
 - X. Promover programas de integração e atualização dos servidores;
 - XI. Definir e fazer executar critérios de avaliação de desempenho dos servidores;
 - XII. Outras atividades afins.
- Art. 30 - São atribuições do Chefe de Patrimônio e Logística:**
- I. Estabelecer a classificação dos materiais em estoque, mantendo cadastros e executar o inventário físico, periodicamente;
 - II. Receber os materiais adquiridos, conferindo-os, acondicionando-os e armazenando-os de forma lógica, segura e de fácil acesso;
 - III. Executar as operações de controle do estoque de entrada e saída;
 - IV. Providenciar a manutenção e guarda dos materiais e equipamentos sob a sua responsabilidade;
 - V. Emitir e controlar termos de responsabilidade de materiais e equipamentos, quando necessário;
 - VI. Analisar e planejar os pontos de reposição dos materiais em estoque e comunicar ao órgão competente a necessidade da reposição dos mesmos.
 - VII. Proceder ao registro, controle e legalização dos bens imóveis da Secretaria Especial, assim como à respectiva prestação de contas na forma da legislação em vigor;
 - VIII. Realizar o registro e manter o cadastro de materiais e equipamentos da SEMPDEC;
 - IX. Registrar toda e qualquer cessão, alienação, permuta ou baixa de material permanente ou de equipamentos;
 - X. Controlar a movimentação de material permanente e de equipamentos; realizar vistorias periódicas em materiais e equipamentos;
 - XI. Manter, em arquivo, termos de responsabilidade pelos materiais e equipamentos, devidamente atualizados;
 - XII. Receber, conferir e distribuir o material permanente destinado à SEMPDEC;
 - XIII. Realizar o controle, conservação e tombamento dos bens patrimoniais;
 - XIV. Proceder a arrolamento, cessão e baixa de bens patrimoniais, devidamente autorizados pelo Secretário;
 - XV. Comunicar ao Secretário, quando proceder arrolamento, baixa ou qualquer ocorrência com o patrimônio da SEMPDEC;
 - XVI. Processar as doações feitas e/ou recebidas;
 - XVII. Promover a conciliação patrimonial, quando autorizado pelo Secretário;
 - XVIII. Elaborar a Prestação de Contas de Bens Patrimoniais;
 - XIX. Outras atividades afins.
- Art. 31 - São atribuições do Chefe de Divisão de Atendimento ao Usuário:**
- I. Supervisionar as atividades realizadas na recepção;

- II. Promover a melhoria do atendimento ao público, buscando maior agilidade no fluxo dos processos administrativos internos e rapidez no retorno das informações;
- III. Atender telefone, prestando informações e anotando recados, realizar abertura de pedido de vistoria;
- IV. Executar e auxiliar os serviços gerais da área administrativa, tais como separação, classificação e arquivamentos de documentos, transmissão de dados, lançamentos, fornecimentos de informações e atendimento ao público interno e externo;
- V. Manter organizados arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando quando necessário, visando o controle sistemático de informações;
- VI. Digitar laudos técnicos, vistorias, interdições e outros documentos que se fizerem necessários;
- VII. Distribuir e encaminhar papéis e correspondências no seu setor de trabalho;
- VIII. Outras atividades afins.

Art.32. Fica o Poder executivo autorizado a tomar as medidas de caráter orçamentário para atender ao fiel cumprimento da presente Lei.

Art. 33. Durante o Prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação desta lei, a Secretaria Municipal de Segurança Urbana e a Secretaria Municipal da Coordenação das Subprefeituras, prestará apoio administrativo e a infraestrutura necessária ao desempenho das atribuições da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

Parágrafo Único. No curso do prazo fixado no "CAPUT" deste artigo, a Secretaria Municipal de Segurança Urbana e a Secretaria Municipal da Coordenação das Subprefeituras, deverão repassar á Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil, de forma gradual, os serviços por elas atualmente executados.

Art. 34 - As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 35 - O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente lei no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua publicação.

Sala das Sessões,

Às Comissões competentes.

Sala das Sessões, 16 de setembro de 2013."

