

01-0530/2011

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

PROJETO DE LEI

01 - 0530 / 2011

DE

2011

MATÉRIA LEGISLATIVA:

PL

01 - 0530 / 2011

DE

10/11/2011

PROMOVENTE:

MESA DA CAMARA

MESA DA CAMARA MUNICIPAL DE SAO PAULO

EMENTA:

INSTITUI A OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO,
ALTERA AS LEIS 13.637 E 13.638 DE 04 DE SETEMBRO DE 2003,
COM REDAÇÃO DADA PELA LEI 14.381, DE 07 DE MAIO DE 2007,
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARQUIVADO EM 26/10/2012

CHEFE DE SEÇÃO

Adriana de França Silva
Consultor Téc. Legisl. - Bibliotecário
Supervisora Arquivo Geral - SGP-33



Folha nº 01 do proc.
Nº 01-530
Adelina Ciccone - Ass. Parlamentar
RP 100 408

HOJE
16 NOV 2011
Const. Just. e Leg. Particip.
Administração Pública
Finanças e Orçamento

CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

PROJETO DE LEI
01 - PL
01- 00530/2011

Institui a Ouvidoria da Câmara Municipal
de São Paulo, altera as Leis 13.637 e
13.638 de 04 de setembro de 2003, com

APROVADO EM 2ª DISCUSSÃO
A SANÇÃO
29 NOV. 2011

APROVADO EM 1ª DISCUSSÃO
VOLTA À 2ª DISCUSSÃO
23 NOV. 2011

GOULART

A Câmara Municipal de São Paulo DECRETA:

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

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

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

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

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

- I - 01 (um) Ouvidor, designado pelo Presidente da Câmara Municipal, de livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma com nível superior, com notória experiência

PUBLICAÇÃO
11 NOV 2011
SGP.42

CMSP - SP.22 - 10/11/2011 - 12:21 - 001871 - 001

Requis(m) juntado(s), nesta data,
documento(s) rubricado(s) sob nº
2 a 7 e folha de informação
sob nº —. 17.1.1.1.1.1
Ass: Ad

Adelina Cicone
Assistente Parlamentar
Região 100406



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 25 de 700.
Nº 01.530 de 2003
Adelina Ciccone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

administrativa no setor público e na área de atuação, referência QPLCO – 02, da Escala de Vencimento Básico da Tabela A3 constante do Anexo IV, da Lei 13.637, de 04 de setembro de 2003, com redação dada pelo Anexo I da presente Lei.

II – 01 (um) Ouvidor Adjunto, designado pelo Presidente da Câmara Municipal, de livre provimento em comissão dentre portadores de diploma com nível superior, com notória experiência administrativa no setor público e na área de atuação, para responder pela Ouvidoria nos impedimentos do Ouvidor, referência QPLCO – 01, da Escala de Vencimento Básico da Tabela A3 constante do Anexo IV, da Lei 13.637, de 04 de setembro de 2003, com redação dada pelo Anexo I da presente Lei.

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

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

I - requisitar informações às unidades e servidores da Câmara Municipal;

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

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

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

Art. 6º São atribuições do Ouvidor:

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

II - recomendar a correção de procedimentos administrativos;

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

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

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

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

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

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

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 03 do proc.
Nº 01-530-10-11
Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

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

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

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

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

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

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

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

II - telefone de discagem direta gratuita – 0800;

III - serviço de atendimento pessoal;

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

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

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

Art. 11. Ficam inseridos no Anexo II - Quadro de Pessoal do Legislativo – Cargos em Comissão – Situação Nova e no Anexo VIII – Tabela B – Cargos em Comissão, do Quadro de Pessoal do Legislativo - Tabela de Atribuições de Cargos, todos da Lei 13.637, de 04 de setembro de 2003, com suas alterações, os cargos e descrições de atribuições constantes do Anexo I da presente lei.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Folha nº 04 do proc.
Nº 01.530 de 11
Adelino Uchoa - Ass. Parlamentar
RS 100-406

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

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

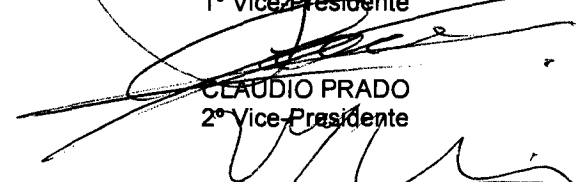
Art. 16. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias suplementadas se necessário.

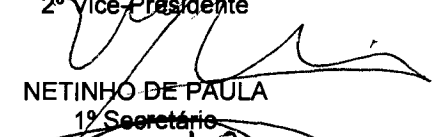
Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

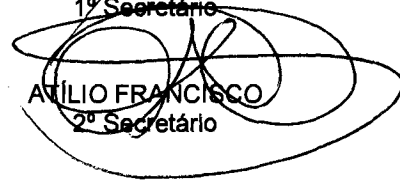
Sala das Sessões, em


JOSÉ POLICE NETO
Presidente


GOULART
1º Vice-Presidente


CLAUDIO PRADO
2º Vice-Presidente


NETINHO DE PAULA
1º Secretário


ATÍLIO FRANCISCO
2º Secretário

N.º VEREADORES

1 ABOU ANNI

2 ADILSON AMADEU

3 ADOLFO QUINTAS

4 AGNALDO TIMÓTEO

5 ALFREDINHO

6 ANÍBAL DE FREITAS

7 ANTONIO CARLOS RODRIGUES

8 ARSELINO TATTO

9 ATÍLIO FRANCISCO

10 ATILA RUSSOMANNO

11 AURÉLIO MIGUEL

12 AURÉLIO NOMURA

13 CARLOS APOLINÁRIO

14 CARLOS NEDER

15 CELSO JATENE

16 CHICO MACENA

17 CLAUDINHO DE SOUZA

18 CLAUDIO FONSECA

19 CLAUDIO PRADO

20 DALTON SILVANO

21 DAVID SOARES

22 DOMINGOS DISSEI

23 DONATO

24 EDIR SALES

25 ELISEU GABRIEL

26 FLORIANO PESARO

27 FRANCISCO CHAGAS

28 GILSON BARRETO

N.º VEREADORES

29 GOULART

30 ITALO CARDOSO

31 JAMIL MURAD

32 JOSÉ AMÉRICO

33 JOSÉ FERREIRA (ZEIAO)

34 JOSÉ POLICE NETO

35 JOSÉ ROLIM

36 JULIANA CARDOSO

37 JUSCELINO GADELHA

38 MARCO AURÉLIO CUNHA

39 MARTA COSTA

40 MILTON FERREIRA

41 MILTON LEITE

42 NATALINI

43 NETINHO DE PAULA

44 NOEMI NONATO

45 PAULO FRANGE

46 QUITO FORMIGA

47 RICARDO TEIXEIRA

48 ROBERTO TRIFOLI

49 SANDRA TADEU

50 SENIVAL MOURA

51 SOUZA SANTOS

52 TIÃO FARIAS

53 TONINHO PAIVA

54 USHITARO KAMIA

55 WADIH MUTRAH



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 05 de pro:
Nº 6.4530 de 11
Adalberto Dione - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

ANEXO I

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

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO – CARGOS EM COMISSÃO

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

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

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO

A.3 – CARGOS EM COMISSÃO - OUVIDORIA

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

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

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO

TABELA DE ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Processo nº 06 do 2000
nº 01-530 de 11
Adelina Cirone Ass. Parlamentar
RF. 100.408

JUSTIFICATIVA

Na linha das democracias mais modernas, a Câmara Municipal de São Paulo vem adotando diversas medidas e congregando esforços no intuito de dar agilidade, transparência e eficiência às atividades desenvolvidas pelo Parlamento Municipal.

Nesse contexto, o presente projeto visa instituir a Ouvidoria da Câmara Municipal de São Paulo.

As Ouvidorias constituem importante instrumento do regime democrático, que fortalecem e incentivam o exercício da cidadania; contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Legislativo, de forma que o cidadão participe do processo de elaboração e discussão das leis com vistas ao seu aprimoramento.

Por meio delas, há a real possibilidade de se estabelecer conexões com a sociedade para a defesa dos interesses dos cidadãos e da instituição parlamentar, contribuindo para o fortalecimento do Poder Legislativo, divulgando seu papel e o de seus integrantes.

Além disso, estabelece-se, também, o compromisso de receber e compartilhar informações com a sociedade, colaborando com a ética e a formação de uma cultura que privilegie o respeito aos direitos humanos, que promova a cidadania e consolide o processo democrático.

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

A informação e o respeito à cidadania são também formas de redução das desigualdades e promoção de justiça social.

Como política de gestão pública, a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica interna e externa da qualidade dos serviços públicos pode trazer muitos benefícios e um aprimoramento do exercício da atividade parlamentar.

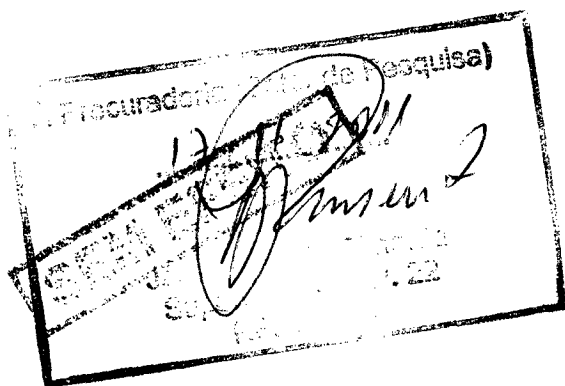


**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 07 de 0000
Nº 04.530 de 01
Adeina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Cabe, ainda, apontar que o Poder Legislativo Municipal, como órgão da Administração Pública e sujeito aos princípios constitucionais delineados pelo art. 37, da Constituição Federal, tem também a responsabilidade de orientar e informar os cidadãos sobre a atuação parlamentar e as demandas por eles formuladas.

Diante do exposto, considerando os benefícios e os avanços para o Poder Legislativo Municipal, conto com o apoio dos nobres pares para a aprovação deste importante instrumento de exercício da democracia.



Segue(m) juntado(s), nesta data,
documento(s) rubricado(s) sob nº
18 a 1 folha de informação
sob nº 18 de 11/11/11
Ass: [Signature]

PROCURADOR GERAL DE PESQUISA
FELICIANO DE MOURA
RUA LUIZ DE ALMEIDA

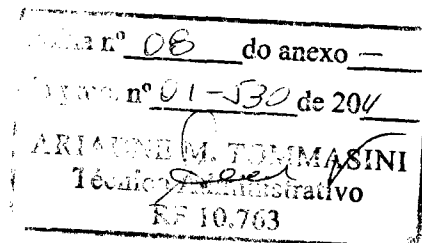


**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

SGA.2 – SECRETARIA DE CONTABILIDADE, MATERIAIS E GESTÃO DE CONTRATOS

SGA.23 – SUPERVISÃO DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTOS

Projeto Ouvidores



A - Limite de Despesas - (Artigo 29-A da CF) = 3,5% sobre a Receita Tributária

Impacto econômico/financeiro para 2011

- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando folha atual: 2,85%
- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando o projeto: 2,85%

Impacto econômico/financeiro para 2012

- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando folha atual: 3,41%
- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando o projeto: 3,41%

Impacto econômico/financeiro para 2013

- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando folha atual: 3,46%
- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando o projeto: 3,46%

B- Limite de Despesas pela LRF = 4,25% sobre a Receita Corrente Líquida

Impacto econômico/financeiro para 2011

- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando folha atual: 0,94%
- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando o projeto: 0,94%

Impacto econômico/financeiro para 2012

- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando folha atual: 1,27%
- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando o projeto: 1,27%

Impacto econômico/financeiro para 2013

- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando folha atual: 1,29%
- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando o projeto: 1,29%

São Paulo, 30 de Setembro de 2011

RECEBIDO
Comissão de Constituição e Justiça
Em 18.11.11 às 15:00
RF

Rubem Davi Romancini
Técnico Administrativo
RF 11.257

Ao Nobre Vereador / À Nobre Vereadora

Abou Amni
Para: Presidente
Sessão da Comissão de Constituição, Justiça e
Legislação Participativa.
Em 18/11/2011
Presidente
O prazo para manifestação é de 8 dias,
conforme § 3º do artigo 63 do R.I.

RECEBIDO DA PROCURADORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
SEÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO
EM 18/11/11 às 18:36
POR Jone
SAÍDA: AS: D: APC:

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
Seguem, juntados nesta data, ^{Papel para Informação} ^{Documento} rubricados em
Folhas de nºs 09a 76 em 18.11.11

Valdemaria C. R. dos Santos
Técnico Administrativo
RF 10.839



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**
PROCURADORIA

Folha 12 - 900
Proc. Nº 530/11
Valdemaria C. R. dos Santos
RE. 10.889

SETOR DE PESQUISA, ASSESSORIA E ANÁLISE PRÉVIA

PL Nº 0530/11

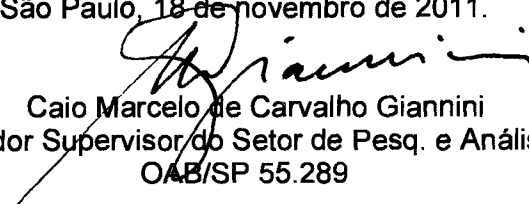
Realizada a pesquisa no APL (Banco de Dados da Câmara Municipal de São Paulo) e no site www.prefeitura.sp.gov.br/legislação, a respeito do assunto foi localizado o seguinte:

- Lei Municipal nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, que dispõe sobre a reorganização administrativa da Câmara Municipal de São Paulo e de seu Quadro de Pessoal, procede às adaptações necessárias às normas das Emendas Constitucionais nº 19/98 e 20/98 e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 13.638, de 4 de setembro de 2003, que dispõe sobre a reorganização administrativa direta e institucional da Câmara Municipal de São Paulo;
- Lei Municipal nº 14.381, de 7 de maio de 2007, que acresce, revoga e altera dispositivos da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, da Lei nº 13.638, de 4 de setembro de 2003, da Lei nº 14.259, de 3 de janeiro de 2007, e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 15.060, de 14 de dezembro de 2009, que altera disposições das Leis nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, e nº 13.638, de 4 de setembro de 2003, e dá outras providências;
- Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Paulo nº 1.132/11, que institui a Ouvidoria do Parlamento na Câmara Municipal de São Paulo.

Cópia(s) do(s) texto(s) acima indicado(s) acompanha(m) a presente informação.

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

São Paulo, 18 de novembro de 2011.


Caio Marcelo de Carvalho Giannini
Procurador Supervisor do Setor de Pesq. e Análise Prévia
OAB/SP 55.289

LEI 13.637 DE 04 DE SETEMBRO DE 2003.

(PROJETO DE LEI 527/03)
(MESA DA CÂMARA)

Dispõe sobre a reorganização administrativa da Câmara Municipal de São Paulo e de seu Quadro de Pessoal, procede às adaptações necessárias às normas das Emendas Constitucionais nº 19/98 e 20/98 e dá outras providências.

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

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre a reorganização administrativa da Câmara Municipal de São Paulo, transforma, cria e extingue cargos e funções, reorganiza carreiras, institui novas Escalas de Vencimentos Básicos e procede às adaptações necessárias às normas das Emendas Constitucionais nº 19/98 e 20/98.

Art. 2º - A Câmara Municipal de São Paulo terá sua atividade exercida pelos órgãos previstos nesta lei.

DOS GABINETES

Art. 3º - A Mesa da Câmara Municipal de São Paulo dispõe dos seguintes Gabinetes:

I - Gabinete da Presidência, e

II - Gabinete da 1ª Secretaria.

Parágrafo único - Os Gabinetes da Presidência e da 1ª Secretaria compõem-se de cargos de Chefia, Assessoria e Assistência.

Art. 4º - A Mesa da Câmara contará com as seguintes unidades de assessoria e apoio institucional:

I - Advocacia e Consultoria Jurídica;

II - Assessoria Policial Militar;

III - Centro de Tecnologia da Informação; e

IV - Centro de Comunicação Institucional.

§ 1º - As unidades a que se referem os incisos I, III e IV do "caput" desempenharão suas atribuições por meio de equipes a serem instituídas nos termos do artigo 33 desta lei.

§ 2º - As atribuições das unidades de assessoria e apoio institucional serão disciplinadas pelo disposto nesta lei e em Ato da Mesa da Câmara Municipal.

Art. 5º - Os Gabinetes das Lideranças de Governo e de Representações Partidárias compõem-se de cargos de Chefia e Assistência.

Parágrafo único - Os Gabinetes das Lideranças, excluído o Chefe de Gabinete, contarão com Assistentes Legislativos III em quantidade sempre proporcional ao número de Vereadores integrantes dos Partidos Políticos, observado o limite mínimo de 01 (um) e máximo de 10 (dez) servidores.

Art. 6º - Os Gabinetes dos Vereadores compõem-se de cargos de Chefia e Assistência.

§ 1º - Cada Gabinete contará com 01 (um) Chefe de Gabinete e até 17 (dezesete) Assistentes Parlamentares.

§ 2º - Poderão ser lotados no Gabinete até 04 (quatro) servidores afastados de outros órgãos públicos municipais, estaduais e federais ou entidades estatais, hipótese em que substituirão, em igual número, os Assistentes Parlamentares previstos no parágrafo anterior deste artigo.

§ 3º - No caso do Vereador optar por um Assistente Parlamentar, dentre os 17 (dezesete), para exercer as funções de Assistente de Imprensa, o mesmo deverá ser portador de registro profissional correspondente, no Ministério do Trabalho.

DA SECRETARIA GERAL PARLAMENTAR E DA SECRETARIA GERAL ADMINISTRATIVA

Art. 7º - Os serviços de suporte técnico e de apoio administrativo, a serem prestados aos Vereadores em todos os campos de sua atividade, no âmbito da Câmara Municipal, como representantes do povo, serão desenvolvidos, com quadro próprio de pessoal, em regime

estatutário, pela Secretaria Geral Parlamentar e Secretaria Geral Administrativa.

Art. 8º - A Secretaria Geral Parlamentar é constituída de:

I - 03 (três) Subsecretarias, a saber:

- a) Subsecretaria das Comissões;
- b) Subsecretaria de Apoio Legislativo;
- c) Subsecretaria de Documentação;

II - Núcleo Técnico de Registro; e

III - Unidade de Expediente.

Art. 9º - A Secretaria Geral Administrativa é constituída de:

I - 03 (três) Subsecretarias, a saber:

- a) Subsecretaria de Recursos Humanos;
- b) Subsecretaria de Contabilidade, Materiais e Gestão de Contratos;
- c) Subsecretaria de Serviços e Infra-estrutura;

II - Unidade de Protocolo; e

III - Unidade de Expediente.

Art. 10 - As atividades da Secretaria Geral Parlamentar e da Secretaria Geral Administrativa serão submetidas à permanente supervisão da Mesa e serão desenvolvidas por meio de equipes instituídas nos termos do artigo 33 desta lei, especialmente organizadas por Ato da Mesa da Câmara, respeitadas as atribuições dos cargos ou funções de seus integrantes.

Parágrafo único - A supervisão será exercida mediante orientação, coordenação e controle das atividades das Secretarias Gerais, observada a linha de subordinação fixada na estrutura organizacional.

Art. 11 - As atribuições da Secretaria Geral Parlamentar e da Secretaria Geral Administrativa serão disciplinadas pelo disposto nesta lei e em Ato da Mesa da Câmara Municipal.

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 12 - O Quadro de Pessoal do Legislativo fica composto pelos cargos dos níveis superior, médio técnico, médio e operacional e compreende os cargos de provimento efetivo e os de provimento em comissão, com as respectivas atribuições, e as funções gratificadas, todos constantes dos Anexos I, II, III e VIII, integrantes desta lei.

Art. 13 - Os atuais cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL da Secretaria da Câmara ora extinta, passam a ter as denominações, quantidades, vencimentos básicos e forma de provimento, constantes dos Anexos I e II da presente lei, observadas as seguintes normas:

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

II - extintos, na data da lei, os que figuram apenas na "Situação Atual";

III - extintos, na vacância, pelo provimento do cargo efetivo correspondente, os que figuram nas duas situações, com as transformações eventualmente ocorridas; e

IV - transformados, os que figuram nas duas situações.

Art. 14 - Para o desempenho das atividades de direção, chefia e assessoramento, exclusivamente pelos servidores efetivos integrados nas Escalas de Vencimentos Básicos previstos por esta lei, ficam criadas as funções gratificadas, identificadas pelas referências fixadas no Anexo III, desta lei, com as denominações, quantidades e forma de provimento e valores constantes da Tabela B do Anexo IV desta lei.

§ 1º - A designação para as funções de Secretário Geral Parlamentar, Secretário Geral Administrativo, Subsecretários, Advogado-Chefe e Coordenador de Centro far-se-á mediante escolha do Presidente da Câmara dentre lista tríplice dos servidores efetivos mais votados em eleição direta a ser promovida nas respectivas áreas de atuação, observados os requisitos para o exercício legal.

§ 2º - A designação será referendada pelos servidores bienalmente, salvo procedimento irregular de natureza grave do servidor efetivo designado, hipótese em que poderá ser afastado para apuração por procedimento disciplinar próprio, e devidamente substituído, até a decisão final, a critério da Mesa.

§ 3º - Os servidores efetivos designados para as funções gratificadas serão substituídos nos impedimentos e afastamentos legais previstos nos artigos 64, I a IV e VI a IX e 138, I, da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, por funcionários que preencham os requisitos de provimento das respectivas funções, observado o disposto no artigo 54 do acima citado diploma legal.

§ 4º - Na hipótese de substituição dos ocupantes das funções de que trata o parágrafo 3º deste artigo, o substituto será indicado pelo substituído, para o desempenho da função pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, observados os requisitos de seu exercício.

§ 5º - Somente será ultrapassado o prazo fixado no parágrafo 4º, para a realização de novas eleições, observado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

§ 6º - Excepcionalmente, se não houver servidores efetivos com o tempo de carreira mínimo exigido por esta lei, poderão ser indicados os mais antigos na respectiva carreira.

Art. 15 - Ficam instituídas, para os cargos efetivos do Quadro do Pessoal do Legislativo, as Escalas de Vencimentos Básicos, componentes da Tabela A1 constante do Anexo IV integrante desta lei.

§ 1º - Ficam absorvidos, no novo vencimento básico, os valores relativos aos adicionais de terços; a Gratificação de Gabinete do cargo e a tornada legalmente permanente ou incorporada; e a Gratificação de Apoio Legislativo regularmente tornada permanente na forma da lei, previstos no artigo 100, inciso I da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979 e Resolução nº 8, de 19 de outubro de 1990.

§ 2º - O vencimento básico ora instituído corresponde à remuneração da Jornada de 40 horas semanais de trabalho.

§ 3º - Para fins do disposto nesta lei, considera-se vencimento básico o valor estabelecido na Tabela A1 do Anexo IV a esta lei, sem nenhum acréscimo pecuniário.

§ 4º - A percepção do vencimento básico previsto neste artigo implica a exclusão, por incompatibilidade, das vantagens ora absorvidas ou de outras gratificações ou adicionais vinculados às jornadas ou regimes especiais de trabalho, bem assim as relativas ao exercício da função ou cargo na Câmara, todos instituídos em legislação anterior específica.

Art. 16 - Fica instituída para os cargos de livre provimento em comissão do Quadro de Pessoal do Legislativo, a Escala de Vencimento Básico da Tabela A2 constante do Anexo IV, integrante desta lei.

§ 1º - Ficam absorvidos, no novo vencimento básico, a Verba de Representação, a Gratificação de Função, instituídas pelo artigo 13 da Resolução nº 2/94 e Lei nº 10.430, de 29 de fevereiro de 1988 e alterações posteriores, bem como os valores dos benefícios previstos no parágrafo 1º do artigo 15 desta lei, ressalvado o disposto no parágrafo 7º do artigo 17 desta lei.

§ 2º - A percepção do vencimento básico ora fixado para os servidores titulares, exclusivamente, de cargos em comissão implica na exclusão, por incompatibilidade, das vantagens ora absorvidas.

Art. 17 - Fica instituída a Gratificação de Nível de Assessoria, que será atribuída aos servidores titulares do cargo de Assistente Parlamentar, em exercício em Gabinete de Vereador, em valores fixos a serem definidos a critério do Vereador.

§ 1º - O limite máximo a ser despendido com o pagamento da Gratificação, por Gabinete de Vereador será a diferença entre a soma dos vencimentos básicos percebidos pelos Assistentes Parlamentares e o limite de custos com estes servidores, por Gabinete de Vereador, correspondente, na data desta lei, a R\$ 68.187,60 (sessenta e oito mil, cento e oitenta e sete reais e sessenta centavos), reajustado nos mesmos índices previstos para os reajustes salariais dos servidores da Câmara.

§ 2º - A gratificação ora instituída não se incorpora ou se torna permanente, sob nenhuma hipótese, à remuneração do servidor e tampouco servirá de base de cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

§ 3º - Ato da Mesa da Câmara disciplinará os procedimentos administrativos necessários à

sua concessão.

§ 4º - Aos servidores afastados de outros órgãos públicos municipais, estaduais e federais ou entidades estatais, em exercício nos Gabinetes indicados no "caput" deste artigo, poderá ser atribuída a gratificação ora criada.

§ 5º - É vedada a instituição, percepção e a extensão da gratificação de que trata este artigo, a servidores que não se encontrem nas condições do "caput" e parágrafo 4º deste artigo, e artigo 31 desta lei.

