

ATO Nº 1147/11

Altera o § 1º e acresce § 5º ao art. 7º do Ato nº 981, de 31 de maio de 2007, alterado pelo Ato nº 988, de 27 de junho de 2007, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a integração da Consultoria Técnico Legislativa à atividade de elaboração legislativa, em cooperação com a Procuradoria da Câmara Municipal de São Paulo;

CONSIDERANDO o novo perfil conferido ao trabalho da Consultoria Técnico Legislativa, de interface ativa com a sociedade, especialmente com os centros de excelência na produção de conhecimento, de modo que a assessoria ao Parlamento se qualifique e disponibilize esse conhecimento aos Vereadores, em prol da comunidade paulistana;

CONSIDERANDO ser imprescindível ao desenvolvimento das novas atribuições da Consultoria Técnico Legislativa a competência para o autogerenciamento de suas atividades, vez que estas, doravante, extrapolam o limite da assessoria às Comissões,

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

Art. 1º O § 1º do art. 7º do Ato nº 981, de 31 de maio de 2007, alterado pelo Ato nº 988, de 27 de junho de 2007, passa a exhibir a seguinte redação:

“Art.

7º

..

§ 1º A Secretaria das Comissões - SGP-1 desenvolverá suas atividades através de equipes, às quais compete:

I - Equipe da Secretaria das Comissões do Processo Legislativo - SGP-12, liderada por um Supervisor de Equipe:

a) secretariar todas as atividades desenvolvidas pelas Comissões vinculadas ao processo legislativo, registrando presença de seus membros e lavrando as respectivas atas;

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

c) manter atualizados todos os dados relativos à composição das Comissões;

d) manter sob sua guarda, acompanhar e registrar todos os processos e documentos em tramitação pelas Comissões, cuidando para que observem os prazos legais;

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

f) planejar anualmente suas atividades, com 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 pelo Secretário Geral Parlamentar.

II - Equipe da Secretaria das Comissões Extraordinárias e Temporárias - SGP-13, liderada por um Supervisor de Equipe:

- a) secretariar as atividades desenvolvidas pelas Comissões Extraordinárias e Temporárias, registrando presença de seus membros e lavrando as respectivas atas, quando necessário;
- b) manter atualizados os dados relativos à composição das Comissões Extraordinárias e Temporárias;
- c) manter sob sua guarda eventuais processos e documentos relativos aos trabalhos das Comissões Extraordinárias e Temporárias;
- d) preparar toda a correspondência externa com vistas a solicitações de informações e providenciar junto aos órgãos da Administração Pública e entidades privadas, convocações e convites a autoridades, cuidando de seu atendimento;
- e) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- f) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pelo Secretário Geral Parlamentar.

III – Equipe da Secretaria das Comissões Parlamentares de Inquérito – SGP-14, liderada por um Supervisor de Equipe:

- a) secretariar as atividades desenvolvidas pelas Comissões Parlamentares de Inquérito, registrando a presença de seus membros e lavrando as respectivas atas, quando necessário;
- b) manter atualizados os dados relativos à composição das Comissões Parlamentares de Inquérito;
- c) manter sob sua guarda eventuais processos e documentos relativos aos trabalhos das Comissões Parlamentares de Inquérito;
- d) preparar toda correspondência externa de solicitação de informações, pedido de providências junto a órgãos da Administração Pública e entidades privadas, convocações e convites a autoridades, cuidando de seu atendimento;
- e) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- f) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pelo Secretário Geral Parlamentar”.

Art. 2º Fica acrescido o § 5º ao art. 7º do Ato nº 981, de 31 de maio de 2007, com a seguinte redação:

“Art.

7º

..

.....

...

§ 5º A Consultoria Técnico Legislativa - SGP-5, desenvolverá suas atividades através de equipes, às quais compete:

I - Equipe de Assessoria e Consultoria de Urbanismo e Meio Ambiente - SGP-51, liderada por um Supervisor de Equipe:

- a) colaborar na qualificação da produção legislativa, em suas respectivas áreas do conhecimento, para o aperfeiçoamento das proposições em estudo ou em tramitação, em cooperação com o Setor de Elaboração Legislativa da Procuradoria da Câmara Municipal de São Paulo;
- b) atuar tecnicamente como interface entre a sociedade e o Parlamento, especialmente com os centros de excelência na produção de conhecimento, por determinação da Mesa ou por proposta da Equipe a esta, com o objetivo de qualificação e utilização desse conhecimento no debate e produção legislativa;
- c) subsidiar e prestar suporte às atividades das Comissões, especialmente com a realização de pesquisas, estudos e diligências;
- d) manter permanente contato com os demais órgãos do Município, sobre os assuntos pertinentes aos trabalhos das Comissões;
- e) elaborar anteprojeto de pareceres/relatórios, sob orientação dos relatores;

f) planejar anualmente suas atividades individualmente e em articulação com as demais áreas de Consultoria Técnico Legislativa da Câmara Municipal, com 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 Mesa e pelo Secretário Geral Parlamentar.

II - Equipe de Assessoria e Consultoria da Área Social - SGP-52, liderada por um Supervisor de Equipe:

a) colaborar na qualificação da produção legislativa, em suas respectivas áreas do conhecimento, para o aperfeiçoamento das proposições em estudo ou em tramitação, em cooperação com o Setor de Elaboração Legislativa da Procuradoria da Câmara Municipal de São Paulo;

b) atuar tecnicamente como interface entre a sociedade e o Parlamento, especialmente com os centros de excelência na produção de conhecimento, por determinação da Mesa ou por proposta da Equipe a esta, com o objetivo de qualificação e utilização desse conhecimento no debate e produção legislativa;

c) subsidiar e prestar suporte às atividades das Comissões, especialmente com a realização de pesquisas, estudos e diligências;

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

e) elaborar anteprojeto de pareceres/relatórios, sob orientação dos relatores;

f) planejar anualmente suas atividades individualmente e em articulação com as demais áreas de Consultoria Técnico Legislativa da Câmara Municipal, com 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 Mesa e pelo Secretário Geral Parlamentar.

III - Equipe de Assessoria e Consultoria de Administração Pública - SGP-53, liderada por um Supervisor de Equipe:

a) colaborar na qualificação da produção legislativa, em suas respectivas áreas do conhecimento, para o aperfeiçoamento das proposições em estudo ou em tramitação, em cooperação com o Setor de Elaboração Legislativa da Procuradoria da Câmara Municipal de São Paulo;

b) atuar tecnicamente como interface entre a sociedade e o Parlamento, especialmente com os centros de excelência na produção de conhecimento, por determinação da Mesa ou por proposta da Equipe a esta, com o objetivo de qualificação e utilização desse conhecimento no debate e produção legislativa;

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

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

e) elaborar anteprojeto de pareceres/relatórios, sob orientação dos relatores;

f) planejar anualmente suas atividades individualmente e em articulação com as demais áreas de Consultoria Técnico Legislativa da Câmara Municipal, com 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 Mesa e pelo Secretário Geral Parlamentar."

Art. 3º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Ato nº 988, de 27 de junho de 2007.
São Paulo, 18 de abril de 2011.