RECEBIDO
Comissão de Constituição, Justiça
e Legislação Participativa
Em 06/03/14 às 18h30
Arq. Marc. RF 11.264

[Assinatura]

Ac Nобре Vereador /A Nobre Vereadora

Donato

Para Receber,
Sala da Comissão de Constituição, Justiça e
Legislação Participativa.
Em 10/03/2014

Presidente

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

RECEBIDO NA PROCURADORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
SEÇÃO ADMINISTRATIVA
Em 11/03/2014 às 14:50h
POR *M^{te} Yesel*
SAÍDA: _____ ASS: _____

RECEBIDO NA PROCURADORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
SEÇÃO ADMINISTRATIVA
Em 14/03/14 às 17:00h
POR *Robiane*
SAÍDA: _____ ASS: _____

REDISTRIBUÍDO
Ac Nобре Vereador /A Nobre Vereadora
George Hato
Para Receber,
Sala da Comissão de Constituição, Justiça e
Legislação Participativa.
Em 07/04/2014
Presidente
Obs. O prazo para manifestação é de 8 dias,
nos termos do § 3º do artigo 63 do R.I.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
Seguem, juntados nestes autos, para informação,
o documento(s) encaminhado(s) em 07/04/14
Folhas de nº 90

[Assinatura]
Diretor Administrativo
RF. 11/207



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

autuado em 30/09/2015 00:00:00.

fls. 93

Papel para informação, rubricado como folha nº 90

do processo nº 01-0903 de 20 13 07, 04, 14 (a)

Isis Duarte Rodrigues
Técnico Administrativo
RF 11/207

RECEBUELA PROTOCOLO Nº 001.000.000.000 DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO

EM 21/04/14 às 15 h

POR Isis

DATA 22/4/14 às 18 h

RECEBUELA PROTOCOLO Nº 001.000.000.000 DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO

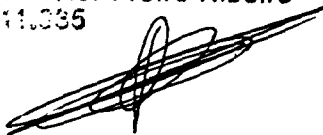
EM 26/05/14 às 17:35

POR Isis

DATA 30/05 às 10:00

me yosel

de M. Juntado 5, nesta data documento(s)
de informação rubricado 7 sob folha(s)
91292 Em 03/07/14
do Victor Freire Ribeiro
11035





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 91 do
Processo nº 01-903/13
Paulo Victor Freire Ribeiro
RF. 11.335 - SCP-12

fls. 95

pl0903-13

16 - PAR
PA 16- 00851/2014

DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E
LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA SOBRE PROJETO DE LEI Nº 0903/13.

Trata-se de projeto de lei, de iniciativa do nobre Vereador Jair Tatto, que visa autorizar o Poder Executivo a criar a Supervisão de Segurança Urbana nas Subprefeituras da Cidade de São Paulo.

Sob o aspecto jurídico, a propositura reúne condições para prosseguir em tramitação, eis que apresentada no exercício da competência legislativa desta Casa.

A proposta cuida de matéria de predominante interesse local sobre a qual cabe à comuna legislar, nos termos do art. 30, inciso I da Constituição Federal e art. 13, inciso I da Lei Orgânica do Município.

Por interesse local, segundo Dirley da Cunha, entende-se, *não aquele interesse exclusivo do Município, mas seu interesse predominante, que o afete de modo mais direto e imediato.* (in "Curso de Direito Constitucional", 2ª Ed., Salvador, Juspodivm, 2008, p. 841).

Dessa forma, se o que predomina são os interesses do Município, repercutindo a norma sobre necessidades imediatas da Comuna, como ocorre no presente caso, há que se reconhecer a competência legislativa da esfera municipal.

Importa mencionar, por oportuno, o art. 15A, das Disposições Gerais e Transitórias da Lei Orgânica do Município de São Paulo, que dispôs sobre a obrigação do município em organizar "*Sistema Integrado de Segurança Urbana para prestar pronto atendimento, primário e preventivo à população*".

Desta forma, tanto a Constituição Federal quanto a Lei Orgânica do Município permitem a iniciativa municipal em assuntos de Segurança Pública, melhorando, por fim, a qualidade do serviço prestado à população.



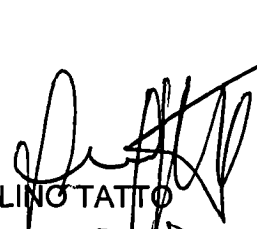
**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

pl0903-13

A aprovação da proposta depende do voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara, nos termos do art. 40, § 3º, XII da Lei Orgânica do Município.

Pelo exposto, somos **PELA LEGALIDADE**.

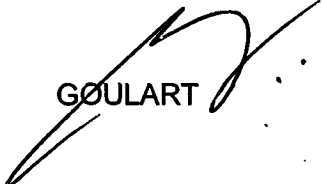
Sala da Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa, em 02/7/14


ARSELINO TATTO


CONTÊ LOPES


EDUARDO TUMA


FLORIANO PESARO


GOULART


X GEORGE HATO


JULIANA CARDOSO

ROBERTO TRIPOLI

SANDRA TADEU
CONTRÁRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

pl0903-13

A aprovação da proposta depende do voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara, nos termos do art. 40, § 3º, XII da Lei Orgânica do Município.