§ 6º - É vedada a percepção da gratificação de que trata este artigo com a Gratificação de Gabinete ou Gratificação de Apoio Legislativo, ainda que regularmente incorporadas ou tornadas permanentes nos termos da legislação anterior.

§ 7º - Excepcionalmente, para os atuais servidores dos Gabinetes de Vereadores que, legalmente, incorporaram ou tornaram permanente a Gratificação de Gabinete, na nova situação terão o valor a ela correspondente convertido em parcela fixa, irredutível, enquanto permanecerem em exercício ininterrupto na Câmara Municipal.

§ 8º - A parcela fixa a que se refere o parágrafo anterior deste artigo, bem como os valores percebidos a título de adicional por tempo de serviço e sexta-parte dos vencimentos, de até 02 (dois) servidores por Gabinete de Vereador, ficam, até 31 de dezembro de 2004, excluídos do limite de custos estabelecido pelo parágrafo 1º deste artigo.

Art. 18 - Os servidores efetivos da Câmara poderão, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação desta lei, optar pela permanência na situação funcional anterior, observado o disposto no artigo 25 desta lei.

§ 1º - Aos servidores que se encontrarem afastados por motivo de doença, férias e outros, o prazo consignado no "caput" deste artigo será computado a partir da data em que voltarem ao trabalho.

§ 2º - Transcorrido o prazo estabelecido neste artigo, os servidores efetivos serão integrados nas novas carreiras e vencimentos básicos instituídos por esta lei, nos termos de seus artigos 23 e 24.

Art. 19 - Os servidores efetivos integrados nas Escalas de Vencimentos Básicos, previstos nesta lei, quando designados para o exercício das funções gratificadas previstas no artigo 14 desta lei, farão jus ao vencimento básico de seu cargo efetivo, acrescido do valor correspondente à respectiva função, constante da Tabela B do Anexo IV, desta lei.

§ 1º - Sob nenhuma hipótese, os valores referentes às funções gratificadas se incorporam ou se tornam permanentes, aos vencimentos e proventos do servidor, bem assim à pensão por morte e não constituem base de incidência de cálculo para qualquer outra vantagem pecuniária.

§ 2º - Enquanto percebida, a Função Gratificada fica excluída do limite salarial previsto pela Lei nº 12.477, de 22 de setembro de 1997.

DAS CARREIRAS

Art. 20 - As carreiras que integram o Quadro de Pessoal do Legislativo são compostas pelos cargos estruturados em níveis, conforme Anexo I, desta lei.

§ 1º - O nível indica a posição do servidor na respectiva carreira, segundo seu enquadramento funcional.

§ 2º - Os titulares dos cargos das carreiras de Técnico Parlamentar, Agente Técnico de Apoio Legislativo, Agente de Apoio Legislativo e Auxiliar Operacional atuarão, nas áreas de assessoria, consultoria, suporte técnico-legislativo, administrativo e operacional, na forma descrita no Anexo VIII.

§ 3º - Os editais dos concursos realizados para o provimento dos cargos integrantes das carreiras do Quadro de Pessoal do Legislativo indicarão a habilitação específica, prevista nesta lei, a respectiva área de atuação, respeitada a compatibilidade com as atividades desenvolvidas na Câmara Municipal, bem assim o percentual reservado para os portadores de deficiência.

§ 4º - Os concursos para o provimento dos cargos integrantes das carreiras de Auxiliar Operacional realizar-se-ão em 02 (duas) etapas de caráter eliminatório, na seguinte ordem:

I - provas ou provas e títulos; e

II - programa de formação, com duração de 10 (dez) dias e conteúdo a ser definido no edital.

§ 5º - Os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso de que trata o parágrafo anterior, e matriculados para as vagas disponíveis no programa de formação, terão direito, a título de auxílio financeiro, a 1/3 (um terço) do valor do QPL-1, observados, sempre, para os servidores públicos, os impedimentos relativos ao acúmulo remunerado de cargos e funções públicas.

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 21 - A evolução funcional do servidor efetivo na respectiva carreira e área de atuação será realizada mediante enquadramento.

§ 1º - Enquadramento é a passagem do servidor para o nível imediatamente superior na mesma área de atuação, mediante a apuração resultante, obrigatoriamente, dos critérios de tempo e de tempo e títulos, de acordo com o disposto no Anexo V, desta lei.

§ 2º - Todos os cargos situam-se inicialmente no nível 1 da carreira e retornam a ele quando vagos, independentemente da área de atuação.

§ 3º - A contagem de tempo na carreira, para os efeitos do enquadramento funcional, será feita segundo disposto no artigo 64 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979.

§ 4º - Ato da Mesa da Câmara Municipal disciplinará a evolução funcional, inclusive apuração de tempo e contagem de títulos, observados, obrigatoriamente, a Tabela constante do Anexo VI e os seguintes critérios:

I - os pontos por títulos serão computados cumulativamente e uma única vez;

II - somente serão computados os títulos obtidos durante a permanência do servidor em cada nível, exceto os títulos universitários;

III - a pontuação obtida em um nível será acrescida à do nível imediatamente superior e assim sucessivamente;

IV - se um título for complementar a outro já computado, ser-lhe-á atribuída apenas a diferença de pontos compreendida entre o total do título e a pontuação anteriormente dada;

V - serão desprezados os pontos atribuídos a títulos que excederem a pontuação necessária e suficiente ao nível imediatamente superior da carreira;

VI - o enquadramento no novo nível dar-se-á a partir da data imediatamente posterior àquela em que o servidor completar a pontuação exigida, se esta ocorrer após aquela em que o servidor completou o tempo de serviço exigido;

VII - os enquadramentos por evolução funcional serão processados pela Subsecretaria de Recursos Humanos e homologados pelo Secretário Geral Administrativo.

§ 5º - Excepcionalmente, os enquadramentos por evolução funcional, exclusivamente para os servidores integrados, observarão o interstício de 06 (seis) anos entre os níveis, a contar da data da integração.

DO INCENTIVO AO DESEMPENHO

Art. 22 - Será concedido, anualmente, aos servidores que mais se destacaram em desempenho, produtividade e eficiência, prêmio único, consistente no pagamento total de até 03 (três) vezes a referência QPL-15.

§ 1º - O prêmio ora instituído não constituirá, sob nenhuma hipótese, base de cálculo de qualquer vantagem pecuniária e não se incorpora ou se torna permanente à remuneração, proventos ou pensões dos servidores.

§ 2º - Ato da Mesa da Câmara Municipal designará Comissão Julgadora e disciplinará os critérios para a concessão do prêmio ora instituído, levando em conta em especial:

I - trabalhos técnicos profissionais de significativa importância para o desempenho das atividades na Câmara;

II - medidas administrativas que acarretem melhoria dos serviços, de produtividade ou redução de custos;

III - monografias, teses ou semelhantes apresentados e aprovados em entidades externas sobre temas correlacionados ao processo legislativo ou atuação do Poder Legislativo,

excluídos aqueles decorrentes de cursos de graduação, pós-graduação e doutorado;

IV - projetos ou planos elaborados e desenvolvidos, que resultem redução de gastos ou em aumento da eficiência e eficácia dos serviços desenvolvidos na Câmara.

§ 3º - O prêmio consistirá no pagamento único do valor equivalente ao QPL-15, se o trabalho apresentado for individual, e do total referido no "caput" deste artigo, se houver sido realizado por equipe de servidores.

DA INTEGRAÇÃO NAS NOVAS CARREIRAS E RESPECTIVAS ESCALAS DE VENCIMENTOS BÁSICOS

Art. 23 - Os servidores efetivos serão integrados nas carreiras ora reorganizadas, desde que não se manifestem em contrário, no primeiro dia do mês subsequente ao encerramento do prazo de opção, previsto no artigo 18, desta lei, observada a respectiva área de atuação, exceto os titulares de cargos de nível operacional, aos quais poderão ser atribuídas funções operacionais equivalentes, em razão das necessidades e interesse da Câmara Municipal.

§ 1º - A integração far-se-á mediante posicionamento do servidor nos níveis das respectivas carreiras, observados os seguintes critérios:

I - para os cargos de nível operacional: no último nível da carreira, conforme Tabela A do Anexo VII desta lei;

II - para a atual carreira administrativa: por tempo na carreira, apurado até o final do prazo previsto pelo artigo 18 desta lei, na forma constante da Tabela B do Anexo VII desta lei; e

III - para as atuais carreiras de nível superior: pelo princípio da hierarquia previsto nos acessos anteriores a esta lei, conforme a Tabela C do Anexo VII a esta lei.

§ 2º - A integração a que se refere este artigo observará o disposto no artigo 30, desta lei.

§ 3º - O tempo na carreira e no cargo anterior será computado, para todos os efeitos legais, na nova carreira do servidor integrado.

Art. 24 - Observado o disposto no artigo 23 desta lei, inclusive os critérios previstos em seu parágrafo 1º, os servidores titulares de cargos efetivos de Chefe de Seção, Chefe de Unidade Técnica, Encarregado de Setor, Fotógrafo Chefe, Chefe de Seção Técnica II (Cat. 41), Chefe de Seção Técnica IV (Cat. 31, 32 e 33), Taquígrafo Revisor III, Assistente Técnico de Direção I, II, III e IV, Chefe de Seção Técnica I, II, III e IV, Subdiretor Técnico e Diretor Técnico de Departamento (DT.2, DT.3, DT.4, DT.6, DT.7, DT.10), terão seus cargos transformados nos constantes do Anexo I - Parte Suplementar, Tabela B, a esta lei.

Parágrafo único - A transformação prevista neste artigo não implica reconhecimento expresso ou tácito da legalidade ou constitucionalidade da situação anterior do servidor.

DOS SERVIDORES QUE OPTAREM PELA PERMANÊNCIA NA SITUAÇÃO ANTERIOR

Art. 25 - Aos servidores efetivos que optarem pela permanência na situação anterior a esta lei, fica assegurado o direito de percepção da remuneração de seu cargo, de acordo com as escalas de padrões de vencimentos vigentes anteriormente a esta lei, devidamente reajustados nos termos da legislação de reajuste geral de vencimentos, mantidas as atuais denominações, referências de seus cargos e respectivas jornadas de trabalho, não implicando o reconhecimento expresso ou tácito da legalidade ou constitucionalidade dessa situação.

Parágrafo único - Os cargos efetivos constantes da Tabela A - Parte Permanente do Anexo I a esta lei retornarão ao nível inicial das novas carreiras, quando de suas vacâncias.

Art. 26 - Os servidores efetivos que optarem pela permanência na situação anterior a esta lei não poderão ser designados para as funções previstas no artigo 14 desta lei.

DOS PROVENTOS E DAS PENSÕES

Art. 27 - Os proventos e as pensões serão revistos e fixados de acordo com as denominações, referências e níveis correspondentes, conforme o caso, constantes dos Anexos integrantes desta lei, mediante opção do interessado a qualquer tempo, a partir da publicação desta lei.

§ 1º - Os aposentados e pensionistas, enquanto não optarem pela integração às disposições desta lei, manterão a situação em que ora se encontram, percebendo os proventos e as pensões de acordo com os valores vigentes, devidamente reajustados na forma da

legislação em vigor, não implicando, a permanência dessa situação, o reconhecimento expresso ou tácito da sua legalidade ou constitucionalidade.

§ 2º - Na fixação da remuneração relativa aos proventos e pensões, serão observados os critérios, incompatibilidades e demais condições previstos nesta lei para os servidores efetivos ou em comissão em atividade e, quando for o caso, tomar-se-á como base para a contagem de tempo na carreira, a data limite de sua aposentadoria ou falecimento, prevalecendo aquela que primeiro ocorreu.

§ 3º - Aplicam-se aos aposentados e pensionistas optantes pela integração nas Escalas de Vencimentos Básicos, as disposições dos artigos 23 e 30, desta lei.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 - Dentro do prazo estabelecido no artigo 18 desta lei, os servidores receberão seus vencimentos de acordo com os valores vigentes anteriormente a esta lei, devidamente reajustados nos termos da legislação de reajuste geral de vencimentos.

§ 1º - Os servidores manterão, nesse período, os padrões de vencimentos de seus cargos e respectiva jornada de trabalho.

§ 2º - Transcorrido o prazo referido no "caput", a falta de manifestação será considerada opção tácita, irretratável, pela nova situação instituída por esta lei.

Art. 29 - Enquanto não editada lei específica pelo Executivo, os servidores integrados que venham a atender as condições para a percepção de adicionais por tempo de serviço e sexta-parte, previstos nos artigos 112 e seguintes da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979 e alterações posteriores, terão como base de cálculo desses adicionais, o vencimento básico do respectivo cargo.

Parágrafo único - Aplica-se o disposto no "caput" aos servidores efetivos não integrados nas novas escalas de vencimentos instituídas por esta lei, bem como aos servidores submetidos ao Regime da CLT, consideradas como base de cálculo, respectivamente, o padrão de vencimento e o padrão.

Art. 30 - Na hipótese de resultar em redução salarial a confrontação da remuneração percebida pelo funcionário anteriormente a esta lei com a nova remuneração prevista nesta lei, devidamente aplicado, em ambas as situações, o limite salarial previsto na Lei nº 12.477, de 22 de setembro de 1997, a diferença apurada será nominalmente identificada e será paga como parcela excedente fixa, irreeajustável.

§ 1º - Para efeito do disposto no "caput" deste artigo, compreendem-se na remuneração percebida pelo servidor efetivo anteriormente a esta lei, o padrão de vencimento a que faz jus o funcionário, os adicionais de terços, a verba de representação, quando integrantes da remuneração do cargo e os benefícios regularmente incorporados ou tornados permanentes na forma da lei.

§ 2º - Para efeito do disposto no "caput" deste artigo, compreendem-se na remuneração prevista nesta lei o respectivo vencimento básico, as gratificações ou vantagens incorporadas ou tornadas permanentes anteriormente a esta lei, não absorvidas nos vencimentos básicos e os adicionais por tempo de serviço e sexta-parte, calculados de acordo com o artigo 29, desta lei.

§ 3º - O pagamento previsto neste artigo não implica o reconhecimento expresso ou tácito da legalidade ou constitucionalidade dos benefícios ou vantagens percebidas pelo servidor anteriormente a esta lei.

§ 4º - As eventuais decisões favoráveis aos servidores nas ações judiciais já ajuizadas, objetivando reajustes salariais não concedidos ou outros benefícios pecuniários, anteriormente a esta lei, determinarão a recomposição da remuneração total a que se refere o parágrafo 1º deste artigo, reajustada, se for o caso.

Art. 31 - Fica vedado o exercício de servidores afastados de outros órgãos públicos municipais, estaduais e federais ou entidades estatais junto à Secretaria Geral Parlamentar e Secretaria Geral Administrativa, bem como junto aos órgãos de apoio institucional à Mesa da Câmara, à exceção dos servidores que se encontrarem nessas condições na data de publicação desta lei e daqueles que venham a prestar assessoria exclusivamente às

Comissões Parlamentares de Inquérito e Comissões de Estudo, pelo prazo estrito de sua duração.

§ 1º - Aos servidores efetivos afastados na forma do "caput", em exercício nas unidades referidas neste artigo, poderá ser atribuída a Gratificação por Nível de Assessoria, no valor equivalente a até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial do vencimento básico instituído por esta lei, para cada uma das carreiras ora reorganizadas, em compatibilidade com o nível de escolaridade do cargo ou função do servidor afastado.

§ 2º - A gratificação de que trata o "caput" não se incorpora ou se torna permanente, sob nenhuma hipótese, à remuneração do servidor e tampouco servirá de base de cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

§ 3º - É vedada a atribuição da gratificação de que trata este artigo, aos servidores afastados de outros órgãos públicos ou entidades estatais, nomeados para cargos em comissão do Quadro de Pessoal do Legislativo.

§ 4º - Ficam vedadas a concessão e a percepção da Gratificação de Gabinete a que se refere o artigo 100, inciso I, da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, e de Gratificação de Apoio Legislativo estabelecida pela Resolução nº 8, de 19 de outubro de 1990 e alterações posteriores, aos servidores de que trata o "caput".

§ 5º - À medida em que forem sendo providos, por concurso público, os cargos criados nas novas carreiras, os servidores de que trata este artigo poderão ser realocados em unidades administrativas onde ainda sejam necessários, respeitada a natureza dos cargos que ocupam.

Art. 32 - Na hipótese em que nenhum funcionário da Câmara dê acolhimento à designação para o exercício das funções instituídas no artigo 14, será designado, excepcionalmente, a critério da Mesa Diretora, servidor efetivo do Quadro de Pessoal do Legislativo, observados os requisitos exigidos para o exercício da referida função.

Art. 33 - A implantação da estrutura administrativa da Secretaria Geral Parlamentar, Secretaria Geral Administrativa e das unidades de assessoria e apoio institucional da Mesa da Câmara, bem como da nova composição e custeio de pessoal dos Gabinetes dos Vereadores, Lideranças, 1ª Secretaria e Presidência será realizada no prazo de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de publicação desta lei.

§ 1º - Ato da Presidência constituirá Comissão encarregada da organização e acompanhamento da implantação das equipes de trabalho das novas unidades administrativas instituídas por esta lei, a serem oficializadas por Ato da Mesa da Câmara.

§ 2º - A Comissão a que se refere o parágrafo anterior organizará as equipes das unidades em razão dos seguintes critérios:

- I - processos de trabalho unificados que contemplem todas as atribuições cometidas;
- II - fluxos de procedimentos que tenham por meta a eficiência e a qualidade de resultados;
- III - organização e métodos que objetivem racionalização de dados e informações.

§ 3º - Enquanto não consolidada a implantação, bem como a nova composição dos Gabinetes, referidos no "caput", fica mantida a situação atual, com todas suas unidades operando de acordo com as atribuições respectivas, bem assim suas chefias e servidores.

Art. 34 - Em razão da extinção parcial dos cargos constantes do Anexo I desta lei, os serviços afetos ao Departamento de Saúde poderão ser contratados junto a empresas especializadas, mediante procedimento licitatório próprio.

Art. 35 - Nenhum ato, decisão ou orientação que implique aumento de despesa de pessoal poderá ser realizado sem a manifestação dos órgãos técnicos competentes e ratificação da Mesa da Câmara.

Parágrafo único - Independe da ratificação ora prevista a concessão de benefícios que decorrerem expressa e claramente da lei.

Art. 36 - A gratificação por serviço especial em Comissão de Julgamento de Licitações fica fixada em 10% (dez por cento) do QPL-1 por reunião, limitada a 10 (dez) reuniões mensais.

Parágrafo único - A gratificação de que trata o "caput" deste artigo não se incorpora ou se torna permanente sob nenhuma hipótese à remuneração, proventos, ou pensões e

tampouco servirá de base de cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Art. 37 - A gratificação instituída pelo artigo 100, III, da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, não poderá exceder o montante mensal de valor correspondente ao QPL-1.

Art. 38 - Até que o Executivo edite legislação específica, o adicional de RX incidirá, conforme o caso, sobre o valor inicial da Escala de Vencimentos Básicos da carreira do servidor integrado na forma dos artigos 23 e 24, desta lei; padrão de vencimento do servidor que permaneceu, por opção, na situação anterior a esta lei, e padrão do servidor celetista.

Art. 39 - Para efeito da remuneração por horas extras e horas de serviço noturno, considerar-se-á o valor do vencimento básico do servidor integrado na forma dos artigos 23 e 24, desta lei; padrão de vencimento do servidor que permaneceu, por opção, na situação anterior a esta lei e padrão do servidor celetista.

Art. 40 - Compete aos titulares do cargo efetivo de Técnico Parlamentar - área jurídica, exercer a representação judicial, a consultoria e o assessoramento técnico-jurídico da Câmara Municipal, bem assim processar as sindicâncias e inquéritos administrativos instaurados contra os servidores do Legislativo.

Parágrafo único - A verba honorária efetivamente arrecadada pela Câmara Municipal de São Paulo será distribuída, exclusivamente, entre os integrantes da carreira de Técnico Parlamentar - área jurídica, na forma do regulamento.

Art. 41 - Os Policiais Militares em exercício na Assessoria Policial Militar permanecerão com as gratificações instituídas pela legislação anterior, até que lei específica disponha sobre a matéria.

Art. 42 - Os cargos de livre provimento em comissão de Operador de Painel Eletrônico I e II e Secretário Assistente de Cerimonial I e II, serão extintos à medida em que forem providos por concurso público, na mesma quantidade, os cargos efetivos de Agente Técnico de Apoio Legislativo e Agente de Apoio Legislativo, respectivamente.

Parágrafo único - O concurso público a que se refere o "caput" deste artigo, será realizado no prazo máximo de 02 (dois) anos a partir da publicação desta lei.

Art. 43 - Fica instituído, a partir de 1º de janeiro de 2004, o Auxílio Encargos Gerais de Gabinete de Vereador, devido mensalmente a cada Gabinete de Vereador, destinado a ressarcir, nos termos fixados em Resolução, as despesas com o seu funcionamento e manutenção.

§ 1º - O auxílio de que trata o "caput" deste artigo, reajustável anualmente de acordo com o índice IPC da FIPE ou aquele que vier a substituí-lo, destina-se a ressarcir as despesas realizadas pelo Vereador, inerentes ao pleno exercício das atividades parlamentares.

§ 2º - São vedados os ressarcimentos de despesas com:

I - pagamento de pessoa física contratada em caráter permanente;

II - aquisição de bens e materiais permanentes, assim considerados os de vida útil superior a 02 (dois) anos.

§ 3º - Em razão da instituição do auxílio referido neste artigo, sob nenhuma hipótese a Câmara poderá fornecer ou suprir os Gabinetes de Vereadores dos bens e serviços a serem ressarcidos pelo auxílio.

§ 4º - A Secretaria Geral Administrativa manterá serviços de operacionalização do auxílio ora instituído, na forma a ser disciplinada na Resolução de que trata o "caput" deste artigo.

§ 5º - A Resolução a que se refere o "caput" deverá conter, expressamente:

I - o valor do limite mensal do ressarcimento;

II - as despesas a serem ressarcidas; e

III - os procedimentos administrativos a serem adotados.

Art. 44 - Será concedido ao servidor submetido ao Regime da Consolidação das Leis do Trabalho, o Adicional de Desempenho equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da referência QPL-1, respeitados, concomitantemente, os seguintes critérios:

I - a cada 04 (quatro) anos de serviço, contados a partir da publicação desta lei, limitado a 04 (quatro) concessões; e

II - avaliação de desempenho realizada pelo próprio servidor, pela chefia imediata, por

servidores da mesma equipe de trabalho e pelos requisitantes ou destinatários de seus serviços, na forma do regulamento; e

III - títulos, a serem estabelecidos no regulamento.

Art. 45 - Ato da Mesa da Câmara instituirá comissão de servidores especialmente designados para avaliar e propor, no prazo de 60 (sessenta) dias a partir da publicação desta lei, para os integrantes do quadro de servidores contratados pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, a ser extinto na vacância:

I - consolidação dos salários, observado o disposto no artigo 29, desta lei;

II - eventual reaproveitamento funcional, de acordo com capacidade laborativa, formação e experiência de vida profissional;

III - alterações contratuais cabíveis;

IV - capacitação e aperfeiçoamento profissional; e

V - proposta de regulamento da concessão do Adicional de Desempenho, previsto no artigo 44 desta lei.

Art. 46 - É vedada a lotação de funcionários efetivos ou de servidores contratados pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT nos Gabinetes dos Vereadores e de Lideranças.

Art. 47 - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 48 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 9.296, de 10 de julho de 1981, Resolução nº 8, de 19 de outubro de 1990 e alterações posteriores, Resolução nº 7, de 26 de dezembro de 1992, Resolução nº 2, de 19 de abril de 1994, e demais atos regulamentadores, assim como alterações posteriores, surtindo os devidos efeitos financeiros no primeiro dia do mês subsequente ao do encerramento do prazo de opção previsto no artigo 18, desta lei.