Pelo exposto, somos **PELA LEGALIDADE**.

Sala da Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa, em 02/7/14

ARSELINO TATTO

CONTE LOPES

EDUARDO TUMA

FLORIANO PESARO

GOULART

X GEORGE HATO

JULIANA CARDOSO

ROBERTO TRIPOLI

Sandra Tadeu
SANDRA TADEU

CONTRÁRIO

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL
DE 03/07/14
Pág. 91 Col. 4
Conferido [assinatura]

Paulo Victor Freire Ribeiro
Secretário de Comissão
RF 11.335

ADM

03/07/14
Paulo Victor Freire Ribeiro
RF. 11.335

RECEBIDO

Comissão de Administração Pública

Em 10-07-2014 às 18h08

[assinatura] RF

Ana Lúcia de O. Sousa

RF. 100.823 - SGP-12

Ao Vereador / A Vereadora

[assinatura]

Para relatar
Saia da Comissão de Administração Pública.

Em 11/08/2014

[assinatura]
Presidente

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

DONATO

10/09/2014

Segue 2 juntado 2 nesta data documento(s);
e papel de informação rubricado 2 folha(s)



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Papel para informação, rubricado como folha nº 93

Do processo PL n.º 903/2013 em 24 / 09 / 2014

Ana Lúcia
Ana Lúcia de O. Sousa
RF. 100.823 - SGP-12

Pedido de vistas ao Vereador / à Vereadora

Pr. Edemilson Chaves
deferido na reunião ordinária de: 24/09/14

Obs: O prazo para devolução é de 2 dias, nos termos do § 4º, artigo 63 do R.I.

distribuído ao Vereador *José Camisa Nova*
para relatar.
Sala da Comissão de Administração Pública.
Em 19/09/2015

Presidente

**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**PAR
859/2015Folha nº 94Processo nº 01.903.13Ana Lúcia de Oliveira Sousa
RF. 100.823 / SGP-12**PARECER Nº DA COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SOBRE O
PROJETO DE LEI Nº 903/13**

O presente projeto de lei, de autoria do nobre Vereador Jair Tatto, cria a Supervisão de Segurança Urbana nas Subprefeituras do Município.

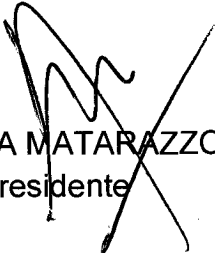
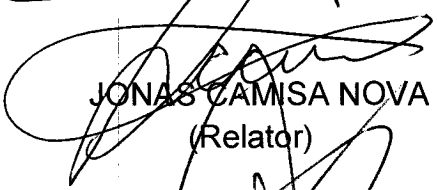
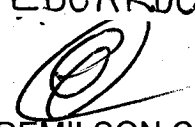
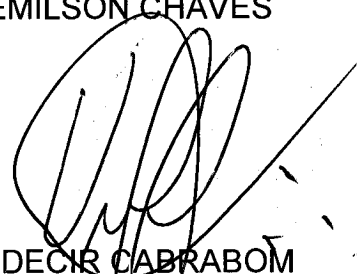
De acordo com a justificativa, objetiva-se colocar à disposição dos subprefeitos uma estrutura capaz de coletar e analisar as informações referentes à segurança pública, um grave problema enfrentado há anos pela cidade de São Paulo.

A Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa apresentou parecer pela legalidade da iniciativa.

O projeto em análise reveste-se de elevado interesse público, motivo pelo qual a Comissão de Administração Pública posiciona-se favoravelmente a sua aprovação.

Favorável, pelo exposto, o parecer.

Sala da Comissão de Administração Pública, em 20-05-2015.

COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
ANDREA MATARAZZO
Presidente
ALESSANDRO GUEDES
JONAS CAMISA NOVA
(Relator)
LAÉRCIO BENKO
MARIO COVAS NETO
EDUARDO TOMA
PASTOR EDEMILSON CHAVESRELCOM
891/2015
VALDECIR CABRABOM

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL

DE 22 / 05 / 2015

Pág. 86 Col. 1ª

Conferido Mano

na Lúcia de O. Sousa

RF. 100.823 - SGP-12

A Comissão de Finanças

Em 25 / 05 / 2015

Ana Lúcia de Oliveira Sousa

RF. 100.823