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

O Presidente, Arselino Tatto

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

A Diretora Geral, Lia Mara Meneghel Ribeiro Chagas

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
Nº CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF.	Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF. FORMA DE PROVIMENTO
38	Auxiliar de Biblioteca I	QPA-1	50	AUXILIAR OPERACIONAL	QPL-1 Concurso público de provas ou de provas e títulos, dentre portadores de certificado de conclusão de curso de ensino fundamental.
5	Auxiliar de Biblioteca I	QPA-5			
5	Auxiliar de Biblioteca II	QPA-6			
5	Auxiliar de Biblioteca III	QPA-7			
20	Auxiliar de Secretaria II	QPA-7			
1	Encarregado Encarregado	QPA-5			
1	Encarregado de Oficina	QPA-5			
1	Enc. de Serviços de Eletricidade	QPA-5			
1	Encarregado de Marcenaria	QPA-5			
12	Serviço Encarregado	QPA-6			
5	Telefonista Encarregada	QPA-3			
6	Auxiliar de Secretaria II (6 cargos)	QPA-7			QPL-2 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 1	QPL-3 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 2	QPL-4 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 3	QPL-5 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 4	
				- nível 5	
3	Assistente Técnico Especializado II	QPA-8	250	AGENTE DE APOIO LEGISLATIVO	QPL-6 Concurso público de provas e títulos, dentre portadores de certificado de conclusão de curso de ensino médio.
9	Assistente Técnico Especializado I	QPA-7			
118	Auxiliar Legislativo	QPA-8			
1	Fotógrafo I	QPA-7			
2	Fotógrafo II	QPA-8			
1	Fotógrafo III	QPA-9			
37	Oficial Legislativo	QPA-9			
75	Assistente de Chefe Técnica (48 cargos)	QPA-10			
	Assistente Técnico Especializado II (3 cargos)	QPA-8			
	Fotógrafo III (1 cargo)	QPA-9			
	Oficial Legislativo (22 cargos)	QPA-9			QPL-7 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 1	QPL-8 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 2	QPL-9 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 3	QPL-10 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 4	QPL-11 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 5	QPL-12 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 6	QPL-13 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 7	QPL-13 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 8	
				- nível 8	
SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
Nº CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF.	Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF. FORMA DE PROVIMENTO
5	Assistente Técnico de Contabilidade (2 cargos)	QPA-10	50	AGENTE TÉCNICO DE APOIO LEGISLATIVO	
	Assistente Técnico de Radiofonia (3 cargos)	QPA-8			QPL-7 Concurso público de provas e títulos, dentre portadores de certificado de conclusão de curso técnico profissionalizante de nível médio e respectivo registro profissional, quando necessário ao exercício.
				- nível 1	QPL-8 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 2	QPL-9 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 3	QPL-10 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 4	QPL-11 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 5	QPL-12 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 6	QPL-13 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 7	QPL-14 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 8	
4	Assessor Técnico de Saúde I	QPA-13	150	TÉCNICO PARLAMENTAR	
1	Assessor Técnico Legislativo	QPA-17			
15	Assessor Técnico I	QPA-13			
5	Assessor Técnico II	QPA-14			
10	Assessor Técnico III	QPA-15			
9	Assessor Técnico IV	QPA-16			
3	Contador III	QPA-15			
2	Contador II	QPA-14			
15	Contador I	QPA-13			
72	Assessor Técnico de Saúde I (1 cargo)	QPA-13			
SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
Nº CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF.	Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF. FORMA DE PROVIMENTO
	Assessor Técnico de Saúde II (2 cargos)	QPA-14			
	Assessor Técnico de Saúde III (3 cargos)	QPA-15			
	Assessor Técnico Legislativo (24 cargos)	QPA-17			
	Assessor Técnico Legislativo Chefe (5 cargos)	QPA-19			
	Assessor Técnico Supervisor (6 cargos)	QPA-18			
	Assessor Técnico IV (11 cargos)	QPA-16			
	Bibliotecário Chefe do Subdivisão (2 cargos)	QPA-16			
	Bibliotecário I (3 cargos)	QPA-13			
	Bibliotecário II (1 cargo)	QPA-14			
	Bibliotecário III (4 cargos)	QPA-15			
	Contador Chefe de Subdivisão (4 cargos)	QPA-16			
	Director Técnico de Departamento (DT.1, DT.8, DT.9) (3 cargos)	QPA-19			
	Médico Chefe de Subdivisão (1 cargo)	QPA-16			
	Odonólogo Chefe de Subdivisão (1 cargo)	QPA-16			
	Subdiretor Técnico - DT.1 (1 cargo)	QPA-17			
				- nível 1	QPL-15 Concurso público de provas e títulos, dentre portadores de diploma de curso de nível superior e respectivo registro profissional, quando necessário ao exercício.
				- nível 2	QPL-16 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 3	QPL-17 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 4	QPL-18 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 5	QPL-19 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 6	QPL-20 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 7	QPL-21 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei
				- nível 8	QPL-22 Enquadramento na forma do Art. 21 e Anexo V desta lei

TABELA B - PARTE SUPLEMENTAR

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
Nº CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF.	Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF. FORMA DE PROVIMENTO
5	Chefe de Seção	QPA-12			
1	Chefe de Unidade Técnica II	DAS-11			
15	Encarregado de Setor	QPA-10			
18			18	AGENTE DE APOIO LEGISLATIVO (PS)	
	Chefe de Seção (8 cargos)	QPA-12			
	Chefe de Unidade Técnica II (1 cargo)	DAS-11			
	Encarregado de Setor (8 cargos)	QPA-10			
	Fotógrafo Chefe (1 cargo)	QPA-12			
				- nível 8	
					GPL-13
					Integração na forma dos Art. 23 e 24 e Anexo VII desta lei.

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
Nº CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF.	Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF. FORMA DE PROVIMENTO
1	Assistente Técnico de Direção II	OPA-14			
1	Assistente Técnico de Direção IV	OPA-18			
1	Chefe de Seção Técnica II (Cat.41)	OPA-14			
1	Chefe de Seção Técnica I (Cat.51)	OPA-13			
13	Taquígrafo Revisor III	OPA-15			
18	Chefe de Seção Técnica III	OPA-15			
3	Subdiretor Técnico	OPA-17			
3	Diretor Técnico de Departamento	OPA-18			
107			107	TÉCNICO PARLAMENTAR (PS)	
	Chefe de Seção Técnica II (Cat.41) (1 cargo)	OPA-14			
	Chefe Seção Téc. IV (CT.51,32e33) (3 cargos)	OPA-16			
	Taquígrafo Revisor III (10 cargos)	OPA-18			
	Assistente Técnico de Direção I (10 cargos)	OPA-13			
	Assistente Técnico de Direção II (11 cargos)	OPA-14			
	Assistente Técnico de Direção III (16 cargos)	OPA-15			
	Assistente Técnico de Direção IV (24 cargos)	OPA-18			
	Chefe de Seção Técnica I (3 cargos)	OPA-13			
	Chefe de Seção Técnica II (4 cargos)	OPA-14			
	Chefe de Seção Técnica III (6 cargos)	OPA-15			
	Chefe de Seção Técnica IV (8 cargos)	OPA-16			
	Subdiretor Técnico (4 cargos)	OPA-17			
	Diretor Técnico de Departamento (DT.2, DT.3, DT.4, DT.6, DT.7 e DT.10) (8 cargos)	OPA-19			
			- nível 3		QPL-17 Integração na forma dos Art. 23 e 24 e Anexo VII desta lei e enquadramentos subsequentes, na forma do art. 21 e Anexo V, desta lei.
			- nível 4		QPL-18 Integração na forma dos Art. 23 e 24 e Anexo VII desta lei e enquadramentos subsequentes, na forma do art. 21 e Anexo V, desta lei.
			- nível 5		QPL-19 Integração na forma dos Art. 23 e 24 e Anexo VII desta lei e enquadramentos subsequentes, na forma do art. 21 e Anexo V, desta lei.
			- nível 6		QPL-20 Integração na forma dos Art. 23 e 24 e Anexo VII desta lei e enquadramentos subsequentes, na forma do art. 21 e Anexo V, desta lei.
			- nível 7		QPL-21 Integração na forma dos Art. 23 e 24 e Anexo VII desta lei e enquadramentos subsequentes, na forma de art. 21 e Anexo V, desta lei.
			- nível 8		QPL-22 Integração na forma dos Art. 23 e 24 e Anexo VII desta lei

ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - CARGOS EM COMISSÃO

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA			
Nº CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF.	Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF.	FORMA DE PROVIMENTO
1	Assessor Chefe de Serviço de Imprensa	DAS-14	1	Assessor Chefe do Serviço de Imprensa	DAS-14	Destinado à extinção, observado e disposto no art. 33 desta lei.
1	Assessor de Comunicação	DAS-10	1	Assessor de Comunicação	DAS-10	Destinado à extinção, observado e disposto no art. 33 desta lei.
55	Assessor de Imprensa	DAS-13	55	Assessor de Imprensa	DAS-13	Destinado à extinção, observado o disposto no art. 33 desta lei.
166	Assistente de Gabinete de Subsecretaria	DAI-3	166	Assistente de Gabinete de Subsecretaria	DAI-3	Destinado à extinção, observado o disposto no art. 33 desta lei.
5	Auxiliar de Gabinete de Presidência	DAI-2	5	Auxiliar de Gabinete de Presidência	DAI-2	Destinado à extinção, observado o disposto no art. 33 desta lei.
5	Auxiliar de Gabinete I	DAI-2	5	Auxiliar de Gabinete I	DAI-2	Destinado à extinção, observado o disposto no art. 33 desta lei.
7	Auxiliar de Gabinete II	DAI-2	7	Auxiliar de Gabinete II	DAI-2	Destinado à extinção, observado o disposto no art. 33 desta lei.
55	Auxiliar de Gabinete de Subsecretaria	DAI-2	55	Auxiliar de Gabinete de Subsecretaria	DAI-2	Destinado à extinção, observado o disposto no art. 33 desta lei.
8	Chefe Administrativo Parlamentar	DAS-14	8	Chefe Administrativo Parlamentar	DAS-14	Destinado à extinção, observado e disposto no art. 33 desta lei.
1	Chefe de Cerimonial	DAS-14	1	Chefe de Cerimonial	DAS-14	Destinado à extinção, observado o disposto no art. 33 desta lei.
17	Chefe de Gabinete	DAS-14	17	Chefe de Gabinete	DAS-14	Destinado à extinção, observado o disposto no art. 33 desta lei.
1	Chefe de Gabinete da Presidência	DAS-15	1	Chefe de Gabinete da Presidência	DAS-15	Destinado à extinção, observado o disposto no art. 33 desta lei.
2	Chefe de Subsecretaria Administrativa	DAS-14	2	Chefe de Subsecretaria Administrativa	DAS-14	Destinado à extinção, observado o disposto no art. 33 desta lei.
55	Chefe de Subsecretaria Parlamentar	DAS-14	55	Chefe de Subsecretaria Parlamentar	DAS-14	Destinado à extinção, observado o disposto no art. 33 desta lei.
1	Diretor Executivo	DAS-14	1	Diretor Executivo	DAS-14	Destinado à extinção, observado o disposto no art. 33 desta lei.
1	Diretor Geral	QPA-19	1	Diretor Geral	QPA-19	Destinado à extinção, observado e disposto no art. 33 desta lei.
1	Encarregado de Serviço de Limpeza	DAI-6	1	Encarregado de Serviço de Limpeza	DAI-6	Destinado à extinção.
10	Oficial de Gabinete	DAI-5	10	Oficial de Gabinete	DAI-5	Destinado à extinção, observado o disposto no art. 33 desta lei.
2	Oficial de Gabinete da Presidência	DAI-6	2	Oficial de Gabinete da Presidência	DAI-6	Destinado à extinção, observado o disposto no art. 33 desta lei.
55	Oficial de Gabinete de Subsecretaria Parlamentar	DAI-5	55	Oficial de Gabinete de Subsecretaria Parlamentar	DAI-5	Destinado à extinção, observado o disposto no art. 33 desta lei.
1	Operador de Painel Eletrônico I	DAS-13	1	Operador de Painel Eletrônico I	DAS-13	Destinado à extinção, nos termos do artigo 42 desta lei.
2	Operador de Painel Eletrônico II	DAS-11	2	Operador de Painel Eletrônico II	DAS-11	Destinado à extinção, nos termos do artigo 42 desta lei.
2	Secretário Assistente de Cerimonial I	DAS-11	2	Secretário Assistente de Cerimonial I	DAS-11	Destinado à extinção, nos termos do artigo 42 desta lei.
1	Secretário Assistente de Cerimonial II	DAS-13	1	Secretário Assistente de Cerimonial II	DAS-13	Destinado à extinção, nos termos do artigo 42 desta lei.

55	Secretário Assistente I	DAS-11	55	Secretário Assistente I	DAS-11	Destinado à extinção, observado o disposto no art. 33 desta lei.
110	Secretário Assistente II	DAS-11	110	Secretário Assistente II	DAS-11	Destinado à extinção, observado o disposto no art. 33 desta lei.
110	Secretário Assistente III	DAS-13	110	Secretário Assistente III	DAS-13	Destinado à extinção, observado o disposto no art. 33 desta lei.

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
Nº CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF.	Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF.
110	Secretário Assistente II	DAS-11	110	Secretário Assistente II	DAS-11
110	Secretário Assistente III	DAS-13	110	Secretário Assistente III	DAS-13
110	Secretário Assistente IV	DAS-13	110	Secretário Assistente IV	DAS-13
1	Secretário da Presidência	DAS-14	1	Secretário da Presidência	DAS-14
166	Secretário Parlamentar	DAS-13	166	Secretário Parlamentar	DAS-13
220	Subsecretário Assistente	DAI-7	220	Subsecretário Assistente	DAI-7
1	Vidreiro	QPA-5	1	Vidreiro	QPA-5

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
Nº CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF.	Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF.
			7	Assessor Legislativo	QPCL-6
			1	Assessor de Imprensa da Presidência	QPLC-6
			2	Assessor de Imprensa Institucional	QPLC-6
			935	Assistente Parlamentar	QPLC-2
			3	Assistente Legislativo I	QPLC-3
			5	Assistente Legislativo II	QPLC-4
			40	Assistente Legislativo III	QPLC-5
			1	Chefe de Cerimonial	QPLC-6
			17	Coordenador de Liderança	QPLC-7
			55	Chefe de Gabinete	QPLC-7
			1	Chefe de Gabinete da Presidência	QPLC-8
			1	Diretor Executivo - TV Câmara São Paulo	QPLC-8

ANEXO III
QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO
FUNÇÕES GRATIFICADAS

Qtde	DENOMINAÇÃO	REF.	EXIGÊNCIA PARA EXERCÍCIO
2	SECRETÁRIO GERAL	FG-4	Designação pelo Presidente da Câmara, dentre titulares de cargos efetivos do Quadro de Pessoal Legislativo, com, no mínimo, 7 (sete) anos de efetivo exercício na carreira, portador de diploma de nível superior, nas áreas de Ciências Contábeis, Ciências Sociais, Economia, Administração Pública, Administração de Empresas e Direito, Indicado em lista triplíce mediante eleição, conforme art. 14 desta Lei.
6	SUBSECRETÁRIO	FG-3	Designação pelo Presidente da Câmara, dentre titulares de cargos efetivos do Quadro de Pessoal Legislativo, com, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício na carreira, portador de diploma de nível superior, Indicado em lista triplíce mediante eleição, conforme art. 14 desta Lei.
1	ADVOGADO CHEFE	FG-3	Designação pelo Presidente da Câmara, dentre titulares de cargos efetivos de Técnico Parlamentar - área jurídica, com, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício na carreira, Indicado em lista triplíce mediante eleição, conforme art. 14 desta Lei.
2	COORDENADOR DE CENTRO	FG-3	Designação pelo Presidente da Câmara, dentre titulares de cargos efetivos de Técnico Parlamentar, com, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício na carreira, com experiência de 1 (um) ano na área, Indicado em lista triplíce mediante eleição, conforme art. 14 desta Lei.
40	SUPERVISOR DE EQUIPE	FG-2	Designação pelo Presidente da Câmara, dentre titulares de cargos efetivos do Quadro de Pessoal Legislativo, com, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício na carreira, por indicação da chefia imediata.
1	SUPERVISOR DE NÚCLEO TÉCNICO	FG-2	Designação pelo Presidente da Câmara, dentre titulares de cargos efetivos do Quadro de Pessoal Legislativo, com, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício na carreira, por indicação da chefia imediata.
3	SUPERVISOR DE UNIDADE ADMINISTRATIVA	FG-1	Designação pelo Presidente da Câmara, dentre titulares de cargos efetivos do Quadro de Pessoal Legislativo, com, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício na carreira, por indicação da chefia imediata.

ANEXO IV
QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO

A - TABELAS DE VENCIMENTOS BÁSICOS

A.1 - CARGOS EFETIVOS

REF.	VALOR	
QPL-1	720,00	→ AUXILIAR OPERACIONAL
QPL-2	792,00	
QPL-3	871,20	
QPL-4	958,32	
QPL-5	1.054,15	
QPL-6	2.076,00	→ AGENTE DE APOIO LEGISLATIVO
QPL-7	2.283,60	
QPL-8	2.511,96	
QPL-9	2.763,16	
QPL-10	3.039,48	
QPL-11	3.343,42	→ AGENTE TÉCNICO DE APOIO LEGISLATIVO
QPL-12	3.677,77	
QPL-13	4.045,55	
QPL-14	4.450,10	
QPL-15	4.895,11	
QPL-16	5.384,62	→ TÉCNICO PARLAMENTAR
QPL-17	5.923,09	
QPL-18	6.515,40	
QPL-19	7.166,94	
QPL-20	7.883,63	
QPL-21	8.672,00	
QPL-22	9.540,00	

A.2 - CARGOS EM COMISSÃO

REF.	VALOR
QPLC-1	720,00
QPLC-2	1.054,15
QPLC-3	2.076,00
QPLC-4	2.511,96
QPLC-5	3.039,48
QPLC-6	5.785,12
QPLC-7	6.363,63
QPLC-8	7.000,00

B - TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

REF.	VALOR
FG-1	954,00
FG-2	1.908,00
FG-3	2.862,00
FG-4	3.816,00

ANEXO V
QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO
ENQUADRAMENTO POR EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Auxiliar Operacional	Referência	Enquadramento por tempo	Enquadramento por tempo e títulos	
		Carreira (em anos)	Carreira (em anos)	Pontos por Títulos
Nível 1	QPL-1	0	0	-
Nível 2	QPL-2	8	7	7
Nível 3	QPL-3	16	14	14
Nível 4	QPL-4	24	21	21
Nível 5	QPL-5	32	28	28

Ag. de Apoio Legislativo	Referência	Carreira (em anos)	Pontos por Títulos
Nível 1	QPL-6	0	-
Nível 2	QPL-7	4	20
Nível 3	QPL-8	8	40
Nível 4	QPL-9	12	60
Nível 5	QPL-10	16	80
Nível 6	QPL-11	20	100
Nível 7	QPL-12	24	120
Nível 8	QPL-13	28	140

Ag. Téc. Apoio Legislativo	Referência	Carreira (em anos)	Pontos por Títulos
Nível 1	QPL-7	0	-
Nível 2	QPL-8	4	25
Nível 3	QPL-9	8	50
Nível 4	QPL-10	12	75
Nível 5	QPL-11	16	100
Nível 6	QPL-12	20	125
Nível 7	QPL-13	24	150
Nível 8	QPL-14	28	175

Técnico Parlamentar	Referência	Carreira (em anos)	Pontos por Títulos
Nível 1	QPL-15	0	-
Nível 2	QPL-16	4	30
Nível 3	QPL-17	8	60
Nível 4	QPL-18	12	90
Nível 5	QPL-19	16	120
Nível 6	QPL-20	20	150
Nível 7	QPL-21	24	180
Nível 8	QPL-22	28	210

ANEXO VI
QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO
TABELA DE TÍTULOS

Folha 25
Proc. N° 530/04
Valdemir C. R. dos Santos
RF. 10.839

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
	Valor unitário	Pontuação máxima
I – Títulos Universitários correlacionados com a área de atuação:		
a) Doutor	30,0	30,0
b) Mestre	25,0	25,0
c) Bacharel (desde que não o pré-requisito para ingresso na carreira)	20,0	40,0
d) Licenciatura (em curso diverso do bacharelado)	20,0	40,0
e) Graduação como tecnólogo	18,0	36,0
f) Curso sequencial (desde que não o pré-requisito para ingresso na carreira)	17,0	34,0
II - Conclusão de cursos em nível médio		
a) Ensino médio	15,0	15,0
b) Curso Técnico	16,0	16,0
III – Participação em Cursos correlacionados com a área de atuação:		
a) Pós-graduação "strictu sensu" – concluída (desde que não computada para o Título de Mestre ou Doutor)	12,0	24,0
b) Pós-graduação "strictu sensu" – disciplinas concluídas (desde que não computadas no item anterior)	3,0	12,0
c) Especialização em nível de pós-graduação com duração mínima de:		
360 horas	18,0	36,0
180 horas	9,0	27,0
d) Aperfeiçoamento em nível de Pós-graduação com duração mínima de 90 horas	4,5	18,0
e) Extensão universitária com duração mínima de 30 horas	1,5	15,0
f) Cursos promovidos ou patrocinados por órgãos oficiais reguladores e fiscalizadores de carreiras profissionais, bem como curso que tenha sido realizado em Instituições ou Entidades de aperfeiçoamento técnico, com duração mínima de:		
60 horas	3,0	15,0
30 horas	1,5	15,0
20 horas	1,0	15,0
Obs.: Os documentos comprobatórios dos cursos de "c" a "f", expedidos pelas entidades que os promoveram, deverão conter, no mínimo, o período de sua realização, carga horária respectiva e, se for o caso, nota de aproveitamento		

IV – Trabalhos realizados, correlacionados com a área de atuação:		
a) Livros publicados, de natureza técnica	20,0	20,0
b) Artigos publicados em obras/periódicos técnicos ou científicos	8,0	16,0
V – Participação em eventos: Congressos, Seminários, Simpósios, Encontros e Similares, na área de interesse		
a) na condição de conferencista ou palestrante	5,0	15,0
b) na condição de debatedor	3,0	9,0
b) na condição de participante	1,0	10,0
VI – Aprovação em Concurso Público		
a) relativa ao nível da própria carreira ou de nível superior	3,0	6,0

ANEXO VII
 QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO
 TABELAS DE INTEGRAÇÃO NAS NOVAS CARREIRAS

TABELA A

CARGOS ATUAIS	PADRÃO	CARGOS NOVOS	REFERÊNCIA
Atendente	QPA-1	AUXILIAR OPERACIONAL	QPL 5
Auxiliar de Biblioteca I	QPA-5	AUXILIAR OPERACIONAL	QPL 5
Auxiliar de Biblioteca II	QPA-6	AUXILIAR OPERACIONAL	QPL 5
Auxiliar de Biblioteca III	QPA-7	AUXILIAR OPERACIONAL	QPL 5
Auxiliar de Secretaria II	QPA-7	AUXILIAR OPERACIONAL	QPL 5
Encanador Encarregado	QPA-5	AUXILIAR OPERACIONAL	QPL 5
Encarregado de Oficina	QPA-5	AUXILIAR OPERACIONAL	QPL 5
Enc. de Serviços de Eletricidade	QPA-5	AUXILIAR OPERACIONAL	QPL 5
Encarregado de Marcenaria	QPA-5	AUXILIAR OPERACIONAL	QPL 5
Garção Encarregado	QPA-6	AUXILIAR OPERACIONAL	QPL 5
Telefonista Encarregada	QPA-3	AUXILIAR OPERACIONAL	QPL 5

TABELA B

CARGOS ATUAIS	PADRÃO	CARGOS NOVOS	INTEGRAÇÃO POR TEMPO NA CARREIRA			
			0 a 8 anos	mais de 8 a 14 anos	mais de 14 a 21 anos	mais de 21 anos
Assist. Técnico Especializado II	QPA-8	AGENTE DE APOIO LEGISLATIVO	QPL 10	QPL 11	QPL 12	QPL 13
Assist. Técnico Especializado I	QPA-7	AGENTE DE APOIO LEGISLATIVO	QPL 10	QPL 11	QPL 12	QPL 13
Assistente de Chefe Técnica	QPA-10	AGENTE DE APOIO LEGISLATIVO	QPL 10	QPL 11	QPL 12	QPL 13
Auxiliar Legislativo	QPA-8	AGENTE DE APOIO LEGISLATIVO	QPL 10	QPL 11	QPL 12	QPL 13
Oficial Legislativo	QPA-9	AGENTE DE APOIO LEGISLATIVO	QPL 10	QPL 11	QPL 12	QPL 13
Chefe de Seção	QPA-12	AGENTE DE APOIO LEGISLATIVO (PS)	QPL 10	QPL 11	QPL 12	QPL 13
Chefe de Unidade Técnica	DAS-11	AGENTE DE APOIO LEGISLATIVO (PS)	QPL 10	QPL 11	QPL 12	QPL 13
Encarregado de Setor	QPA-10	AGENTE DE APOIO LEGISLATIVO (PS)	QPL 10	QPL 11	QPL 12	QPL 13
Fotógrafo I	QPA-7	AGENTE DE APOIO LEGISLATIVO (PS)	QPL 10	QPL 11	QPL 12	QPL 13
Fotógrafo II	QPA-8	AGENTE DE APOIO LEGISLATIVO (PS)	QPL 10	QPL 11	QPL 12	QPL 13
Fotógrafo III	QPA-9	AGENTE DE APOIO LEGISLATIVO (PS)	QPL 10	QPL 11	QPL 12	QPL 13
Fotógrafo Chefe	QPA-12	AGENTE DE APOIO LEGISLATIVO (PS)	QPL 10	QPL 11	QPL 12	QPL 13
Assist. Técnico de Contabilidade	QPA-10	AGENTE TÉCNICO DE APOIO LEGISLATIVO	QPL 11	QPL 12	QPL 13	QPL 14
Assist. Técnico de Radionfonia	QPA-9	AGENTE TÉCNICO DE APOIO LEGISLATIVO	QPL 11	QPL 12	QPL 13	QPL 14
Chefe de Seção Técnica II (Cat.41)	QPA-14	TÉCNICO PARLAMENTAR (PS)	QPL 19	QPL 20	QPL 21	QPL 22
Chefe de Seção Técnica I (Cat.51)	QPA-13	TÉCNICO PARLAMENTAR (PS)	QPL 19	QPL 20	QPL 21	QPL 22
Chefe de Seção Técnica IV (CT.31 e 32)	QPA-16	TÉCNICO PARLAMENTAR (PS)	QPL 19	QPL 20	QPL 21	QPL 22
Assistente Técnico de Direção I	QPA-13	TÉCNICO PARLAMENTAR (PS)	QPL 19	QPL 20	QPL 21	QPL 22
Assistente Técnico de Direção II	QPA-14	TÉCNICO PARLAMENTAR (PS)	QPL 19	QPL 20	QPL 21	QPL 22
Assistente Técnico de Direção III	QPA-15	TÉCNICO PARLAMENTAR (PS)	QPL 19	QPL 20	QPL 21	QPL 22
Assistente Técnico de Direção IV	QPA-16	TÉCNICO PARLAMENTAR (PS)	QPL 19	QPL 20	QPL 21	QPL 22
Chefe de Seção Técnica I	QPA-13	TÉCNICO PARLAMENTAR (PS)	QPL 19	QPL 20	QPL 21	QPL 22
Chefe de Seção Técnica II	QPA-14	TÉCNICO PARLAMENTAR (PS)	QPL 19	QPL 20	QPL 21	QPL 22
Chefe de Seção Técnica III	QPA-15	TÉCNICO PARLAMENTAR (PS)	QPL 19	QPL 20	QPL 21	QPL 22
Chefe de Seção Técnica IV	QPA-16	TÉCNICO PARLAMENTAR (PS)	QPL 19	QPL 20	QPL 21	QPL 22
Subdiretor Técnico	QPA-17	TÉCNICO PARLAMENTAR (PS)	QPL 19	QPL 20	QPL 21	QPL 22
Diretor Téc. de Departamento (DT.2, 3, 4, 6 e 7)	QPA-19	TÉCNICO PARLAMENTAR (PS)	QPL 19	QPL 20	QPL 21	QPL 22

TABELA C

CARGOS ATUAIS	PADRÃO	CARGOS NOVOS	REFERÊNCIA
Assessor Técnico I	QPA-13	TÉCNICO PARLAMENTAR	QPL 17
Assessor Técnico de Saúde I	QPA-13	TÉCNICO PARLAMENTAR	QPL 18
Bibliotecário I	QPA-13	TÉCNICO PARLAMENTAR	QPL 18
Assessor Técnico II	QPA-14	TÉCNICO PARLAMENTAR	QPL 18
Assessor Técnico de Saúde II	QPA-14	TÉCNICO PARLAMENTAR	QPL 19
Bibliotecário II	QPA-14	TÉCNICO PARLAMENTAR	QPL 19
Assessor Técnico III	QPA-15	TÉCNICO PARLAMENTAR	QPL 19
Assessor Técnico de Saúde III	QPA-15	TÉCNICO PARLAMENTAR	QPL 20
Bibliotecário III	QPA-15	TÉCNICO PARLAMENTAR	QPL 20
Assessor Técnico IV	QPA-16	TÉCNICO PARLAMENTAR	QPL 20
Bibliotecário Chefe de Subdivisão	QPA-16	TÉCNICO PARLAMENTAR	QPL 21
Contador Chefe de Subdivisão	QPA-16	TÉCNICO PARLAMENTAR	QPL 21
Médico Chefe de Subdivisão	QPA-16	TÉCNICO PARLAMENTAR	QPL 21
Odontólogo Chefe de Subdivisão	QPA-16	TÉCNICO PARLAMENTAR	QPL 21
Subdiretor Técnico - DT.1	QPA-17	TÉCNICO PARLAMENTAR	QPL 21
Assessor Técnico Legislativo	QPA-17	TÉCNICO PARLAMENTAR	QPL 21
Assessor Técnico Supervisor	QPA-18	TÉCNICO PARLAMENTAR	QPL 21
Diretor Téc. de Departamento (DT.1, 8 e 9)	QPA-19	TÉCNICO PARLAMENTAR	QPL 22
Assessor Técnico Legislativo Chefe	QPA-19	TÉCNICO PARLAMENTAR	QPL 22
Taquigrafo Revisor III	QPA-15	TÉCNICO PARLAMENTAR (PS)	QPL 20
Chefe de Seção Técnica IV (CT. 33)	QPA-16	TÉCNICO PARLAMENTAR (PS)	QPL 21
Diretor Téc. de Departamento (DT.10)	QPA-19	TÉCNICO PARLAMENTAR (PS)	QPL 22

ANEXO VIII
 QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO
 TABELAS DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

A - CARGOS EFETIVOS	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar Operacional	Executar rotinas de apoio à atividade administrativa, de complexidade compatível preferencialmente com seu desenvolvimento profissional.
Agente de Apoio Legislativo	Desenvolver atividade administrativa de complexidade compatível preferencialmente com seu desenvolvimento profissional.
Agente Técnico de Apoio Legislativo	Desenvolver atividade técnica na sua área de formação, de complexidade compatível com seu desenvolvimento profissional.
Técnico Parlamentar	Prestar assessoria e/ou consultoria técnica nas esferas parlamentar e administrativa e desempenhar profissionalmente atividades de interesse/necessidade da Instituição, na sua respectiva área de formação.
Auxiliar Operacional (Suplementar)	Executar rotinas de apoio à atividade administrativa e operacional especializada, de complexidade compatível preferencialmente com seu desenvolvimento profissional.
Agente de Apoio Legislativo (Suplementar)	Desenvolver atividade administrativa e operacional técnica de complexidade compatível preferencialmente com seu desenvolvimento profissional.
Técnico Parlamentar (Suplementar)	Desenvolver atividade técnico-administrativa, sem caráter profissional, de complexidade compatível preferencialmente com seu desenvolvimento profissional.

B - CARGOS EM COMISSÃO	ATRIBUIÇÕES
Vidraceiro	Executar atividade operacional especializada de vidraceiro.
Encarregado de Limpeza	Executar atividade operacional de coordenação dos serviços de limpeza.
Assistente Parlamentar	Desenvolver atividade de apoio parlamentar nos Gabinetes dos Vereadores e de apoio ao mandato nas suas relações com entidades oficiais, organizações sociais e atendimento local aos munícipes.
Assistente Legislativo I, II e III	Desenvolver atividade de apoio parlamentar à Presidência; 1ª e 2ª Vice-Presidências; 1ª e 2ª Secretarias; Representações Partidárias e de Governo.
Coordenador de Liderança	Coordenar a atividade de apoio parlamentar nos Gabinetes das Lideranças.
Chefe de Gabinete	Coordenar a atividade de apoio parlamentar nos Gabinetes dos Vereadores e da 1ª Secretaria.
Chefe de Gabinete da Presidência	Coordenar a atividade de apoio ao Gabinete da Presidência.
Assessor Legislativo	Prestar assessoria e desempenhar profissionalmente atividades de interesse/necessidade do Gabinete da Presidência e da 1ª Secretaria.
Assessor de Imprensa da Presidência	Prestar assessoria e desempenhar profissionalmente atividades de interesse/necessidade da Presidência.
Assessor de Imprensa Institucional	Prestar assessoria e desempenhar profissionalmente atividades de interesse/necessidade da Câmara Municipal de São Paulo.
Chefe de Cerimonial	Coordenar a atividade de cerimonial desenvolvida no âmbito da Edilidade.
Diretor Executivo da TV São Paulo	Dirigir e coordenar as atividades da TV Câmara São Paulo.

Câmara Municipal de São Paulo

Folha 31 - 234
Proc. Nº 5301 - 6
Valdemaria C. R. dos Santos
RF. 10.839

Base de dados : **legis**

Pesquisa : **ouvidoria**

Total de referências : **1**

1/1

Título: ATO DA CMSP Nº 1.132 07/02/2011 ([ver documento](#))

Sem revogação expressa

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

[[Back](#)]

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

ATO Nº 1132/11

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - Telefone de discagem direta gratuita - 0800;

III - Serviço de atendimento pessoal;

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

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

Art. 8º São atribuições do Ouvidor:

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

II - Recomendar a correção de procedimentos administrativos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

São Paulo, 07 de fevereiro de 2011.

ANEXO IX

Folha 28 - 32 de 32
Proc. Nº 530/111
Assessoria C. R. CCS Santos
RF. 10.830

**TABELAS DE INTEGRAÇÃO DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS
SEM CORRESPONDÊNCIA NO NOVO QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO**

TABELA A - CARGOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO	Nº APOSENTA DOS	REFERÊNCIA ATUAL	REFERÊNCIA NOVA
Assistente de Administração	1	QPA-8	QPL-11
Chefe de Seção de Fisioterapia	1	QPA-16	QPL-19
Diretor de Divisão Técnica	5	QPA-13	QPL-20
Diretor de Departamento - PS	3	QPA-19	QPL-22
Secretário Geral	1	QPA-19	QPL-22

TABELA B - CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	Nº APOSENTA DOS	REFERÊNCIA ATUAL	REFERÊNCIA NOVA
Auxiliar de Gabinete de Subsecretaria	1	DAI-2	QPLC-2
Chefe de Subsecretaria Parlamentar	1	DAS-14	QPLC-7
Chefe de Subsecretaria Administrativa	1	DAS-14	QPLC-7
Secretário Parlamentar	2	DAS-13	QPLC-6
Secretário Assistente III e IV	1	DAS-13	QPLC-6
Secretário Assistente I e II	1	DAS-11	QPLC-5

LEI 13.638 DE 04 DE SETEMBRO DE 2003.

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

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

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

Art. 1º - A organização administrativa direta e institucional da Câmara Municipal de São Paulo observará a estrutura constante do Anexo Único.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - elaborar e revisar minutas de contratos, ajustes e convênios;

II - elaborar parecer jurídico sobre abertura de licitação, dispensa ou inexigibilidade;

III - processar e presidir procedimentos disciplinares e sindicâncias em geral;

IV - elaborar pareceres e manifestações jurídicas em processos administrativos;

V - atuar judicial e administrativamente na defesa dos interesses e prerrogativas da Câmara Municipal de São Paulo e na defesa judicial dos Senhores Vereadores, no tocante aos atos praticados no exercício de suas prerrogativas, exceto nas ações populares, civis públicas e de improbidade administrativa, desde que expressamente solicitada por estes últimos;

VI - prestar assessoramento e consultoria jurídicas à Mesa, à Presidência, aos Vereadores, às Comissões Permanentes, ao Secretário Geral Parlamentar, ao Secretário Geral

Administrativo e a quem for determinado pela Mesa;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - prestar segurança pessoal ao Presidente da Câmara;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - avaliar as necessidades e viabilizar treinamentos em informática;

X - fiscalizar contratos de prestação de serviços de informática;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - estabelecer instrumentos de controle de frequência dos servidores;

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

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

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

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

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

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

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

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

emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - controlar a entrada e saída de cauções;

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

XII - manter atualizado o controle do estoque do almoxarifado;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Responsabilidade Fiscal;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

423 42 del
Proc. N° 530 111
Valdomiro C. R. dos Santos
RF. 17.839

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

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

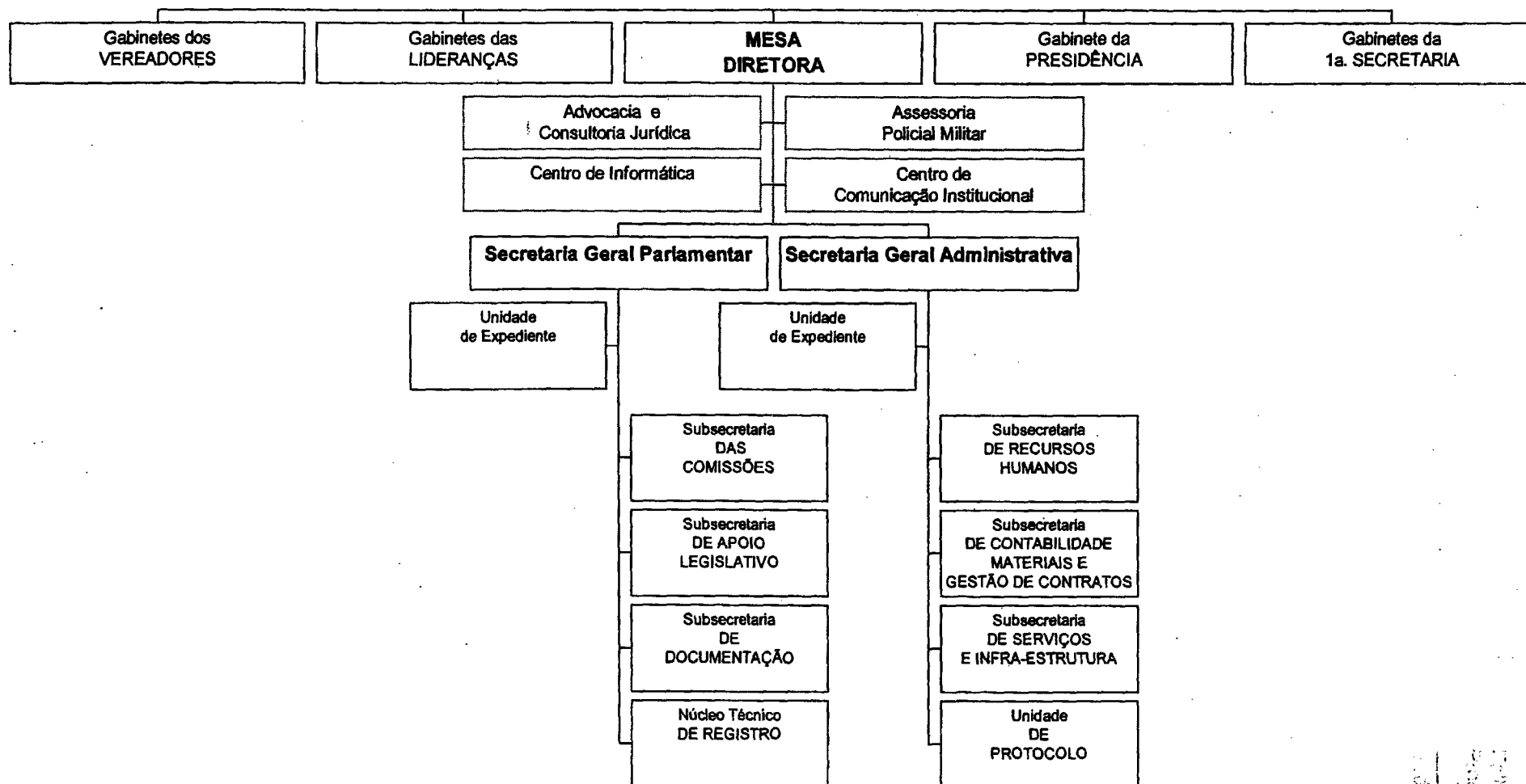
Câmara Municipal de São Paulo, 04 de setembro de 2003.

O Presidente, Arselino Tatto

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

A Diretora Geral, Lia Mara Meneghel Ribeiro Chagas

Anexo único - Organização Administrativa da Câmara Municipal de São Paulo



44-453014-4186

LEI 13.638 DE 04 DE SETEMBRO DE 2003.

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

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

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

Art. 1º - A organização administrativa direta e institucional da Câmara Municipal de São Paulo observará a estrutura constante do Anexo Único.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - elaborar e revisar minutas de contratos, ajustes e convênios;

II - elaborar parecer jurídico sobre abertura de licitação, dispensa ou inexigibilidade;

III - processar e presidir procedimentos disciplinares e sindicâncias em geral;

IV - elaborar pareceres e manifestações jurídicas em processos administrativos;

V - atuar judicial e administrativamente na defesa dos interesses e prerrogativas da Câmara Municipal de São Paulo e na defesa judicial dos Senhores Vereadores, no tocante aos atos praticados no exercício de suas prerrogativas, exceto nas ações populares, civis públicas e de improbidade administrativa, desde que expressamente solicitada por estes últimos;

VI - prestar assessoramento e consultoria jurídicas à Mesa, à Presidência, aos Vereadores, às Comissões Permanentes, ao Secretário Geral Parlamentar, ao Secretário Geral

Administrativo e a quem for determinado pela Mesa;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - prestar segurança pessoal ao Presidente da Câmara;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - avaliar as necessidades e viabilizar treinamentos em informática;

X - fiscalizar contratos de prestação de serviços de informática;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - estabelecer instrumentos de controle de frequência dos servidores;

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

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

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

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

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

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

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

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

emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - controlar a entrada e saída de cauções;

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

XII - manter atualizado o controle do estoque do almoxarifado;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Responsabilidade Fiscal;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Folha 52 de 99
Proc. N° 530/III
Valdemar C. R. dos Santos
RF. 10.000

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

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

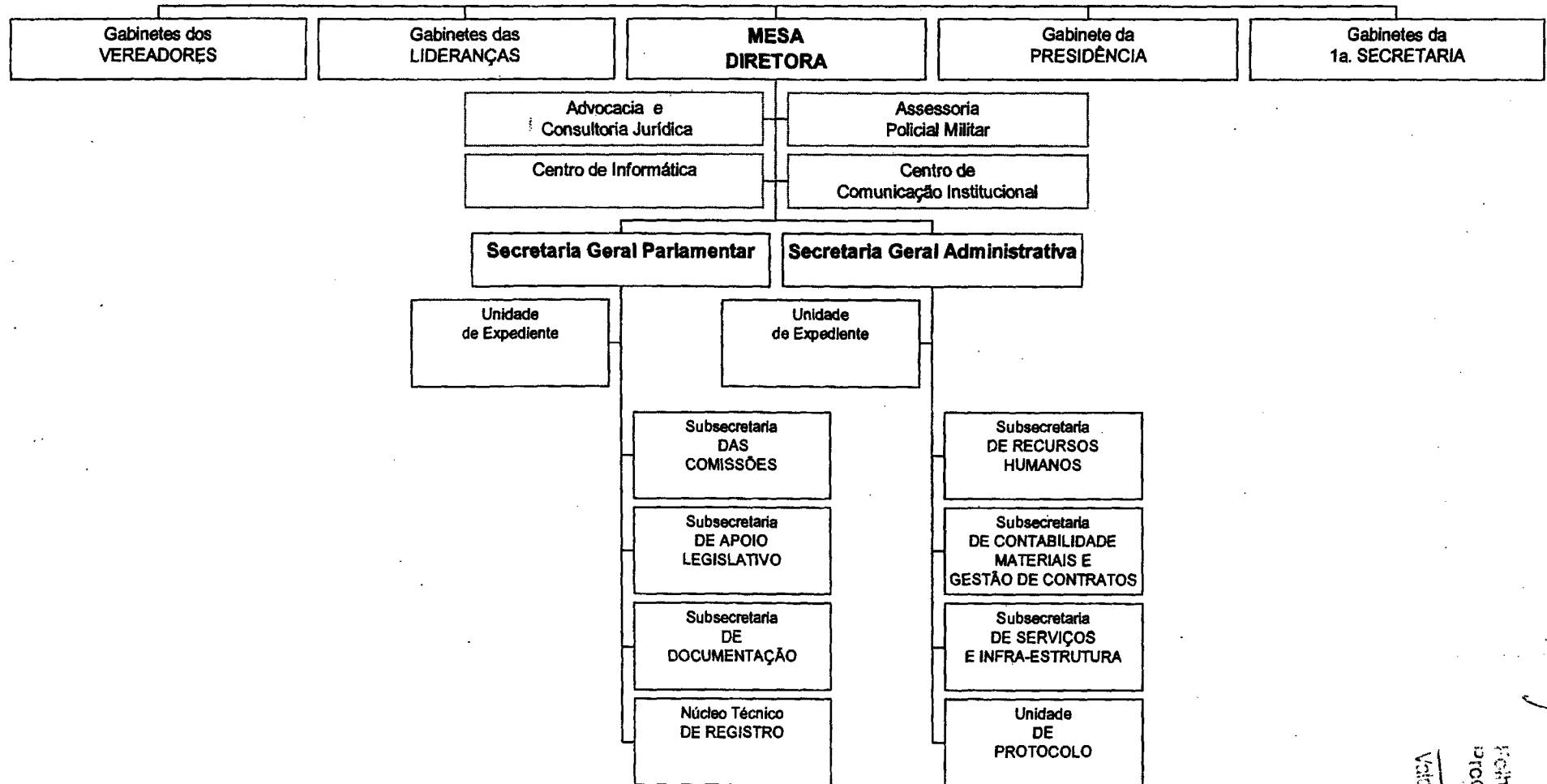
Câmara Municipal de São Paulo, 04 de setembro de 2003.

O Presidente, Arselino Tatto

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

A Diretora Geral, Lia Mara Meneghel Ribeiro Chagas

Anexo único - Organização Administrativa da Câmara Municipal de São Paulo



Folha 58-50246/1
 Proc. Nº 530/14
 Validação Oficial
 RF. 10.876

LEI Nº 14.381 DE 07 DE MAIO DE 2007

(PROJETO DE LEI Nº 185/07)

(MESA DA CÂMARA)

Acresce, revoga e altera dispositivos da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, da Lei nº 13.638, de 4 de setembro de 2003, da Lei nº 14.259, de 3 de janeiro de 2007, e dá outras providências.

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

Art. 1º Ficam acrescidos os incisos V e VI ao art. 4º da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, alterado pelo art. 16 da Lei nº 14.259, de 3 de janeiro de 2007, com a seguinte redação:

"Art. 4º ...

V - Consultoria Técnica de Economia e Orçamento - CTEO;

VI - Sistema de Controle Interno da Câmara."

Art. 2º Fica renomeado o parágrafo único como § 1º e acrescido o § 2º ao art. 5º da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, com a seguinte redação:

"Art. 5º...

§ 1º ...

§ 2º Poderão ser lotados até 5 (cinco) servidores afastados de outros órgãos públicos municipais, estaduais e federais ou entidades estatais, observados os seguintes critérios, uma vez estabelecido o número de Vereadores de cada Representação Partidária no início da Sessão Legislativa:

I - o Gabinete de Representação Partidária com maior número de Vereadores poderá receber até 5 (cinco) servidores;

II - aos demais Gabinetes de Representação Partidária será aplicado um critério de proporcionalidade consistente na razão entre a quantidade de parlamentares da Representação Partidária que se quer calcular, dividido pelo número de Vereadores da Representação Partidária, utilizando-se o arredondamento aritmético para número inteiro;

III - o Gabinete da Liderança de Governo poderá receber até 3 (três) servidores".

Art. 3º Fica alterado o § 2º do art. 6º da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, que passa a exibir a seguinte redação:

"Art. 6º ...

§ 2º Poderão ser lotados no Gabinete até 2 (dois) servidores afastados de outros órgãos públicos municipais, estaduais e federais ou entidades estatais. (NR)".

Art. 4º O art. 8º da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, passa a exibir a seguinte redação:

"Art. 8º A Secretaria Geral Parlamentar é integrada por:

I - 4 (quatro) Secretarias, a saber:

a) Secretaria das Comissões;

b) Secretaria de Apoio Legislativo;

c) Secretaria de Documentação;

d) Secretaria de Registro Parlamentar e Revisão.

II - 5 (cinco) Unidades de Expediente.

Parágrafo único. As Unidades de Expediente serão extintas quando da plena implantação de sistemas informatizados de controle administrativo. (NR)".

Art. 5º O art. 9º da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, passa a exibir a seguinte redação:

"Art. 9º A Secretaria Geral Administrativa é integrada por:

I - 4 (quatro) Secretarias, a saber:

a) Secretaria de Recursos Humanos;

b) Secretaria de Contabilidade, Materiais e Gestão de Contratos;

- c) Secretaria de Infra-Estrutura; e
- d) Secretaria de Assistência à Saúde.

II - 4 (quatro) Equipes, a saber:

- a) Equipe de Planejamento;
- b) Equipe de Apoio à Comissão Permanente de Julgamento de Licitações;
- c) Equipe de Protocolo e Autuação; e
- d) Equipe de Expedição e Distribuição de Correspondências.

III - Comissão Permanente de Julgamento de Licitações.

IV - 5 (cinco) Unidades de Expediente.

Parágrafo único. As Unidades de Expediente serão extintas quando da plena implantação de sistemas informatizados de controle administrativo. (NR)"

Art. 6º O "caput" do art. 14 da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, alterado pela Lei nº 13.972, de 9 de maio de 2005, passa a exibir a seguinte redação:

"Art. 14. Para o desempenho das atividades de direção, chefia e assessoramento, exclusivamente por servidores efetivos, ficam criadas as funções gratificadas, identificadas pelas referências fixadas no Anexo III desta lei, com as denominações, quantidades, forma de provimento e valores constantes da Tabela B do Anexo IV desta lei. (NR)".

Art. 7º O "caput" e os §§ 1º, 7º e 8º do art. 17 da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, alterado pela Lei nº 13.950, de 22 de fevereiro de 2005, passam a exibir a seguinte redação:

"Art. 17. Fica instituída a Gratificação de Nível de Assessoria, que será atribuída aos servidores titulares dos cargos de provimento em comissão lotados em Gabinete de Vereador, de Membro da Mesa e das Lideranças, em valores fixos a serem definidos a critério do respectivo Vereador, Membro da Mesa ou Líder. (NR)

§ 1º O limite máximo por Gabinete a ser despendido com o pagamento da Gratificação será:

I - nos Gabinetes de Vereadores: a diferença entre a soma dos vencimentos básicos percebidos pelos Assistentes Parlamentares e o limite de custos com estes servidores, por Gabinete de Vereador, correspondente a R\$ 71.564,92 (setenta e um mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e noventa e dois centavos), reajustado nos mesmos índices previstos para os reajustes salariais dos servidores da Câmara Municipal;

II - nos Gabinetes dos Membros da Mesa e das Lideranças de Governo e Representações Partidárias: 50% (cinquenta por cento) da soma dos vencimentos básicos percebidos pelos respectivos servidores em cargo de provimento em comissão. (NR)

...

§ 7º Excepcionalmente, para os atuais servidores dos Gabinetes de Vereadores que, legalmente, incorporaram ou tornaram permanente a Gratificação de Gabinete, na nova situação terão o valor a ela correspondente convertido em parcela suplementar, enquanto permanecerem em exercício ininterrupto na Câmara Municipal. (NR)

§ 8º A parcela suplementar a que se refere o § 7º deste artigo, bem como os valores percebidos a título de adicional por tempo de serviço e sexta-parte dos vencimentos, ficam excluídos do limite de custos estabelecido pelo inciso I do § 1º deste artigo. (NR)"

Art. 8º Fica acrescido o § 3º e alterados os §§ 1º e 2º do art. 19 da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, com a seguinte redação:

"Art. 19. ...

§ 1º O valor atribuído às funções gratificadas não constitui base de incidência de cálculo para qualquer outra vantagem pecuniária. (NR)

§ 2º A Função Gratificada fica excluída do limite salarial previsto na Lei nº 12.477, de 22 de setembro de 1997. (NR)

§ 3º Os valores atribuídos às funções gratificadas tornar-se-ão permanentes aos vencimentos e proventos do servidor, bem assim à pensão por morte, após a percepção por um período mínimo de cinco anos, nas seguintes condições:

I - poderão ser somados períodos contínuos ou descontínuos de percepção de uma ou mais funções gratificadas;

II - em sendo exercida mais de uma função gratificada:

a) a permanência dar-se-á pelo maior valor percebido por período não inferior a um ano;

b) se o maior valor for percebido por período inferior a um ano, a permanência dar-se-á em relação àquele imediatamente inferior cuja percepção, somada à do maior, perfaza, no mínimo, um ano.

III - declarada a permanência, se o servidor vier a perceber valor superior de função gratificada, receberá somente a diferença;

IV - poderá ser tornada permanente a diferença entre o valor já tornado permanente e novo valor de função gratificada que venha a ser percebido por um período mínimo de um ano;

V - os tempos de percepção só poderão ser computados uma única vez.”.

Art. 9º Os §§ 1º, 2º e 3º do art. 20 da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20. ...

§ 1º O nível indica o estágio do servidor dentro da respectiva carreira, segundo a progressão prevista no Anexo I desta lei. (NR)

§ 2º Os titulares dos cargos das carreiras de Analista Legislativo e Consultor Técnico Legislativo desempenharão suas atividades nas áreas de assessoria e consultoria; de Procurador Legislativo, desempenharão suas atividades na área judicial e de assessoria e consultoria jurídica; de Técnico Administrativo, desempenharão suas atividades na área de suporte administrativo; e de Auxiliar Operacional, desempenharão suas atividades na área de suporte operacional, na forma prevista no Anexo VIII. (NR)

§ 3º Os editais de concursos realizados para o provimento dos cargos integrantes das carreiras do Quadro de Pessoal do Legislativo indicarão, após levantamento das necessidades junto aos serviços de suporte técnico e apoio administrativo: a habilitação específica prevista em lei; a respectiva área de atuação, respeitada a compatibilidade com as atividades da Câmara Municipal; a quantidade de cargos por área de atuação; e o percentual reservado para os portadores de deficiência. (NR)”.

Art. 10. Fica acrescido o § 5º e alterados o “caput” e os §§ 1º, 2º e 4º do art. 21 da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, com a seguinte redação:

“Art. 21. A evolução funcional do servidor efetivo na respectiva carreira, será realizada mediante promoção. (NR)

§ 1º Promoção é a passagem do servidor para o nível imediatamente superior na carreira, mediante a apuração resultante do cômputo, obrigatoriamente, dos critérios de tempo e de tempo e títulos, de acordo com o disposto no Anexo V desta lei. (NR)

§ 2º Todos os cargos situam-se inicialmente no nível 1 da carreira e retornam a ele quando vagos. (NR)

...

§ 4º Ato da Mesa da Câmara Municipal disciplinará a evolução funcional, inclusive apuração de tempo e contagem de títulos, observada, obrigatoriamente, a Tabela constante do Anexo VI. (NR)

§ 5º A Evolução Funcional por Promoção na Carreira descrita no Anexo V observará os seguintes critérios de temporalidade:

I - Auxiliar Operacional:

a) quando não associada à pontuação por títulos, a passagem para o nível imediatamente superior ocorrerá após 6 (seis) anos na carreira;

b) quando associada à pontuação por títulos, a passagem para o nível imediatamente superior ocorrerá após 5 (cinco) anos na carreira, na passagem do primeiro para o segundo nível, e 6 (seis) anos na carreira nos subseqüentes.

II - Técnico Administrativo e Técnico Administrativo (PS), sempre associado à pontuação por títulos:

a) passagem entre os níveis 1 a 4, após o mínimo de 4 (quatro) anos na carreira;

b) passagem entre os níveis 5 a 12, após o mínimo de 2 (dois) anos na carreira.

III - Analista Legislativo, Consultor Técnico Legislativo, Procurador Legislativo e Técnico Parlamentar (PS), sempre associado à pontuação por títulos: a passagem para o nível imediatamente superior ocorrerá após o mínimo de 4 (quatro) anos na carreira".

Art. 11. O inciso III do § 1º do art. 23 da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 23. ...

§ 1º ...

III - Para as atuais carreiras de nível superior, conforme Tabela C do Anexo VII a esta lei. (NR)".

Art. 12. O "caput" do art. 24 da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 24. Observado o disposto no art. 23 desta lei, inclusive os critérios previstos em seu § 1º, os servidores titulares de cargos efetivos de Chefe de Seção, Chefe de Unidade Técnica, Encarregado de Setor, Fotógrafo Chefe, Chefe de Seção Técnica II (Cat. 41), Chefe de Seção Técnica IV (Cat. 31 e 32), Assistente Técnico de Direção I, II, III, IV, Chefe de Seção Técnica I, II, III, IV, Subdiretor Técnico e Diretor Técnico de Departamento (DT.2, DT.3, DT.4, DT.6, DT.7 e DT.10) terão seus cargos transformados nos constantes do Anexo I - Tabela B desta lei. (NR)".

Art. 13. O art. 26 da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 26. Os servidores efetivos que optarem pela permanência na situação anterior a esta lei, nomeados para as funções previstas no art. 14, somente perceberão a diferença entre o valor da função gratificada e a gratificação de função incorporada ou tornada permanente, quando houver. (NR)".

Art. 14. O "caput" do art. 29 da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, passa a exibir a seguinte redação:

"Art. 29. Enquanto não editada lei específica pelo Executivo, os servidores integrados que venham a atender as condições para a percepção de adicionais por tempo de serviço, previstos nos arts. 112 e seguintes da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, e alterações posteriores, terão como base de cálculo o vencimento básico do respectivo cargo. (NR)"

Art. 15. Ficam alterados o "caput" e o § 2º do art. 30 da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, que passam a exibir a seguinte redação:

"Art. 30. Na hipótese de resultar em redução salarial a confrontação da remuneração percebida pelo funcionário anteriormente a esta lei com a nova remuneração prevista nesta lei, devidamente aplicado, em ambas as situações, o limite salarial previsto na Lei nº 12.477, de 22 de setembro de 1997, a diferença apurada será nominalmente identificada e será paga como parcela suplementar. (NR)

...

§ 2º Para o efeito do disposto no "caput" deste artigo, compreendem-se na remuneração prevista nesta lei o respectivo vencimento básico, as gratificações ou vantagens incorporadas ou tornadas permanentes anteriormente a esta lei, não absorvidas nos vencimentos básicos, a sexta-parte e os adicionais por tempo de serviço, estes últimos calculados de acordo com o art. 29, desta lei. (NR)".

Art. 16. O "caput" e o § 1º do art. 31 da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, passam a exibir a seguinte redação:

"Art. 31. Os servidores afastados de outros órgãos públicos municipais, estaduais e federais ou entidades estatais poderão ter exercício na Secretaria Geral Parlamentar, Secretaria Geral Administrativa, junto aos órgãos de apoio institucional da Mesa e prestar assessoria às comissões regimentais permanentes e temporárias, estas últimas pelo período de sua duração. (NR)

§ 1º Aos servidores afastados na forma do "caput", poderá ser atribuída a Gratificação por Nível de Assessoria, no valor equivalente a até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial do vencimento básico instituído por esta lei, para cada uma das carreiras ora organizadas, em compatibilidade com o nível de escolaridade da função exercida pelo servidor afastado. (NR)".

Art. 17. Fica incluído o art. 31-A na Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, com a seguinte redação:

"Art. 31-A. As Comissões Permanentes, as Comissões Parlamentares de Inquérito e as Comissões de Estudo poderão, através de requerimento endereçado à Mesa e subscrito pela maioria de seus membros, solicitar a contratação de consultoria externa para assessoramento da respectiva Comissão em questão específica.

§ 1º O requerimento a que se refere o "caput" deste artigo será indeferido de plano pelo Presidente sempre que o Município contar, em seus quadros, com servidores que possam assessorar a comissão na questão indicada.

§ 2º A contratação a que se refere o "caput" deste artigo será sempre por tempo determinado, observando-se os seguintes prazos máximos:

I - 6 (seis) meses, quando destinada ao assessoramento de Comissão Permanente; e

II - o prazo de duração da comissão respectiva, quando destinado ao assessoramento de Comissão Parlamentar de Inquérito ou Comissão de Estudos."

Art. 18. O "caput" do art. 36 da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, passa a exibir a seguinte redação:

"Art. 36. A gratificação por serviço especial, percebida exclusivamente pelos Membros da Comissão de Julgamento de Licitações - CJL, fica fixada em 10% (dez por cento) por reunião, limitada a dez reuniões mensais, do valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do QPL-7. (NR)".

Art. 19. O art. 39 da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, passa a exibir a seguinte redação:

"Art. 39. A prorrogação da jornada de trabalho será realizada mediante compensação na forma de Banco de Horas, a ser disciplinada por Ato da Mesa.

§ 1º As horas lançadas em crédito deverão ser integralmente compensadas no intervalo de 12 (doze) meses, na razão de 1h30min (uma hora e trinta minutos) para cada hora suplementar trabalhada, mediante autorização da chefia imediata.

§ 2º As horas não compensadas no intervalo a que alude o § 1º deverão ser indenizadas, observando-se, neste caso, os acréscimos e adicionais legalmente devidos no momento da indenização.

§ 3º A prorrogação da jornada não poderá ultrapassar o limite de 2 (duas) horas ao dia, salvo em caso de força maior, de serviços inadiáveis ou de convocação excepcional para serviços em sessões ou reuniões extraordinárias, hipóteses em que poderão ser lançadas a crédito do servidor ou indenizadas de pronto, a juízo da Mesa. (NR)".

Art. 20. O art. 43 da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 43. Fica instituído o Auxílio-Encargos Gerais de Gabinete, disponibilizado mensalmente a cada Gabinete de Vereador e Lideranças de Governo e Representação Partidária, destinado a ressarcir, nos termos fixados em Ato da Mesa, as despesas com o seu funcionamento e manutenção, inerentes ao pleno exercício das atividades parlamentares.

§ 1º O auxílio de que trata o "caput" deste artigo:

I - quando destinado a ressarcir as despesas realizadas pelo Gabinete de Vereador, terá o valor equivalente a 75% (setenta e cinco por cento) do valor do Auxílio-Encargos Gerais de Gabinete de Deputado, instituído na Assembléia Legislativa do Estado de São Paulo;

II - quando destinado a ressarcir as despesas realizadas pelo Gabinete da Liderança de Governo, será equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido pelo inciso I;

III - quando destinado a ressarcir as despesas realizadas pelos Gabinetes das Representações Partidárias, uma vez estabelecido o número de Vereadores de cada Representação Partidária no início da Sessão Legislativa, será:

a) para o Gabinete de Representação Partidária com maior número de Vereadores, o mesmo montante de que trata o inciso I;

b) para os demais Gabinetes de Representação Partidária, será aplicado um critério de proporcionalidade consistente na razão entre a quantidade de parlamentares da Representação Partidária que se quer calcular, dividido pelo número de Vereadores da maior Representação Partidária, aplicado sobre o montante de que trata o inciso I.

§ 2º São vedados os ressarcimentos de despesas com:

I - pagamento de pessoa física contratada em caráter permanente;

II - aquisição de bens e materiais permanentes, assim considerados os de vida útil superior a 2 (dois) anos.

§ 3º Em razão da instituição do auxílio referido neste artigo, sob nenhuma hipótese a Câmara poderá fornecer ou suprir os Gabinetes de que trata o "caput" dos bens e serviços a serem ressarcidos pelo auxílio.

§ 4º A Secretaria Geral Administrativa manterá o serviço de operacionalização do auxílio ora instituído.

§ 5º O Ato a que se refere o "caput" deste artigo deverá indicar:

I - as despesas a serem ressarcidas;

II - os procedimentos para a comprovação das despesas e o pagamento das mesmas.

§ 6º Toda despesa efetuada deverá ser individual e adequadamente comprovada sob pena de não ser ressarcida.

§ 7º A comprovação das despesas de que trata o § 6º deste artigo será de responsabilidade do Vereador ou Líder, podendo ser prestada diretamente por este ou pelo Chefe de Gabinete ou Coordenador de Liderança do respectivo Gabinete ou outro servidor designado pelo parlamentar para este fim, mediante comunicado à Mesa da Câmara Municipal de São Paulo.

§ 8º Cada despesa efetuada, observada sua natureza, não poderá exceder o limite de dispensa de licitação previsto no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

§ 9º As despesas efetuadas com os recursos de que trata este artigo serão de exclusiva responsabilidade do Vereador ou Líder, sendo que a inadimplência do contratante com referência a estas despesas não transfere à Câmara Municipal a responsabilidade sobre o seu pagamento.

§ 10. Cabe única e exclusivamente à Mesa da Câmara Municipal de São Paulo, em caráter definitivo, avaliar e decidir sobre as contas dos Gabinetes dos Vereadores e das Lideranças de Governo e Representações Partidárias e tudo que a elas diga respeito. (NR)".

Art. 21. O parágrafo único do art. 5º da Lei nº 13.638, de 4 de setembro de 2003, passa a exibir a seguinte redação:

"Art. 5º ...

Parágrafo único. A lotação de cargos nos Gabinetes das Lideranças das Representações Partidárias relativas aos Partidos Políticos com direito a funcionamento parlamentar nos termos definidos em legislação própria, observará os seguintes critérios:

I - 1 (um) cargo de Coordenador de Liderança; e

II - 1 (um) cargo de Assistente Legislativo III por Vereador integrante da Bancada. (NR)".

Art. 22. Fica renumerado o parágrafo único como § 1º, acrescido o § 2º e alterado o "caput" do art. 7º da Lei nº 13.638, de 4 de setembro de 2003, com a seguinte redação:

"Art. 7º Os 55 (cinquenta e cinco) Gabinetes de Vereadores, assim considerada também sua projeção dentro dos limites territoriais do Município, têm como objetivo proporcionar assistência direta aos respectivos Vereadores.

§ 1º ...

§ 2º Os Assistentes Parlamentares terão exercício exclusivamente no Gabinete, competindo ao titular do Gabinete estabelecer tarefas, horário e local de trabalho, consoante a natureza do cargo e a legislação em vigor".

Art. 23. Ficam incluídos os arts. 11-A e 11-B na Lei nº 13.638, de 4 de setembro de 2003, com a seguinte redação:

"Art. 11-A. À Consultoria Técnica de Economia e Orçamento - CTEO, subordinada à Mesa, compete:

I - prestar consultoria e assessoramento técnico à Mesa, às Comissões, em especial à Comissão de Finanças e Orçamento e aos Vereadores, no exercício de suas funções legislativa, fiscalizadora e administrativa, nas áreas de planos, orçamentos públicos, acompanhamento e controle orçamentário e financeiro;

II - prestar apoio técnico ao processo legislativo referente aos projetos de plano plurianual, diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual e projetos de crédito adicional, seguindo procedimentos técnicos para alterações nos mencionados projetos, em especial no que tange à elaboração de substitutivos ou de emendas, incluindo recebimento de determinações do Relator ou Presidente da Comissão de Finanças e Orçamento, tratamento e destinação de informações e documentos, com registro das operações realizadas;

III - divulgar as decisões da Comissão de Finanças e Orçamento e do Plenário relativas às matérias de que trata o inciso II deste artigo, contando com o apoio, no que couber, do Centro de Tecnologia da Informação;

IV - prestar apoio à Comissão de Finanças e Orçamento na edição de regulamentos sobre as matérias de que trata o inciso II deste artigo;

V - assessorar a Comissão de Finanças e Orçamento no exame técnico das demais matérias legislativas sujeitas ao seu estudo;

VI - elaborar minutas de pareceres/relatórios sob a orientação dos Relatores;

VII - subsidiar e prestar suporte às atividades da Comissão de Finanças e Orçamento, especialmente com a realização de pesquisas e estudos, inclusive em cooperação técnica com outros órgãos do Município, no que tange às funções de fiscalização desta Comissão;

VIII - elaborar minutas de pareceres/relatórios, sob orientação dos Relatores, no que tange à prestação de contas;

IX - estudar, propor e auxiliar na implantação de medidas destinadas à melhoria da sistemática orçamentária nos órgãos administrativos da Câmara Municipal de São Paulo;

X - elaborar a proposta orçamentária anual da Câmara Municipal de São Paulo em colaboração com a Secretaria de Contabilidade, Materiais e Gestão de Contratos e a Equipe de Planejamento;

XI - avaliar e opinar, quanto ao mérito, sobre propostas relativas a despesas da Câmara, desde que a Secretaria Geral Administrativa considere esse exame necessário;

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

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

Art. 11-B. O Sistema de Controle Interno da Câmara é o conjunto de atividades de controle exercidas em todos os níveis da estrutura organizacional, o qual visa assegurar ao Poder Legislativo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração, a ser regulamentado por Ato da Mesa, inclusive no que se refere à estrutura do órgão."

Art. 24. O inciso I do art. 12, o "caput" e os incisos V e IX do art. 13, o "caput" e o inciso X do art. 14, o "caput" do art. 15, o "caput" e os incisos III e IV do art. 16, o inciso I do art. 17, o "caput" e o inciso XIX do art. 18, o "caput" e os incisos X XXIII do art. 19, o "caput" do art. 20 e o "caput" e o inciso IV do art. 21 da Lei nº 13.638, de 4 de setembro de 2007, passam a exhibir a seguinte redação:

"Art. 12. ...

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

...

Art. 13. À Secretaria das Comissões, subordinada à Secretaria Geral Parlamentar, compete: (NR)

...

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

...

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

Art. 14. À Secretaria de Apoio Legislativo, subordinada à Secretaria Geral Parlamentar, compete: (NR)

...

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

...

Art. 15. À Secretaria de Documentação, subordinada à Secretaria Geral Parlamentar, compete: (NR)

...

Art. 16. À Secretaria de Registro Parlamentar e Revisão, subordinada à Secretaria Geral Parlamentar, compete: (NR)

...

III - providenciar, nos termos legais, a publicação na imprensa oficial dos textos finais transcritos das atas das Sessões Plenárias, enviando os documentos respectivos à Secretaria de Documentação para arquivo e disponibilização: (NR)

...

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

...

Art. 17. ...

I - coordenar todas as atividades de sua área de competência, através das Secretarias e Unidades Administrativas sob sua responsabilidade; (NR)

...

Art. 18. À Secretaria de Recursos Humanos, subordinada à Secretaria Geral Administrativa, compete: (NR)

...

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

...

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

...

Art. 19. À Secretaria de Contabilidade, Materiais e Gestão de Contratos, subordinada à Secretaria Geral Administrativa, compete: (NR)

...

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

...

Art. 20. À Secretaria de Infra-estrutura, subordinada à Secretaria Geral Administrativa, compete: (NR)

...

Art. 21. À Equipe de Protocolo e Autuação, subordinada à Secretaria Geral Administrativa, compete: (NR)

...

IV - receber ofícios a serem encaminhados ao Executivo e a outras autoridades e repartições públicas, utilizando, quando necessário, os serviços de estafeta e o sistema de Tramitação Interna de Documentos; (NR)".

Art. 25. Ficam incluídos os arts. 20-A, 20-B, 20-C, 20-D e 20-E na Lei nº 13.638, de 4 de setembro de 2003, com a seguinte redação:

"Art. 20-A. À Secretaria de Assistência à Saúde, subordinada à Secretaria Geral Administrativa, compete:

I - desenvolver ações de saúde preventiva, promovendo sua adoção pelos servidores;

II - realizar atendimento ambulatorial aos servidores do Quadro de Pessoal do Legislativo, e prestar assistência médica às intercorrências dos cidadãos em trânsito na Câmara;

III - administrar e adequar todas as ações voltadas ao atendimento das normas exigidas pela segurança do trabalho;

IV - comprovar, por meio de exames adequados, as condições de saúde das pessoas nomeadas e admitidas ao serviço da Câmara Municipal de São Paulo, bem como declarar se as necessidades especiais assumidas e/ou eventualmente constatadas nos mesmos exames são compatíveis com o exercício do cargo ou função;

V - administrar outros eventuais benefícios de saúde que sejam concedidos aos servidores do Quadro de Pessoal do Legislativo;

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

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

Art. 20-B. À Equipe de Planejamento, subordinada diretamente à Secretaria Geral Administrativa, compete:

I - avaliar e opinar, quanto ao mérito, sobre as requisições relativas a despesas orçamentárias;

II - colaborar com a Consultoria Técnica de Economia e Orçamento - CTEO na elaboração da proposta orçamentária da Câmara Municipal;

III - propor e executar ações de planejamento organizacional;

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

V - dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pelo Secretário Geral Administrativo.

Art. 20-C. À Equipe de Apoio à Comissão Permanente de Julgamento de Licitações - CJL, subordinada diretamente à Secretaria Geral Administrativa, compete:

- I - prestar suporte administrativo às atividades desenvolvidas pela CJL;
- II - realizar pesquisas, estudos e diligências visando subsidiar as atividades da CJL;
- III - padronizar a instrução dos processos administrativos e os editais de licitação, sob orientação da Procuradoria da Câmara Municipal de São Paulo;
- IV - criar e manter banco de dados atualizado de todos os procedimentos licitatórios realizados;
- V - secretariar a CJL;
- VI - fazer publicar os atos relativos ao procedimento licitatório;
- VII - proceder à atualização das informações no sítio da Câmara Municipal;
- VIII - emitir relatórios quinzenais sobre as atividades da CJL à Secretaria Geral Administrativa;
- IX - planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- X - dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pelo Secretário Geral Administrativo.

Art. 20-D. À Equipe de Expedição e Distribuição de Correspondências, subordinada diretamente à Secretaria Geral Administrativa, compete:

- a) gerenciar os contratos necessários para a execução dos serviços de emissão de correspondências;
- b) receber toda a correspondência externa destinada à Câmara, procedendo à triagem, registro e distribuição interna;
- c) manter o registro das quotas de correspondências dos Gabinetes de Vereadores utilizadas e remanescentes;
- d) gerenciar os contratos necessários para a aquisição de periódicos destinados aos Gabinetes e demais setores da Câmara;
- e) receber os periódicos e distribuí-los aos Gabinetes e demais órgãos da Câmara, conforme as respectivas assinaturas;
- f) planejar anualmente suas atividades, com o respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- g) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Secretaria Geral Administrativa.

Art. 20-E. À Comissão Permanente de Julgamento de Licitações - CJL, órgão de deliberação coletiva, composta por 13 (treze) Membros, sendo um Presidente, servidor do Quadro do Pessoal Legislativo ou afastado junto à Câmara Municipal, bacharel em Direito e inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, indicado pelo 1º Secretário da Mesa; um Membro, servidor do Quadro do Pessoal Legislativo ou afastado junto à Câmara Municipal, indicado pelo Presidente da Câmara Municipal; um Membro, servidor do Quadro do Pessoal Legislativo ou afastado junto à Câmara Municipal, indicado pela Mesa; dois Membros, ocupantes dos cargos de Procurador Legislativo do Quadro do Pessoal Legislativo, indicados pelo Procurador Legislativo Chefe, e oito Membros, servidores do Quadro do Pessoal Legislativo ou afastados junto à Câmara Municipal, indicados pelo Secretário Geral Administrativo, subordinada diretamente à Secretaria Geral Administrativa, compete:

- I - realizar todos os procedimentos licitatórios;
- II - elaborar os atos convocatórios, com o auxílio das unidades diretamente envolvidas com o objeto licitado;
- III - processar e julgar os procedimentos licitatórios, instruir e decidir os recursos interpostos de suas decisões e pedidos de reconsideração;
- IV - submeter à Mesa as decisões que tenham sido impugnadas e cujas impugnações não tenham sido acolhidas.

Parágrafo único. Os procedimentos licitatórios na modalidade pregão serão conduzidos por pregoeiro habilitado e equipe de apoio designados pelo Secretário Geral Administrativo, em função da complexidade e vulto do objeto, dentre os integrantes da Comissão de Julgamento de Licitações - CJL."

Art. 26. Fica inserido o parágrafo único e alterados o "caput" e o inciso VIII do art. 22 da Lei nº 13.638, de 4 de setembro de 2003, que passam a exibir a seguinte redação:

"Art. 22. Às Unidades de Expediente subordinadas, respectivamente, à Secretaria Geral Parlamentar, Secretaria Geral Administrativa, Procuradoria da Câmara Municipal de São Paulo, Centro de Comunicação Institucional, Centro de Tecnologia da Informação, Secretaria das Comissões, Secretaria de Apoio Legislativo, Secretaria de Documentação, Secretaria de Registro Parlamentar e Revisão, Secretaria de Recursos Humanos, Secretaria de Contabilidade, Materiais e Gestão de Contratos, Secretaria de Infra-estrutura, Secretaria de Assistência à Saúde e Cerimonial, compete: (NR)

...

VIII - dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Secretaria Geral Parlamentar, Secretaria Geral Administrativa, Procuradoria da Câmara Municipal de São Paulo, Centro de Comunicação Institucional, Centro de Tecnologia da Informação, Secretaria das Comissões, Secretaria de Apoio Legislativo, Secretaria de Documentação, Secretaria de Registro Parlamentar e Revisão, Secretaria de Recursos Humanos, Secretaria de Contabilidade, Materiais e Gestão de Contratos, Secretaria de Infra-estrutura, Secretaria de Assistência à Saúde e Cerimonial, respectivamente. (NR)

Parágrafo único. As Unidades de Expediente serão extintas quando da plena implantação de sistemas informatizados de controle administrativo."

Art. 27. Ficam acrescidos o inciso XII ao art. 1º e os incisos IV, V e VI ao art. 2º da Lei nº 14.259, de 3 de janeiro de 2007, com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

XII - prestar assessoramento ao Presidente na realização da análise prévia de admissibilidade dos projetos, realizando pesquisa de legislação e projetos anteriores, indicando a existência de legislação e projetos que tenham por objeto matéria correlata, e na designação das Comissões Permanentes pelas quais os projetos deverão tramitar."

Art. 2º ...

IV - Setor de Contratos e Licitações, orientado por um Procurador Legislativo Supervisor:

- a) elaborar e revisar minutas de contratos, ajustes e convênios, bem como se manifestar sobre prorrogações, aditamentos, rescisões, aplicação de penalidade e demais incidentes relativos à execução de contrato firmado pela Câmara Municipal;
- b) elaborar pareceres sobre licitações, bem como sua dispensa e inexigibilidade;
- c) planejar anualmente suas atividades e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas;
- d) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Mesa.

V - Setor de Elaboração Legislativa, orientado por um Procurador Legislativo Supervisor:

- a) elaborar proposições e substitutivos a pedido dos Vereadores, Mesa, Comissões Permanentes e Temporárias, Secretário Geral Parlamentar e Secretário Geral Administrativo;
- b) assessorar juridicamente Vereadores, Mesa e Comissões na elaboração legislativa;
- c) planejar anualmente suas atividades e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas;
- d) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Mesa.

VI - Setor de Pesquisa e Assessoria de Análise Prévia das Proposituras, orientado por um Procurador Legislativo Supervisor:

- a) assessorar o Presidente da Câmara na análise prévia de proposições e designação das Comissões Permanentes competentes;
- b) realizar pesquisa e informar quanto à existência de similaridade de proposições em trâmite na mesma sessão legislativa e matéria legal em vigor, a fim de orientar o Presidente da Câmara quanto ao exame de admissibilidade das proposições;
- c) realizar pesquisa e informar quanto à existência de similaridade de proposições em trâmite na Câmara Municipal de São Paulo e matéria legal em vigor, a fim de fornecer subsídios ao trabalho das Comissões Permanentes e do Plenário;
- d) planejar anualmente suas atividades e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas;
- e) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Mesa."

Art. 28. Fica criada gratificação de valor correspondente ao FG-1 da Tabela B - Tabela de Funções Gratificadas, Anexo IV da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, atribuída aos servidores da Câmara Municipal de São Paulo expressamente designados para prestar apoio administrativo ou técnico a uma ou mais Comissões regimentais temporárias e permanentes e à Corregedoria.

§ 1º Ato da Mesa estabelecerá o limite de servidores a serem designados por comissão e para a Corregedoria, devendo os nomes serem referendados pela Mesa por ocasião de cada designação.

§ 2º O pagamento da gratificação iniciar-se-á com a instalação da Comissão e cessará automaticamente com a cessação expressa da designação ou com a extinção da Comissão.

§ 3º A gratificação poderá ser atribuída aos servidores da Câmara Municipal de São Paulo expressamente designados para o trabalho nas Sessões Plenárias, a critério do Secretário Geral Parlamentar.

§ 4º A gratificação não constitui base de incidência de cálculo para qualquer outra vantagem pecuniária e é incompatível com a percepção de função gratificada.

Art. 29. Fica instituída a Gratificação Legislativa de Incentivo à Especialização e Produtividade - GLIEP, a qual poderá ser atribuída aos servidores da Câmara Municipal de São Paulo e aos servidores ou empregados públicos da Administração direta, indireta ou fundacional, Federal, Estadual ou de outros Municípios, colocados à disposição da Câmara, para prestar serviços conforme o "caput" do art. 31 da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, nos termos do Anexo I desta lei.

§ 1º Para o cálculo dos valores constantes do Anexo I desta lei, o valor de referência será o QPL-22 da Tabela A de Vencimentos Básicos, do Anexo IV, da Lei nº 13.637, de 04 de setembro de 2003.

§ 2º A gratificação ora instituída poderá ser atribuída aos servidores como incentivo à especialização e produtividade, mediante aferição anual do desempenho do servidor no exercício das atribuições do cargo, com foco na sua contribuição individual para o alcance das metas do setor, e no seu aperfeiçoamento educacional ou profissional, conforme disposto no Anexo I desta lei, desde que atendidos, no mínimo, três dos seguintes requisitos:

- I - conhecimento das funções desempenhadas e das metas a serem alcançadas;
- II - empenho no exercício das funções e contribuições para seu aperfeiçoamento;
- III - aprimoramento através de cursos e estágios;
- IV - desenvolvimento de liderança e trabalho em grupo;
- V - participação em comissões e grupos de trabalho especiais exercendo atividade afeta à sua formação profissional;
- VI - trabalhos em sua área de formação profissional;

VII - prestar apoio técnico e ministrar cursos voltados ao aprimoramento do conhecimento dos servidores da Câmara dentro de sua área de formação profissional.

§ 3º Verificado o preenchimento dos requisitos, competirá ao Secretário Geral Parlamentar, ao Secretário Geral Administrativo, ao Procurador Legislativo Chefe, ao Coordenador do Centro de Comunicação Institucional, ao Coordenador do Centro de Tecnologia da Informação e ao Consultor Geral de Economia e Orçamento a atribuição da gratificação.

§ 4º A concessão da gratificação ora instituída não exclui a percepção cumulativa de outras gratificações a que façam jus os servidores alcançados pelo presente artigo.

§ 5º A gratificação ora instituída torna-se permanente após a percepção por um período mínimo de cinco anos, nas seguintes condições:

I - poderão ser somados períodos contínuos ou descontínuos de percepção do mesmo ou diferente valor;

II - a permanência dar-se-á pelo maior valor percebido por período não inferior a um ano;

III - se o maior valor for percebido por período inferior a um ano, a permanência dar-se-á em relação àquele imediatamente inferior cuja percepção, somada à do maior, perfaça, no mínimo, um ano;

IV - declarada a permanência, se o servidor fizer jus a valor superior da mesma gratificação, receberá somente a diferença;

V - poderá ser tornada permanente a diferença entre o valor já tornado permanente e novo valor da mesma gratificação que venha a ser percebido por um período mínimo de um ano.

§ 6º Sobre o valor da gratificação percebida pelos servidores em exercício de funções previstas no Anexo III, da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, será aplicado o fator de 1,12 (um inteiro e doze centésimos).

§ 7º Os servidores ainda não integrados no regime da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, receberão o valor da gratificação correspondente ao cargo em que se daria a integração.

§ 8º A gratificação de natureza pessoal ora instituída não constituirá, sob nenhuma hipótese, base de cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

Art. 30. Ficam criados 27 (vinte e sete) cargos de Assistente Legislativo III, referência QPLC-5, de livre provimento mediante nomeação pelo Presidente da Câmara, incluídos no Anexo II, Situação Nova, da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003.

Art. 31. Fica transformado 1 (um) cargo de Coordenador de Liderança de provimento em comissão, referência QPLC-7, em 1 (um) cargo de Coordenador de Corregedoria, de provimento em comissão, referência QPLC-7, mediante indicação do Corregedor Geral, e nomeação pelo Presidente da Câmara, mantido no Anexo II, Situação Nova, da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, e incluído na Tabela de Atribuições dos Cargos "B" - Cargos em Comissão, do Anexo VIII da mesma lei, com a atribuição de coordenar a atividade de apoio à Corregedoria da Câmara Municipal de São Paulo.

Art. 32. Ficam alteradas, na conformidade do Anexo II desta lei, os Anexos I, III, IV, V e VII, e a Tabela A - Cargos Efetivos, do Anexo VIII, todos da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003.

Art. 33. As alterações introduzidas por esta lei produzirão efeitos pecuniários a partir do primeiro dia do mês em que se der sua publicação sobre as integrações processadas na forma da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, permanecendo assegurado àqueles que optaram pela situação anterior à Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, o direito de opção pela situação funcional dela decorrente.

Art. 34. A Mesa regulamentará a presente lei no prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua publicação.

67-6464
Poder
Proc. nº 530/11
Secretaria G. R. de Contas
RF. 10/70

§ 1º O art. 43 da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, com as alterações introduzidas pelo art. 19 desta lei, será regulamentado e deverá estar implementado no prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação desta lei.

§ 2º Após 6 (seis) meses de vigência desta lei, a Mesa avaliará a necessidade de aperfeiçoamento de suas disposições, podendo constituir Comissão Técnica para este fim.

Art. 35. O Tribunal de Contas do Município, face a simetria de sua estrutura administrativa com a Câmara Municipal, poderá encaminhar projeto de lei, no prazo de 90 (noventa) dias, para sua adaptação às novas disposições ora estabelecidas, no que couber.

Art. 36. As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 37. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao primeiro dia do respectivo mês de publicação e revogando-se as disposições em contrário, especialmente os §§ 4º e 5º do art. 20, o § 5º do art. 21, e o art. 32 da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, o Anexo único da Lei nº 13.638, de 4 de setembro de 2003, e as alíneas "e" e "f" do inciso I do art. 2º da Lei nº 14.259, de 3 de janeiro de 2007.

Câmara Municipal de São Paulo, 09 de maio de 2007.

O Presidente, Antonio Carlos Rodrigues

Publicada na Secretaria Geral Parlamentar da Câmara Municipal de São Paulo, em 09 de maio de 2007.

O Secretário Geral Parlamentar, Breno Gandelman

ANEXO I da Lei nº

	Qualificação básica exigida e aferição de produtividade	1º nível de especialização e aferição de produtividade	2º nível de especialização e aferição de produtividade
Auxiliar Operacional	10%	Curso técnico na área de atuação 15%	
Técnico Administrativo e Técnico Administrativo (PS)	18%	Graduação superior 23%	2ª graduação superior, especialização mestrado ou doutorado 25%
Analista Legislativo, Consultor Técnico Legislativo, Procurador Legislativo e Técnico Parlamentar (PS)	28%	Especialização ou 2ª graduação superior 35%	Mestrado ou doutorado 38%
Servidores contratados sob o regime jurídico da CLT	10%	Curso técnico na área de atuação ou graduação superior 15%	
Servidores ou empregados públicos da Administração direta, indireta ou fundacional, Federal, Estadual ou de outros Municípios, colocados à disposição da Câmara, para prestar serviços conforme o "caput" do art. 31 da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003.	10%		

Folha 65 de 65
Proc. Nº 530 / 11
Márcia C. B. dos Santos
RF. 10.839

ANEXO II da Lei nº

ANEXO I da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003. QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO – CARGOS EFETIVOS

TABELA A – PARTE PERMANENTE

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF.	Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF.
30	Atendente	QPA-1			
5	Auxiliar de Biblioteca I	QPA-5			
5	Auxiliar de Biblioteca II	QPA-6			
5	Auxiliar de Biblioteca III	QPA-7			
20	Auxiliar de Secretaria II	QPA-7			
1	Encarregado Encarregado	QPA-6			
1	Encarregado de Oficina	QPS-5			
1	Enc. de Serviços de Eletricidade	QPA-5			
1	Encarregado de Mercadoria	QPA-5			
12	Carpinteiro Encarregado	QPA-6			
5	Telefonista Encarregada	QPA-3			
6	Auxiliar de Secretaria II	QPA-7			
			50	AUXILIAR OPERACIONAL	
				- Nível 1	QPL-1
				- Nível 2	QPL-2
				- Nível 3	QPL-3
				- Nível 4	QPL-4
				- Nível 5	QPL-5
				- Nível 6	QPL-6

3	Assistente Técnico Especializado II	QPA-8			
9	Assistente Técnico Especializado I	QPA-7			
118	Auxiliar Legislativo	QPA-8			
1	Fotógrafo I	QPA-7			
2	Fotógrafo II	QPA-8			
1	Fotógrafo III	QPA-8			
37	Oficial Legislativo	QPA-9			
75	Assistente de Chefe Técnica (40 cargos)	QPA-10			
	Assistente Técnico Especializado II (3 cargos)	QPA-8			
	Fotógrafo III (1 cargo)	QPA-9			
	Oficial Legislativo (22 cargos)	QPA-9			
5	Assistente Técnico de Contabilidade (2 cargos)	QPA-10			
	Assistente Técnico de Radiofonia (3 cargos)	QPA-9			
			270	Técnico Administrativo	
				- Nível 1	QPL-7
				- Nível 2	QPL-8
				- Nível 3	QPL-9
				- Nível 4	QPL-10
				- Nível 5	QPL-11
				- Nível 6	QPL-12
				- Nível 7	QPL-13
				- Nível 8	QPL-14
				- Nível 9	QPL-15
				- Nível 10	QPL-16
				- Nível 11	QPL-17
				- Nível 12	QPL-18

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA			
Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF.	Nº DE CARGOS		DENOMINAÇÃO	REF.
			Total	Sub-total		FORMA DE PROVIMENTOS
4	Assessor Técnico de Saúde I	QPA-13				
1	Assessor Técnico Legislativo	QPA-17				
15	Assessor Técnico I	QPA-13				
6	Assessor Técnico II	QPA-14				
10	Assessor Técnico III	QPA-15				
9	Assessor Técnico IV	QPA-16				
3	Contador III	QPA-15				
2	Contador II	QPA-14				
15	Contador I	QPA-13				
86	Assessor Técnico de Saúde I (1 cargo)	QPA-13				
	Assessor Técnico de Saúde II (2 cargos)	QPA-14				
	Assessor Técnico de Saúde III (3 cargos)	QPA-15				
	Assessor Técnico Legislativo (24 cargos)	QPA-17				
	Assessor Técnico Legislativo-Chefe (5 cargos)	QPA-19				
	Assessor Técnico Supervisor (6 cargos)	QPA-18				
	Assessor Técnico IV (11 cargos)	QPA-16				
	Bibliotecário Chefe de Subdivisão (2 cargos)	QPA-16				
	Bibliotecário I (3 cargos)	QPA-13				
	Bibliotecário II (1 cargo)	QPA-14				
	Bibliotecário III (4 cargos)	QPA-15				
	Taquigrafo Revisor III (13 cargos)	QPA-15				
	Contador Chefe de Subdivisão (4 cargos)	QPA-16				
	Diretor Técnico de Departamento (DT.8 e DT.9) (2 cargos)	QPA-19				

Folha 66 de 66
Proc. Nº 530/1/1
Valdomaria C. R. dos Santos
RF. 10.339

	Médico Chefe de Subdivisão (1 cargo)	QPA-16				
	Odontólogo Chefe de Subdivisão (1 cargo)	QPA-16				
	Chefe de Seção Técnica IV (cat. 33) (1 cargo)	QPA-16				
	Subdiretor Técnico - DT.1 (1 cargo)	QPA-17				
	Diretor Técnico de Departamento (DT.1) (1 cargo)	QPA-19				
			35		Analista legislativo	
				13	Analista Legislativo - Registro e Revisão	
				22	Analista Legislativo - Contador	
			90		Consultor Técnico Legislativo	
				12	Consultor Técnico Legislativo - Biblioteconomia e Documentação	
				04	Consultor Técnico Legislativo - Serviço Social	
				06	Consultor Técnico Legislativo - Engenharia	
				08	Consultor Técnico Legislativo - Medicina	
				05	Consultor Técnico Legislativo - Odontologia	
				03	Consultor Técnico Legislativo - Enfermagem	
				02	Consultor Técnico Legislativo - Fisioterapia	
				08	Consultor Técnico Legislativo - Administração	
				01	Consultor Técnico Legislativo - História	
				01	Consultor Técnico Legislativo - Pedagogia	
				12	Consultor Técnico Legislativo - Economia	
				12	Consultor Técnico Legislativo - Informática	
				04	Consultor Técnico Legislativo -	

				01	Comunicação Social		
				02	Consultor Técnico Legislativo - Sociologia		
				04	Consultor Técnico Legislativo - Psicologia		
				05	Consultor Técnico Legislativo - Arquitetura		
					Consultor Técnico Legislativo - Relações Públicas		
					- Nível 1	QPL-15	Concurso Público de provas e títulos, dentre portadores de diploma de nível superior e respectivo registro profissional, quando necessário ao exercício, e qualificação técnica complementar, quando necessário.
					- Nível 2	QPL-16	Promoção na forma do art.21 e Anexo V desta lei.
					- Nível 3	QPL-17	Promoção na forma do art.21 e Anexo V desta lei.
					- Nível 4	QPL-18	Promoção na forma do art.21 e Anexo V desta lei.
					- Nível 5	QPL-19	Promoção na forma do art.21 e Anexo V desta lei.
					- Nível 6	QPL-20	Promoção na forma do art.21 e Anexo V desta lei.
					- Nível 7	QPL-21	Promoção na forma do art.21 e Anexo V desta lei.
					- Nível 8	QPL-22	Promoção na forma do art.21 e Anexo V desta lei.
			40		Procurador Legislativo		
					- Nível 1	QPL-15	Concurso Público de provas e títulos, dentre portadores de diploma de bacharel em Direito e respectivo registro na Ordem dos Advogados de Brasil, e qualificação técnica complementar, quando necessário.
					- Nível 2	QPL-16	Promoção na forma do art.21 e Anexo V desta lei.
					- Nível 3	QPL-17	Promoção na forma do art.21 e Anexo V desta lei.
					- Nível 4	QPL-18	Promoção na forma do art.21 e Anexo V desta lei.
					- Nível 5	QPL-19	Promoção na forma do art.21 e Anexo V desta lei.
					- Nível 6	QPL-20	Promoção na forma do art.21 e Anexo V desta lei.
					- Nível 7	QPL-21	Promoção na forma do art.21 e Anexo V desta lei.
					- Nível 8	QPL-22	Promoção na forma do art.21 e Anexo V desta lei.

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA			
Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF.	Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF.	FORMA DE PROVIMENTO
1	Assistente Técnico de Direção II	QPA-14	97	Técnico Parlamentar (PS)		
1	Assistente Técnico de Direção IV	QPA-16				
1	Chefe de Seção Técnica II (Cat.41)	QPA-14				
1	Chefe de Seção Técnica I (Cat.51)	QPA-13				
10	Taquígrafo Revisor III	QPA-15				
16	Chefe de Seção Técnica III	QPA-15				
3	Subdiretor Técnico	QPA-17				
3	Director Técnico de Departamento	QPA-19				
97						
	Chefe de Seção Técnica II (Cat.41) (1 cargo)	QPA-14				
	Chefe de Seção Técnica IV (CT. 31 e CT. 32) (2 cargos)	QPA-16				
	Assistente Técnico de Direção I (10 cargos)	QPA-13				
	Assistente Técnico de Direção II (11 cargos)	QPA-14				
	Assistente Técnico de Direção III (16 cargos)	QPA-15				
	Assistente Técnico de Direção IV (24 cargos)	QPA-16				
	Chefe de Seção Técnica I (3 cargos)	QPA-13				
	Chefe de Seção Técnica II (4 cargos)	QPA-14				
	Chefe de Seção Técnica III (6 cargos)	QPA-15				
	Chefe de Seção Técnica IV (9 cargos)	QPA-16				
	Subdiretor Técnico (4 cargos)	QPA-17				
	Director Técnico de Departamento (DT.2, DT.3, DT.4, DT.6, DT.7 e DT.10) (6 cargos)	QPA-19				
			- nível 3	QPL-17	Integração na forma do Art. 23 e 24 e Anexo VII desta lei e promoção subsequente, na forma do art. 21 e Anexo V, desta lei.	
			- nível 4	QPL-18	Integração na forma do Art. 23 e 24 e Anexo VII desta lei e promoção subsequente, na forma do art. 21 e Anexo V, desta lei.	
			- nível 5	QPL-19	Integração na forma do Art. 23 e 24 e Anexo VII desta lei e promoção subsequente, na forma do art. 21 e Anexo V, desta lei.	
			- nível 6	QPL-20	Integração na forma do Art. 23 e 24 e Anexo VII desta lei e promoção subsequente, na forma do art. 21 e Anexo V, desta lei.	
			- nível 7	QPL-21	Integração na forma do Art. 23 e 24 e Anexo VII desta lei e promoção subsequente, na forma do art. 21 e Anexo V, desta lei.	
			- nível 8	QPL-22	Integração na forma do Art. 23 e 24 e Anexo VII desta lei.	

ANEXO III da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003.
QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO
FUNÇÕES GRATIFICADAS

Quantidade	Denominação	Ref.	Exigência para Exercício
2	Secretário Geral	FG-4	Designação pelo Presidente da Câmara, dentre titulares de cargos efetivos do Quadro de Pessoal Legislativo, com, no mínimo, 7 (sete) anos de efetivo exercício e portador de diploma de nível superior.
1	Secretário Administrativo Adjunto	FG-3	Designação pelo Presidente da Câmara, mediante indicação do Secretário Geral Administrativo, dentre titulares de cargos efetivos do Quadro de Pessoal Legislativo, com, no mínimo, 7 (sete) anos de efetivo exercício e portador de diploma de nível superior.
1	Secretário Parlamentar Adjunto	FG-3	Designação pelo Presidente da Câmara, mediante indicação do Secretário Geral Parlamentar, dentre titulares de cargos efetivos do Quadro de Pessoal Legislativo, com, no mínimo, 7 (sete) anos de efetivo exercício e portador de diploma de nível superior.
8	Secretário	FG-3	Designação pelo Presidente da Câmara, dentre titulares de cargos efetivos do Quadro de Pessoal Legislativo, com, no mínimo, 7 (sete) anos de efetivo exercício.
1	Procurador Legislativo Chefe	FG-3	Designação pelo Presidente da Câmara, dentre titulares de cargos efetivos de Procurador Legislativo do Quadro do Pessoal Legislativo, com, no mínimo, 7 (sete) anos de efetivo exercício na carreira.
1	Consultor Geral de Economia e Orçamento	FG-3	Designação pelo Presidente da Câmara dentre titulares de cargo de Consultor Técnico Legislativo - Economia, com no mínimo 07 (sete) anos de efetivo exercício na carreira.
2	Coordenador de Centro	FG-3	Designação pelo Presidente da Câmara, dentre titulares de cargos efetivos do Quadro de Pessoal Legislativo, com, no mínimo, 7 (sete) anos de efetivo exercício, com experiência de 3 (três) anos na área.
6	Procurador Legislativo Supervisor	FG-2	Designação pelo Presidente da Câmara, dentre titulares de cargos efetivos de Procurador Legislativo do Quadro do Pessoal Legislativo, com, no mínimo, 5 (cinco) anos de efetivo exercício na carreira, por indicação do Procurador Legislativo Chefe.
3	Supervisor de Equipe de Economia e Orçamento	FG-2	Designação pelo Presidente da Câmara dentre titulares de cargo de Consultor Técnico Legislativo - Economia, com no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício na carreira.
48	Supervisor de Equipe	FG-2	Designação pelo Presidente da Câmara, dentre titulares de cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Legislativo, com, no mínimo, 5 (cinco) anos de efetivo exercício, por indicação da chefia imediata.
2	Supervisor de Núcleo Técnico	FG-2	Designação pelo Presidente da Câmara, dentre titulares de cargos efetivos do Quadro de Pessoal Legislativo, com, no mínimo, 5 (cinco) anos de efetivo exercício, por indicação da chefia imediata.
13	Supervisor de Unidade Administrativa	FG-1	Designação pelo Presidente da Câmara, dentre titulares de cargos efetivos do Quadro de Pessoal Legislativo, com, no mínimo, 5 (cinco) anos de efetivo exercício, por indicação da chefia imediata.

ANEXO IV da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003.
QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO

A – TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS

A.1 – CARGOS EFETIVOS

REF.	VALOR
QPL-1	755,66
QPL-2	831,23
QPL-3	914,35
QPL-4	1.005,78
QPL-5	1.106,36
QPL-6	2.178,83
QPL-7	2.396,70
QPL-8	2.636,38
QPL-9	2.900,02
QPL-10	3.190,03
QPL-11	3.509,02
QPL-12	3.859,92
QPL-13	4.245,92
QPL-14	4.670,51
QPL-15	5.137,57
QPL-16	5.651,31
QPL-17	6.216,46
QPL-18	6.838,11
QPL-19	7.521,92
QPL-20	8.274,11
QPL-21	9.101,53
QPL-22	10.012,52

69 del
2-
Folha
Proc. N° 5801/11
Aldemara C. R. dos Santos
RF: 10.829

A.2 – CARGOS EM COMISSÃO

REF.	VALOR
QPLC-1	755,66
QPLC-2	1.106,36
QPLC-3	2.178,83
QPLC-4	2.636,38
QPLC-5	3.190,03
QPLC-6	6.071,66
QPLC-7	6.678,82
QPLC-8	7.346,71

B. TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

REF.	VALOR
FG-1	1.204,40
FG-2	2.408,80
FG-3	3.613,20
FG-4	4.817,59

ANEXO V da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003.

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO EVOLUÇÃO FUNCIONAL POR PROMOÇÃO NA CARREIRA

7064
78-
Data: 5/30/11
Rec. Nº: 111
Assinatura: C. R. dos Santos
RF. 10.839

Auxiliar Operacional	Referência	Enquadramento por tempo	Enquadramento por tempo e títulos	
		Carreira (em anos)	Carreira (em anos)	Pontos por Títulos
Nível 1	QPL-1	0	0	-
Nível 2	QPL-2	6	5	4
Nível 3	QPL-3	12	11	8
Nível 4	QPL-4	18	17	12
Nível 5	QPL-5	24	23	16
Nível 6	QPL-6	30	29	20
Técnico Administrativo e Técnico Administrativo (PS)	Referência	Carreira (em anos)	Pontos por Títulos	
Nível 1	QPL-7	0	-	
Nível 2	QPL-8	4	14	
Nível 3	QPL-9	8	18	
Nível 4	QPL-10	12	22	
Nível 5	QPL-11	14	26	
Nível 6	QPL-12	16	30	
Nível 7	QPL-13	18	34	
Nível 8	QPL-14	20	38	
Nível 9	QPL-15	22	42	
Nível 10	QPL-16	24	44	
Nível 11	QPL-17	26	48	
Nível 12	QPL-18	28	60	

Analista Legislativo, Consultor Técnico Legislativo, Procurador Legislativo e Técnico Parlamentar (PS)	Referência	Carreira (em anos)	Pontos por Títulos
Nível 1	QPL-15	0	-
Nível 2	QPL-16	4	6
Nível 3	QPL-17	8	12
Nível 4	QPL-18	12	18
Nível 5	QPL-19	16	24
Nível 6	QPL-20	20	30
Nível 7	QPL-21	24	36
Nível 8	QPL-22	28	42

ANEXO VII da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003.
QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO
TABELAS DE INTEGRAÇÃO NAS NOVAS CARREIRAS

Folha 25 de 30
 Proc. Nº 5301/11
 Valdemar C. Rodos Santos
 RF. 10.830

TABELA-A

CARGOS ATUAIS	PADRÃO	CARGOS NOVOS	REF.
Atendente	QPA-1	AUXILIAR OPERACIONAL	QPL-6
Auxiliar de Biblioteca I	QPA-5	AUXILIAR OPERACIONAL	QPL-6
Auxiliar de Biblioteca II	QPA-6	AUXILIAR OPERACIONAL	QPL-6
Auxiliar de Biblioteca III	QPA-7	AUXILIAR OPERACIONAL	QPL-6
Auxiliar de Secretaria II	QPA-7	AUXILIAR OPERACIONAL	QPL-6
Encanador Encarregado	QPA-5	AUXILIAR OPERACIONAL	QPL-6
Encarregado de Oficina	QPS-5	AUXILIAR OPERACIONAL	QPL-6
Enc. de serviços de Eletricidade	QPA-5	AUXILIAR OPERACIONAL	QPL-6
Encarregado de Marcenaria	QPA-5	AUXILIAR OPERACIONAL	QPL-6
Garção Encarregado	QPA-6	AUXILIAR OPERACIONAL	QPL-6
Telefonista Encarregada	QPA-3	AUXILIAR OPERACIONAL	QPL-6

TABELA-B

CARGOS ATUAIS	PADRÃO	CARGOS NOVOS	INTEGRAÇÃO POR TEMPO NA CARREIRA			
			0 A 8 ANOS	MAIS DE 8 A 14 ANOS	MAIS DE 14 A 21 ANOS	MAIS DE 21 ANOS
Assistente Técnico Especializado I	QPA-7	Técnico Administrativo	QPL-11	QPL-12	QPL-13	QPL-14
Fotógrafo I	QPA-7	Técnico Administrativo (PS)	QPL-11	QPL-12	QPL-13	QPL-14
Assistente Técnico Especializado II	QPA-8	Técnico Administrativo	QPL-11	QPL-12	QPL-13	QPL-14
Fotógrafo II	QPA-8	Técnico Administrativo (PS)	QPL-11	QPL-12	QPL-13	QPL-14
Auxiliar Legislativo	QPA-8	Técnico Administrativo	QPL-11	QPL-12	QPL-13	QPL-14
Fotógrafo III	QPA-9	Técnico Administrativo (PS)	QPL-11	QPL-12	QPL-13	QPL-14
Oficial Legislativo	QPA-9	Técnico Administrativo	QPL-11	QPL-12	QPL-13	QPL-14
Assistente de Chefia Técnica	QPA-10	Técnico Administrativo	QPL-15	QPL-16	QPL-17	QPL-18
Encarregado de Setor	QPA-10	Técnico Administrativo (PS)	QPL-15	QPL-16	QPL-17	QPL-18
Chefe de Unidade Técnica	DAS-11	Técnico Administrativo (PS)	QPL-15	QPL-16	QPL-17	QPL-18
Chefe de Seção	QPA-12	Técnico Administrativo (PS)	QPL-15	QPL-16	QPL-17	QPL-18
Fotógrafo Chefe	QPA-12	Técnico Administrativo (PS)	QPL-15	QPL-16	QPL-17	QPL-18
Assistente Técnico de Radiofonia	QPA-9	Técnico Administrativo	QPL-15	QPL-16	QPL-17	QPL-18
Assistente Técnico de Contabilidade	QPA-10	Técnico Administrativo	QPL-15	QPL-16	QPL-17	QPL-18
Chefe de Seção Técnica II (Cat.41)	QPA-14	Técnico Parlamentar (PS)	QPL-19	QPL-20	QPL-21	QPL-22
Chefe de Seção Técnica I (Cat.51)	QPA-13	Técnico Parlamentar (PS)	QPL-19	QPL-20	QPL-21	QPL-22
Chefe de Seção Técnica IV (Cat. 31 e Cat. 32)	QPA-16	Técnico Parlamentar (PS)	QPL-19	QPL-20	QPL-21	QPL-22
Assistente Técnico de Direção I	QPA-13	Técnico Parlamentar (PS)	QPL-19	QPL-20	QPL-21	QPL-22
Assistente Técnico de Direção II	QPA-14	Técnico Parlamentar (PS)	QPL-19	QPL-20	QPL-21	QPL-22
Assistente Técnico de Direção III	QPA-15	Técnico Parlamentar (PS)	QPL-19	QPL-20	QPL-21	QPL-22
Assistente Técnico de Direção IV	QPA-16	Técnico Parlamentar (PS)	QPL-19	QPL-20	QPL-21	QPL-22
Chefe de Seção Técnica I	QPA-13	Técnico Parlamentar (PS)	QPL-19	QPL-20	QPL-21	QPL-22
Chefe de Seção Técnica II	QPA-14	Técnico Parlamentar (PS)	QPL-19	QPL-20	QPL-21	QPL-22
Chefe de Seção Técnica III	QPA-15	Técnico Parlamentar (PS)	QPL-19	QPL-20	QPL-21	QPL-22
Chefe de Seção Técnica IV	QPA-16	Técnico Parlamentar (PS)	QPL-19	QPL-20	QPL-21	QPL-22
Subdiretor Técnico	QPA-17	Técnico Parlamentar (PS)	QPL-19	QPL-20	QPL-21	QPL-22
Diretor Técnico de Departamento (DT.2, DT.3, DT.4, DT.6, DT.7) (5 cargos)	QPA-19	Técnico Parlamentar (PS)	QPL-19	QPL-20	QPL-21	QPL-22

TABELA-C

CARGOS ATUAIS	PADRÃO	CARGOS NOVOS	REF.
Assessor Técnico I	QPA-13	Consultor Técnico Legislativo	QPL-17
Assessor Técnico de Saúde I	QPA-13	Consultor Técnico Legislativo	QPL-18
Bibliotecário I	QPA-13	Consultor Técnico Legislativo	QPL-18
Assessor Técnico II	QPA-14	Consultor Técnico Legislativo	QPL-18
Assessor Técnico de Saúde II	QPA-14	Consultor Técnico Legislativo	QPL-19
Bibliotecário II	QPA-14	Consultor Técnico Legislativo	QPL-19
Assessor Técnico III	QPA-15	Consultor Técnico Legislativo	QPL-19
Assessor Técnico de Saúde III	QPA-15	Consultor Técnico Legislativo	QPL-20
Bibliotecário III	QPA-15	Consultor Técnico Legislativo	QPL-20
Assessor Técnico IV	QPA-16	Consultor Técnico Legislativo	QPL-20
Médico Chefe de Subdivisão	QPA-16	Consultor Técnico Legislativo	QPL-21
Odontólogo Chefe de Subdivisão	QPA-16	Consultor Técnico Legislativo	QPL-21
Bibliotecário Chefe de Subdivisão	QPA-16	Consultor Técnico Legislativo	QPL-21
Assessor Técnico Legislativo	QPA-17	Consultor Técnico Legislativo	QPL-21
Assessor Técnico Supervisor	QPA-18	Consultor Técnico Legislativo	QPL-21
Assessor Técnico Legislativo Chefe	QPA-19	Consultor Técnico Legislativo	QPL-22
Diretor Técnico de Departamento (DT. 8 e DT.9)	QPA-19	Consultor Técnico Legislativo	QPL-22
Taquilógrafo Revisor III	QPA-15	Analista Legislativo – Registro e Revisão	QPL-20
Chefe de Seção Técnica IV (Cat. 33)	QPA-16	Analista Legislativo – Registro e Revisão	QPL-21
Contador Chefe de Subdivisão	QPA-16	Analista Legislativo - Contador	QPL-21
Subdiretor Técnico – DT.1	QPA-17	Analista Legislativo - Contador	QPL-21
Diretor Técnico de Departamento (DT. 1)	QPA-17	Analista Legislativo - Contador	QPL-22
Diretor Técnico de Departamento (DT. 10)	QPA-19	Técnico Parlamentar (PS)	QPL-22
Assessor Técnico I (JURI)	QPA-13	Procurador Legislativo	QPL-17
Assessor Técnico II (JURI)	QPA-14	Procurador Legislativo	QPL-18
Assessor Técnico III (JURI)	QPA-15	Procurador Legislativo	QPL-19
Assessor Técnico IV (JURI)	QPA-16	Procurador Legislativo	QPL-20
Assessor Técnico Legislativo (JURI)	QPA-17	Procurador Legislativo	QPL-21
Assessor Técnico Supervisor (JURI)	QPA-18	Procurador Legislativo	QPL-21
Assessor Técnico Legislativo Chefe (JURI)	QPA-19	Procurador Legislativo	QPL-22

ANEXO VIII da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003.

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO

TABELAS DE ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

A - CARGOS EFETIVOS	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar Operacional	Executar rotinas de apoio à atividade administrativa.
Técnico Administrativo	Desenvolver atividade administrativa de complexidade compatível preferencialmente com seu desenvolvimento profissional.
Analista Legislativo	Prestar assessoria e/ou consultoria técnica nas esferas parlamentar e administrativa e desempenhar profissionalmente atividades de interesse/necessidade da instituição, na sua respectiva área de atuação.
Consultor Técnico Legislativo	Prestar assessoria e/ou consultoria técnica nas esferas parlamentar e administrativa e desempenhar profissionalmente atividades de interesse/necessidade da instituição, na sua respectiva área de atuação.
Procurador Legislativo	Prestar assessoria e/ou consultoria técnica nas esferas judicial, parlamentar e administrativa e desempenhar profissionalmente atividades de interesse/necessidade da instituição, na área jurídica.
Técnico Administrativo (Suplementar)	Desenvolver atividade operacional e administrativa de complexidade média compatível preferencialmente com seu desenvolvimento profissional.
Técnico Parlamentar (Suplementar)	Desenvolver atividade técnico-administrativa, sem caráter profissional, de complexidade compatível preferencialmente com seu desenvolvimento profissional.

LEI Nº 15.060, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009

(Projeto de Lei nº 742/09, da Mesa da Câmara)

Altera disposições das Leis nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, e nº 13.638, de 4 de setembro de 2003, e dá outras providências.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 10 de dezembro de 2009, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Ficam extintos 1 (um) cargo de provimento efetivo de Consultor Técnico Legislativo – Odontologia, QPL-15, 2 (dois) cargos de provimento efetivo de Técnico Administrativo, QPL-07, e 22 (vinte e dois) cargos de provimento efetivo de Auxiliar Operacional, QPL-1, todos da Tabela A – Parte Permanente, Anexo I da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, alterada pela Lei nº 14.381, de 07 de maio de 2007, e criados 1 (um) cargo de Diretor de Comunicação Externa, QPLC-8, de livre provimento mediante nomeação pelo Presidente da Câmara, 1 (um) cargo de Subdiretor de Comunicação Externa, QPLC-7, de livre provimento mediante nomeação pelo Presidente da Câmara, 1 (um) cargo de Assessor de Comunicação Externa II, QPLC-06, de livre provimento mediante nomeação pelo Presidente da Câmara, e 2 (dois) cargos de Assessor de Comunicação Externa I, QPLC-05, de livre provimento mediante nomeação pelo Presidente da Câmara, incluídos no Anexo II – Quadro de Pessoal do Legislativo – Cargos em Comissão da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, na coluna Situação Nova.

Art. 2º Ficam incluídos na Tabela de Atribuições dos Cargos “B” – Cargos em Comissão, do Anexo VIII da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003, os cargos e respectivas atribuições de Diretor de Comunicação Externa – dirigir e coordenar as atividades de comunicação externa –, Subdiretor de Comunicação Externa – desenvolver e operacionalizar as atividades de comunicação externa –, e Assessor de Comunicação Externa I e II – prestar assessoria e desempenhar profissionalmente atividades de interesse/necessidade da Câmara Municipal de São Paulo.

Art. 3º O inciso I do art. 11 da Lei nº 13.638, de 4 de setembro de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11.

I – divulgar internamente os trabalhos e atividades desenvolvidos pela Câmara Municipal e através da TV Câmara São Paulo, radiofonia, fotografia, Internet e publicações, além de organizar visitas monitoradas às suas dependências; (NR)”.

Art. 4º Fica acrescido § 2º e renomeado o parágrafo único como § 1º do art. 2º da Lei nº 13.638, de 4 de setembro de 2003, com a seguinte redação:

“Art. 2º.....

§ 1º

§ 2º Ficam lotados no Gabinete da Presidência, com subordinação direta à Mesa e atribuição de agrupar, selecionar, sistematizar, redigir, compilar e coordenar todo o material, informação e dados para encaminhamento e processamento da comunicação externa e publicidade das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal de São Paulo, 1 (um) cargo de Diretor de Comunicação Externa, 1 (um) cargo de Subdiretor de Comunicação Externa, 1 (um) cargo de Assessor de Comunicação Externa II e 2 (dois) cargos de Assessor de Comunicação Externa I. (NR)”

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 14 de dezembro de 2009, 456º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 14 de dezembro de 2009.

NELSON HERVEY COSTA, Secretário do Governo Municipal - Substituto

ATO Nº 1132/11

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - Telefone de discagem direta gratuita - 0800;

III - Serviço de atendimento pessoal;

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

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

Art. 8º São atribuições do Ouvidor:

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

II - Recomendar a correção de procedimentos administrativos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

São Paulo, 07 de fevereiro de 2011.

RECEBIDO NA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

EX. 101

SAÍDA: *Samuel* AS: *h* ASS.: *h*

97A 80 22/11/11

J
 500M S. 1.1.1.1.1.
 Assistentia Parlamentar
 RF 100996



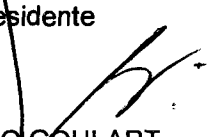
**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

77
Processo nº 530/14
Sonia Maria S. Faria
Reg. 100.256

Determinamos, na forma regimental, para fins de dar cumprimento ao disposto nos arts. 16, 17 e 21 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, a juntada e a publicação dos dados relativos ao Impacto Orçamentário-Financeiro, ao PL 530/2011, que institui a Ouvidoria da Câmara Municipal de São Paulo, altera as leis 13.637 e 13.638, de 04 de setembro de 2003, com redação dada pela Lei 14.381, de 07 de maio de 2007 e dá outras providências.

Sala das Sessões em,


JOSÉ POLICE NETO
Presidente


ANTONIO GOULART
1º Vice-Presidente

CLÁUDIO PRADO
2º Vice-Presidente

NETINHO DE PAULA
1º Secretário


ATÍLIO FRANCISCO
2º Secretário



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

780
1-53014
J

Com a finalidade de instruir o presente projeto de lei e dar cumprimento ao disposto nos arts. 16, 17 e 21 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal, esclarece-se que o impacto orçamentário – financeiro decorrente da aprovação desta lei, no exercício em que deva entrar em vigor é de R\$ 99.804,05 (noventa e nove mil, oitocentos e quatro reais e cinco centavos), que somado as despesas já existentes de pessoal, corresponde a 0,94% da receita estimada para este exercício, e R\$ 365.682,05 (trezentos e sessenta e cinco mil, seiscentos e oitenta e dois reais e cinco centavos) para os dois exercícios subseqüentes, que somando-se as despesas já existentes de pessoal corresponde a 1,27% da receita estimada para o exercício de 2012 e 1,29% da receita estimada para o exercício de 2013, estando dentro dos percentuais estabelecidos na legislação para a Câmara que é de 4,25%.

Atendendo ao disposto no Art. 29-A da Constituição Federal, a despesa em tela somada as já existentes e estimadas para os próximos exercícios, teremos um impacto percentual de 2,85% em 2011, de 3,41% para o exercício de 2012 e 3,46% para o exercício de 2013, com base na receita estimada da Constituição Federal, estando dentro dos percentuais estabelecidos na legislação que é de 3,5%.

Acrescente-se que a despesa a ser criada encontra compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual e não afeta as metas de resultados fiscais previstas no anexo referido no § 1º do art. 4º, da mencionada Lei Complementar Federal nº 101, seus efeitos financeiros serão compensados pela redução permanente de despesa e os recursos financeiros para custeio têm origem nas dotações orçamentárias nºs 09.10.01.031.2710.2000.3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil e 09.10.01.031.2710.2000.3.1.90.13.00 Obrigações Patronais.

J
P
M



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

SGA.2 – SECRETARIA DE CONTABILIDADE, MATERIAIS E GESTÃO DE CONTRATOS

SGA.23 – SUPERVISÃO DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTOS

Projeto Ouvidores

A - Limite de Despesas - (Artigo 29-A da CF) = 3,5% sobre a Receita Tributária

Impacto econômico/financeiro para 2011

- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando folha atual: 2,85%
- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando o projeto: 2,85%

Impacto econômico/financeiro para 2012

- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando folha atual: 3,41%
- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando o projeto: 3,41%

Impacto econômico/financeiro para 2013

- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando folha atual: 3,46%
- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando o projeto: 3,46%

B- Limite de Despesas pela LRF = 4,25% sobre a Receita Corrente Líquida

Impacto econômico/financeiro para 2011

- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando folha atual: 0,94%
- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando o projeto: 0,94%

Impacto econômico/financeiro para 2012

- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando folha atual: 1,27%
- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando o projeto: 1,27%

Impacto econômico/financeiro para 2013

- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando folha atual: 1,29%
- Percentual da Despesa sobre a Receita considerando o projeto: 1,29%

São Paulo, 30 de Setembro de 2011

SGA.2 - SECRETARIA DE CONTABILIDADE, MATERIAIS E GESTÃO DE CONTRATOS

PROJETO QPLCO OUVIDORES

IMPACTO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Outubo a Dezembro de 2011

Qtde.	SALÁRIOS		Encargos	Total
	mensal	anual	anual	
1	QPLC0 - 01	38.955,52	8.570,21	47.525,73
	9.738,88			
1	QPLC0 - 02	42.851,08	9.427,24	52.278,32
	10.712,77			
		81.806,60	17.997,45	99.804,05

Janeiro a Dezembro de 2012

Qtde.	SALÁRIOS		Encargos	Total
	mensal	anual	anual	
1	QPLC0 - 01	142.733,03	31.401,27	174.134,29
	9.738,88			
1	QPLC0 - 02	157.006,36	34.541,40	191.547,76
	10.712,77			
		299.739,38	65.942,66	365.682,05

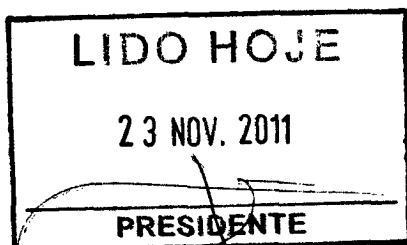
Janeiro a Dezembro de 2013

Qtde.	SALÁRIOS		Encargos	Total
	mensal	anual	anual	
1	QPLC0 - 01	142.733,03	31.401,27	174.134,29
	9.738,88			
1	QPLC0 - 02	157.006,36	34.541,40	191.547,76
	10.712,77			
		299.739,38	65.942,66	365.682,05

Josivaldo Pereira e Silva
Supervisor de Contabilidade e
Orçamento - RP 11.042 - SGA 23

RECEBIDO NA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
Em _____ de _____ de _____
Pela _____
Data: 22/11 às: 12:30

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
Segue(m) juntado(s) ao(s) documento(s) rubricado(s)
sob nº 81283 e folha de informação nº
em 23/11/11
Rubem Davi Romancini
Técnico Administrativo
R. 11237



Folha nº 81 do proc.
nº. 01-510 de 2011
Rubem Davi Romancini
RF 11257



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

pl0530-11

16 - PAR
16-01618/2011

PARECER Nº DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E
LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA SOBRE O PROJETO DE LEI Nº 530/11.

Trata-se de projeto de lei que institui a Ouvidoria da Câmara Municipal de São Paulo.

De acordo com o art. 1º, a Ouvidoria será um "canal aberto para o recebimento de solicitações, informações, reclamações, sugestões, críticas, elogios e quaisquer outros encaminhamentos relacionados às suas atribuições e competências".

A propositura merece prosperar, como veremos a seguir.

Sob o aspecto formal, foi respeitada a competência privativa da Mesa da Câmara Municipal para propor o projeto, haja vista versar sobre criação de cargos, empregos, funções de seus serviços e fixação de remuneração, conforme estabelecido pelo art. 13, I, b, 1 do Regimento Interno da Casa.

A propositura dispõe sobre matéria de evidente interesse local, encontrando fundamento no art. 30, I, da Constituição Federal e no art. 13, I, da Lei Orgânica Municipal.

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).

No mérito, a criação da Ouvidoria, ao possibilitar que o cidadão efetivamente dialogue com os Parlamentares, fortalece a cidadania e o regime democrático, princípios amparados pelo art. 1º da Constituição Federal.

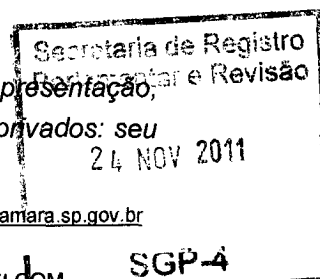
Importa dizer, também, que a propositura encontra respaldo no direito fundamental do cidadão à informação, o qual é previsto no inciso XXXIII do art. 5º da Carta Magna.

Não bastasse a possibilidade de receber sugestões criativas e eficazes por meio da Ouvidoria, essa Casa tem a possibilidade ainda de aproximar-se do cidadão e mostrar a ele a importância e seriedade dos serviços aqui realizados.

Com efeito, com o crescimento da participação popular, maior é a representatividade da Câmara e, com isso, haverá melhora nos trabalhos da Casa, ante o atendimento das reais necessidades da população.

Nesse sentido, confira-se trecho abaixo, que discorre sobre a importância da criação de ouvidorias:

*"Temos certo que uma Ouvidoria é única em sua representação,
mesmo que atuando em modelos de gestão públicos e privados: seu*





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

pl0530-11

Protocolo nº 82
nº 01-530 de 10
Rubem Davi Romancini
RF 11257

papel é o de representar a voz do cidadão dentro da organização e propor melhorias contínuas capazes de satisfazer aspectos legais, como os previstos no Código de Defesa do Consumidor ou de gestão, mobilizando ações que resultam em resultados positivos nos controles internos.

A Ouvidoria surge desta forma, para re-estabelecer o equilíbrio das relações, dar o encaminhamento das manifestações nas instituições quando os demais canais de acesso já foram esgotados.

Quando devidamente implantada, é um eficiente elo estratégico de transformação nas organizações, tanto pelo aspecto de mediação nas relações de conflito, como pela permanente participação na revisão de processos e mudança de cultura organizacional, fruto de modelos econômicos dinâmicos e contemporâneos, não possíveis de ocorrer em décadas passadas.

É certo que não se torna somente beneficiário o cidadão, mas toda uma coletividade, inclusive os fornecedores dos serviços e produtos.

Essa capacidade hoje também é medida por índices como o ISE – Índice de Sustentabilidade Empresarial e pelo Dow Jones, por identificar nas Ouvidorias o report adequado aos Conselhos de Administração ou a mais alta direção, o respeito ao cidadão pela aplicação das específicas legislações e a solução mediadora de conflitos.

A entrega ao cidadão não atendido pelos demais canais de relacionamento da organização, de uma solução definitiva, agrega valor na capacidade de compreender as reais necessidades do cliente, na melhoria contínua de processos que desacreditavam na organização e também pela possibilidade de otimização de seus serviços, capazes de aumentar receitas, realizar diferenciais competitivos e perenizar marcas. (ANA LÚCIA TATESHITA, in <http://www.guiadeouvidorias.com.br/conteudo/quais-os-beneficios-da-criac-o-de-uma-ouvidoria>)



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

pl0530-11

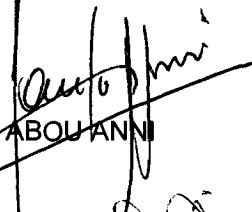
Portanto, é de suma importância a Ouvidoria. "Com ela, a instituição lucra porque consegue atender melhor o cidadão, além de mudar procedimentos administrativos, conforme solicitação da população que usa os seus serviços", ressaltou a então ouvidora geral da Previdência Social em palestra proferida em 2002, Neiva Renck Maciel (<http://agenciabrasil.ebc.com.br/noticia/2002-02-27/encontro-mostra-importancia-das-ouvidorias-em-orgaos-publicos>).

Por derradeiro, quanto ao cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, consta da informação de fls. que foram atendidas todas as exigências pertinentes, conforme demonstrativos anexados, aspectos estes cuja apreciação, por sua natureza, incumbe à Comissão de Finanças e Orçamento.

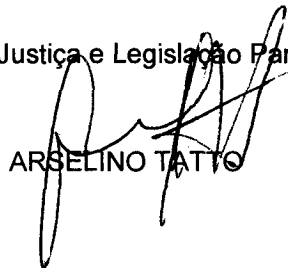
Para aprovação, é necessário o voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara, com fulcro no art. 40, § 3º, IV, da Lei Orgânica do Município.

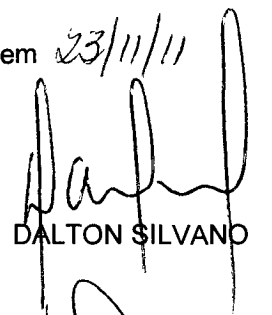
Ante o exposto, somos pela **LEGALIDADE**.

Sala da Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa, em 23/11/11

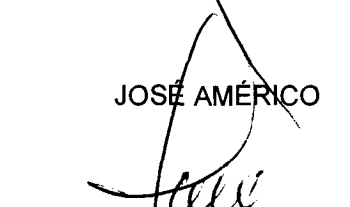

ADOLFO QUINTAS

ADILSON AMADEU


ARSELINO TATTO


DALTON SILVANO

FLORIANO PESARO


JOSÉ AMÉRICO

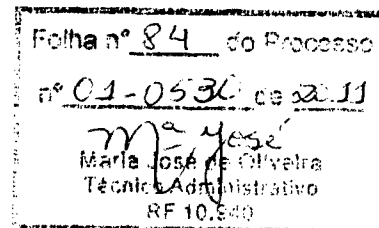
MARCO AURÉLIO CUNHA

Segue(m) juntado(s), nesta data, documento(s),
rubricado(s) sob nº(s) 84 a 86 e folha de
informação sob nº — . 28111 2011

Ma José
Maria José de Oliveira
RA 06.980



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**



**PARECER CONJUNTO Nº
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; E DE FINANÇAS E ORÇAMENTO, SOBRE O
PROJETO DE LEI Nº 530/2011**

DAS COMISSÕES DE

O presente Projeto de Lei, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Paulo, *"Institui a Ouvidoria da Câmara Municipal de São Paulo, altera as Leis 13.637 e 13.638 de 04 de setembro de 2003, com redação dada pela Lei 14.381, de 07 de maio de 2007, e dá outras providências. dispõe sobre a fixação do subsídio de Vereadores para a 16ª Legislatura 2013-2016, nos termos do art. 14, inciso VI da Lei Orgânica do Município e art. 29, inciso VI, alínea "F" da Constituição Federal e dá outras providências"*.

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

A propositura detalha o que compete à Ouvidoria, vinculando-a Mesa Diretora, estabelecendo que será dirigida por um Ouvidor designado pelo Presidente da Câmara Municipal e as características de seu provimento.

Cria os cargos de provimento em comissão de Ouvidor e de Ouvidor Adjunto e estabelece as prerrogativas e atribuições do Ouvidor.

Estabelece ainda, dentre outras disposições, sobre o prazo de resposta à solicitação do cidadão e sobre os canais de comunicação com a Ouvidoria.

A Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa manifestou-se pela legalidade e pela constitucionalidade da proposta.

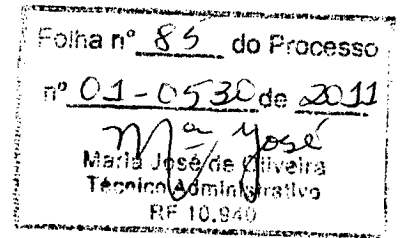
A Comissão de Administração Pública, considerando o elevado interesse público de que se reveste a iniciativa, consigna voto favorável ao projeto.

A Comissão de Finanças e Orçamento, quanto ao aspecto financeiro, ~~nada~~ tem a opor à propositura, visto que as despesas de sua execução serão cobertas por dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

24 NOV 2011



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**



Sala das Comissões Reunidas, em 23/11/11

COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Eliseu Gabriel

ELISEU GABRIEL

CARLOS NEDER

Edir Sales
EDIR SALES

JOSÉ ROLIM

MARTA COSTA

JOSÉ FERREIRA - ZELÃO

SOUZA SANTOS

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Antonio Carlos Rodrigues
ANTONIO CARLOS RODRIGUES

Atilio Francisco
ATILIO FRANCISCO

ANIBAL DE FREITAS

CELSO JATENE

MILTON LEITE

DONATO

RICARDO TEIXEIRA

FRANCISCO CHAGAS

ROBERTO TRIPOLI

Folha nº 86 do Processo
nº 01-0530 de 2011
Maria José
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo
RF 10.940

Passemos ao item seguinte.

- "PL 530 /2011, DA MESA DA CÂMARA. Institui a Ouvidoria da Câmara Municipal de São Paulo, altera as Leis 13.637 e 13.638 de 04 de setembro de 2003, com redação dada pela Lei 14.381, de 07 de maio de 2007, e dá outras providências. FASE DA DISCUSSÃO: 1ª APROVAÇÃO MEDIANTE VOTO FAVORÁVEL DA MAIORIA ABSOLUTA DOS MEMBROS DA CÂMARA."

O SR. PRESIDENTE (José Police Neto - PSD) - Peço ao Sr. Secretário que faça a leitura dos pareceres que instruem o processo.

- É lido o seguinte: "Trata-se de projeto de lei que institui a Ouvidoria da Câmara Municipal de São Paulo ...

O SR. PRESIDENTE (José Police Neto - PSD) – Em discussão. Não há oradores inscritos; está encerrada a discussão. A votos o PL 530/11. Os Srs. Vereadores favoráveis permaneçam como estão; os contrários, ou aqueles que desejarem verificação nominal de votação, manifestem-se agora. (Pausa) Está aprovado.

Segue(m) juntado(s), nesta data, documento(s),
rubricado(s) sob nº(s) 87 a — e folha de
informação sob nº 88 - 30/11/2011
Ma. José
Maria José de Oliveira
PF 10.040

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Folha nº 87 do Processo

001-0530 de 2011

Matéria : PL 530 /2011, DA MESA DA CÂMARA

Autor : MESA

Mesa
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo
RP 10.340

Ementa : Institui a Ouvidoria da Câmara Municipal de São Paulo, altera as Leis 13.637 e 13.638 de 04 de setembro de 2003, com redação dada pela Lei 14.381, de 07 de maio de 2007, e dá outras providências.

Reunião : 255ª Sessão Extraordinária

Data : 29/11/2011 - 16:59:36

Nome do Parlamentar	Partido	Voto
ABOU ANNI	PV	Sim
AC. RODRIGUES	PR	Sim
ADILSON AMADEU	PTB	Sim
ADOLFO QUINTAS	PSDB	Sim
AGNALDO TIMÓTEO	PR	Sim
ALFREDINHO	PT	Sim
ANIBAL DE FREITAS	PSDB	Sim
ARSELINO TATTO	PT	Sim
ATÍLIO FRANCISCO	PRB	Sim
ATTILA RUSSOMANNO	PP	Sim
AURÉLIO MIGUEL	PR	Sim
AURÉLIO NOMURA	PSDB	Sim
CARLOS APOLINÁRIO	DEM	Sim
CARLOS NEDER	PT	Sim
CELSO JATENE	PTB	Sim
CHICO MACENA	PT	Sim
CLAUDINHO DE SOUZA	PSDB	Sim
CLAUDIO FONSECA	PPS	Sim
CLAUDIO PRADO	PDT	Sim
DALTON SILVANO	PV	Sim
DAVID SOARES	PSD	Sim
DONATO	PT	Sim
EDIR SALES	PSD	Sim
ELISEU GABRIEL	PSB	Sim
FLORIANO PESARO	PSDB	Sim
GILSON BARRETO	PSDB	Sim
GOULART	PSD	Sim
ITALO CARDOSO	PT	Sim
JAMIL MURAD	PCdoB	Sim
JOSÉ FERREIRA (ZELÃO)	PT	Sim
JOSÉ POLICE NETO	PSD	Sim
JOSÉ ROLIM	PSDB	Sim
JULIANA CARDOSO	PT	Sim
JUSCELINO GADELHA	PSB	Sim
MARCO AURÉLIO CUNHA	PSD	Sim
MILTON FERREIRA	PSD	Sim
NETUNHO DE PAULA	PCdoB	Sim
NOELI NONATO	PSB	Sim
QUITO FORMIGA	PR	Sim
RICARDO TEIXEIRA	PV	Sim
ROBERTO TRIPOLI	PV	Sim
SENIVAL MOURA	PT	Sim
USHITARO KAMIA	PSD	Sim
WADIH MUTRAN	PP	Sim

Totais da Votação :	SIM	NÃO	TOTAL
	44	0	44

Resultado da Votação : Aprovado

JOSE POLICE NETO

30 NOV 2011

SGP-4



CERTIDÃO: Certifico que os documentos de fls. 77 a 80 foram publicados no Diário Oficial da Cidade em 29/11/2011, página 115, colunas 3e 4. Certifico ainda que retificação de publicação foi efetuada no Diário Oficial da Cidade em 02/12/11, página 1/15, coluna 2.

São Paulo, 02/12/2011.

Carlos Roberto da Silva
Secretário de Apoio Legislativo – SGP.2

À
SGP.23
Sr. Supervisor:

O presente Projeto de Lei foi aprovado em 2ª discussão e votação na 255ª Sessão Extraordinária, no dia 29 de novembro do corrente.

Encaminho os presentes autos para elaboração dos documentos pertinentes à sanção do respectivo Projeto legislativo. São Paulo, 02/12/2011.

Carlos Roberto da Silva
Secretário de Apoio Legislativo – SGP.2

14:35

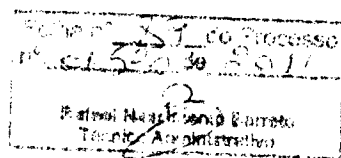
Rafael Nascimento Barreto
Técnico Administrativo

RF- 11331



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

PRESIDÊNCIA



São Paulo, 29 de novembro de 2011.

SGP.23 nº 4865/11

Senhor Prefeito,

Encaminho a Vossa Excelência texto da lei aprovada pela Câmara em sessão de 29 de novembro do corrente, relativa ao Projeto de Lei nº 530/11, de autoria da Mesa da Câmara, que institui a Ouvidoria da Câmara Municipal de São Paulo, altera as Leis nº 13.637 e 13.638, de 04 de setembro de 2003, com redação dada pela Lei nº 14.381, de 07 de maio de 2007, e dá outras providências.

Na oportunidade, renovo protestos de elevada consideração e respeito.

JOSÉ POLICE NETO
Presidente

Anexo: Anexo I.

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

JCSS/rnb



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 97 do Processo nº 01-530 de 2011
Rafael Nascimento Barros Técnico Administrativo

LEI DECRETADA NA SESSÃO DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011

Cópia extraída de fls. 01/04 do processo
(PROJETO DE LEI Nº 530/11)
(MESA DA CÂMARA)

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

Faço saber que a Câmara, em sessão de 29 de novembro de 2011, decretou a seguinte lei:

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

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

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

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

III - orientar os cidadãos sobre os meios de formalização de manifestações dirigidas à Ouvidoria;

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

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

VI - auxiliar a Câmara Municipal na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos ou sanar violações, ilegalidades e abusos constatados;

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

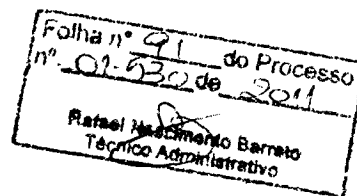
Art 3º A Ouvidoria da Câmara Municipal, diretamente vinculada à Mesa Diretora, será dirigida por um Ouvidor, designado pelo Presidente da Câmara Municipal, de livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma com nível superior, com notória experiência administrativa no setor

Este documento foi assinado digitalmente em 5/12/2011 às 19:43.

Para verificar a(s) assinatura(s), acesse o documento na versão digital.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO



público e na área de atuação, com mandato de 01 (um) ano, admitida a recondução.

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

I - 01 (um) Ouvidor, designado pelo Presidente da Câmara Municipal, de livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma com nível superior, com notória experiência administrativa no setor público e na área de atuação, referência QPLCO - 02, da Escala de Vencimentos Básicos da Tabela A3 constante do Anexo IV, da Lei nº 13.637, de 04 de setembro de 2003, com redação dada pelo Anexo I da presente lei.

II - 01 (um) Ouvidor Adjunto, designado pelo Presidente da Câmara Municipal, de livre provimento em comissão dentre portadores de diploma com nível superior, com notória experiência administrativa no setor público e na área de atuação, para responder pela Ouvidoria nos impedimentos do Ouvidor, referência QPLCO - 01, da Escala de Vencimentos Básicos da Tabela A3 constante do Anexo IV, da Lei nº 13.637, de 04 de setembro de 2003, com redação dada pelo Anexo I da presente lei.

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

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

I - requisitar informações às unidades e servidores da Câmara Municipal;

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

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

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

Art. 6º São atribuições do Ouvidor:

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

II - recomendar a correção de procedimentos administrativos;

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

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

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

Este documento foi assinado digitalmente em 5/12/2011 às 19:43.

Para verificar a(s) assinatura(s), acesse o documento na versão digital.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 92 do Processo nº 01-53200-2011
Rafael Nascimento Barreto Técnico Administrativo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - telefone de discagem direta gratuita - 0800;

III - serviço de atendimento pessoal;

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

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

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

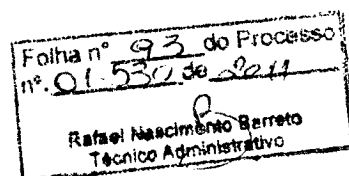
Art. 11. Ficam inseridos no Anexo II - Quadro de Pessoal do Legislativo - Cargos em Comissão - Situação Nova e no Anexo VIII - Tabela B - Cargos em Comissão, do Quadro de Pessoal do Legislativo - Tabela de

Este documento foi assinado digitalmente em 5/12/2011 às 19:43.

Para verificar a(s) assinatura(s), acesse o documento na versão digital.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**



Atribuições de Cargos, todos da Lei nº 13.637, de 04 de setembro de 2003, com suas alterações, os cargos e descrições de atribuições constantes do Anexo I da presente lei.

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

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

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

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

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

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

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

Câmara Municipal de São Paulo, 29 de novembro de 2011.

JOSÉ POLICE NETO
Presidente

JCSS/rnb



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

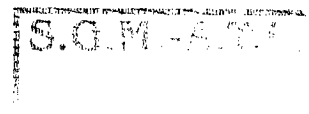
Folha nº 044 de Processo nº 01.530.2011
Rafael Mesquita Lima Técnico Administrativo

São Paulo, 06 de dezembro de 2011.

Recebi ofício SGP-23 nº 4865, de 29/11/2011, encaminhando ao Executivo texto da lei decretada pela Câmara, relativa ao Projeto de Lei nº 530/11, de autoria da Mesa da Câmara.

Anexo: Anexo I.


Câmara Municipal de São Paulo
R. São Paulo, 100
01001-000
São Paulo



06 DEZ 2011



Prefeitura do Município de São Paulo

São Paulo, 13 de dezembro de 2011.

GABINETE DO PREFEITO

Ofício A. I. L. nº 184/11

Ref.: OF-SGP.23 nº 4865/2011

Folha nº 95 do Processo nº 01.530 de 2011
Rafael Nascimento Barreto Técnico Administrativo

Senhor Presidente

15 - DOCREC
15- 02190/2011

Comunico a Vossa Excelência que, nos termos do disposto no artigo 42, § 7º, da Lei Orgânica do Município de São Paulo, caberá a essa E. Câmara a promulgação da lei relativa ao Projeto de Lei nº 530/11, que institui a Ouvidoria da Câmara Municipal de São Paulo, altera as Leis nº 13.637 e 13.638, de 4 de setembro de 2003, com redação dada pela Lei nº 14.381, de 7 de maio de 2007, tendo-lhe sido reservado o número 15.507.

Ao ensejo, renovo a Vossa Excelência meus protestos de apreço e consideração.


GILBERTO KASSAB
Prefeito

Ao
Excelentíssimo Senhor
JOSÉ POLICE NETO
Digníssimo Presidente da Câmara Municipal de São Paulo

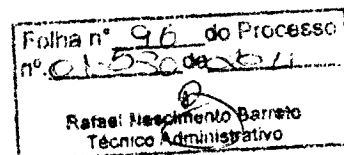
13/12/2011
J. J. Mendes
Assistente Parlamentar

RECEBIDO EM
- SGP-25 -
13 DEZ 2011
16:15
Kethya Regina Maciel de Souza
Assistente Parlamentar



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

PRESIDÊNCIA



São Paulo, 13 de dezembro de 2011.

SGP.23 nº 5264/2011

Senhor Prefeito,

Encaminho a Vossa Excelência texto da Lei nº 15.507, de 13 de dezembro do corrente, promulgada pela Câmara, de acordo com o § 7º do artigo 42 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, que institui a Ouvidoria da Câmara Municipal de São Paulo, altera as Leis nº 13.637 e 13.638, de 04 de setembro de 2003, com redação dada pela Lei nº 14.381, de 07 de maio de 2007, e dá outras providências, relativa ao Projeto de Lei nº 530/11, de autoria da Mesa da Câmara.

Na oportunidade, renovo protestos de elevada consideração e respeito.

JOSÉ POLICE NETO
Presidente

Anexo: Anexo I.

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

JCSS/krms



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 97 do Processo nº 81-637 de 2011
Rafael Nascimento Barreto Técnico Administrativo

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

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

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

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

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

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

Este documento foi assinado digitalmente.

Para verificar a(s) assinatura(s), acesse o documento na versão digital.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº <u>92</u> do Processo
nº <u>01.330</u> de <u>2011</u>
Rafael Nascimento Barreto Técnico Administrativo

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

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

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

I - 01 (um) Ouvidor, designado pelo Presidente da Câmara Municipal, de livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma com nível superior, com notória experiência administrativa no setor público e na área de atuação, referência QPLCO - 02, da Escala de Vencimentos Básicos da Tabela A3 constante do Anexo IV, da Lei nº 13.637, de 04 de setembro de 2003, com redação dada pelo Anexo I da presente lei;

II - 01 (um) Ouvidor Adjunto, designado pelo Presidente da Câmara Municipal, de livre provimento em comissão dentre portadores de diploma com nível superior, com notória experiência administrativa no setor público e na área de atuação, para responder pela Ouvidoria nos impedimentos do Ouvidor, referência QPLCO - 01, da Escala de Vencimentos Básicos da Tabela A3 constante do Anexo IV, da Lei nº 13.637, de 04 de setembro de 2003, com redação dada pelo Anexo I da presente lei.

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

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

I - requisitar informações às unidades e servidores da Câmara Municipal;

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

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

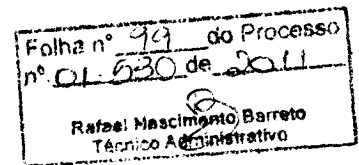
§ 2º O descumprimento do prazo ou a ausência de resposta deverá ser comunicado ao Presidente da Câmara Municipal.

Este documento foi assinado digitalmente.

Para verificar a(s) assinatura(s), acesse o documento na versão digital.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**



Art. 6º São atribuições do Ouvidor:

- I - exercer suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito de manifestação dos cidadãos;
- II - recomendar a correção de procedimentos administrativos;
- III - sugerir, quando cabível, a adoção de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais;
- IV - determinar, de forma fundamentada, o encerramento de manifestações;
- V - manter sigilo, quando solicitado, sobre os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria;
- VI - promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da Ouvidoria;
- VII - solicitar à Presidência da Câmara o encaminhamento de procedimentos às autoridades competentes;
- VIII - solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria;
- IX - elaborar relatório mensal e anual das atividades da Ouvidoria para encaminhamento à Mesa, disponibilizando-os para conhecimento dos cidadãos;
- X - incentivar e propiciar aos servidores da Ouvidoria oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento de suas atividades;
- XI - propor ao Presidente da Câmara Municipal a celebração de convênios ou parcerias com entidades afins e de interesse da Ouvidoria;
- XII - propor ao Presidente da Câmara Municipal a elaboração de palestras, seminários e eventos técnicos com temas relacionados às atividades da Ouvidoria.

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

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

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

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

Este documento foi assinado digitalmente.

Para verificar a(s) assinatura(s), acesse o documento na versão digital.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 100 do Processo nº 01-20 de 2011 Rafael Nascimento Barreto Técnico Administrativo

II - telefone de discagem direta gratuita - 0800;
III - serviço de atendimento pessoal;
IV - recebimento de manifestações por meio de correio, fax ou outro meio identificado para esse fim.

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

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

Art. 11. Ficam inseridos no Anexo II - Quadro de Pessoal do Legislativo - Cargos em Comissão - Situação Nova e no Anexo VIII - Tabela B - Cargos em Comissão, do Quadro de Pessoal do Legislativo - Tabela de Atribuições de Cargos, todos da Lei nº 13.637, de 04 de setembro de 2003, com suas alterações, os cargos e descrições de atribuições constantes do Anexo I da presente lei.

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

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

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

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

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

Este documento foi assinado digitalmente.
Para verificar a(s) assinatura(s), acesse o documento na versão digital.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº 101 do Processo
nº 01-5304-2011
Rafael Nascimento Barreto
Técnico Administrativo

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

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

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

JOSÉ POLICE NETO
Presidente

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

ADELA DUARTE ALVAREZ
Secretária Geral Parlamentar

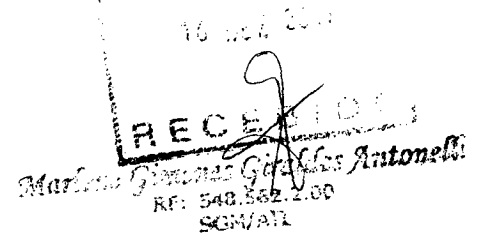
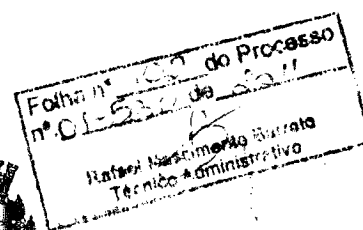
JCSS/krms

Este documento foi assinado digitalmente.
Para verificar a(s) assinatura(s), acesse o documento na versão digital.

COPIES OF DEEDS OF RECORD
15 12 11
94 CONVEYED 12/24
Glen...
Assistant...



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**



São Paulo, 14 de dezembro de 2011.

Recebi ofício SGP-23 nº 5264, de 13/12/11, encaminhando ao Executivo texto da Lei nº 15.507, de 13/12/11, promulgada pela Câmara, de acordo com o § 7º do art. 42 da LOMSP, relativa ao Projeto de Lei nº 530/11, de autoria da Mesa da Câmara.

Anexo: Anexo I.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Papel para informação, rubricado como folha nº103..... ✓

do processo nº09.620..... de 20.....11.....,16/12/11..... (a)

Rafael Nascimento Barreto
Técnico Administrativo

RF 11.331

À SGP-33 – Senhora Supervisora,

Processo encerrado para esta Unidade.

Para arquivamento.

SGP-23, 16/12/2011.


JOSE CRISTINO SOUZA SANTOS
Supervisor de Finalização do Proc. Legislativo

Segue(m) Juntado(s), nesta data,
documento(s) rubricado(s) sob
nº..... e ficha de informação
sob nº..... 109 26.1.1.12
17

ILIEAS MANUEL M. VALVES SOTO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

RF. 11.234



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Papel para informação, rubricado como folha n° 104
do processo **01-530** de **2011** 26/01/2012

Lucas M. M. T. Alves Soto
RF 11234

**SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO
SUPERVISÃO DE ARQUIVO GERAL**

Proc. encerrado com 104 fls.
Arquivado em **26/01/2012**
O Funcionário

Lucas M. M. T. Alves Soto
RF 11234