



# SP REGULA

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Técnico em Fiscalização  
de Serviços Públicos

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES  
Nº01/2023

CÓD: SL-120AG-23  
7908433240266

## Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários) .....	7
2. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras .....	9
3. Pontuação .....	10
4. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. ....	12
5. Concordância verbal e nominal. ....	20
6. Regência verbal e nominal .....	21
7. Colocação pronominal. ....	24
8. Crase .....	24

## Matemática e Raciocínio Lógico

1. MATEMÁTICA: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal .....	35
2. Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; .....	42
3. Porcentagem .....	43
4. Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; .....	45
5. Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau .....	47
6. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa .....	50
7. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico .....	56
8. Tratamento da informação – média aritmética simples .....	60
9. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales .....	61
10. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas .....	67
11. lógicas de argumentação .....	68
12. diagramas lógicos .....	69
13. seqüências .....	70

## Noções de Informática

1. MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. ....	79
2. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto .....	85
3. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. ....	92
4. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides .....	99
5. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. ....	104
6. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. ....	107

## ÍNDICE

7. Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários) .....	110
8. Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint) .....	110

## Administração Pública

1. Estado, Governo e Sociedade; Conceito e evolução do Estado contemporâneo .....	121
2. aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro .....	123
3. teorias das formas e dos sistemas de governo .....	126
4. Organização do Estado e da gestão .....	127
5. Departamentalização .....	133
6. descentralização; desconcentração .....	133
7. Governança na gestão pública .....	134
8. Serviço de atendimento ao cidadão .....	142
9. Federalismo fiscal .....	146
10. Orçamento público no Brasil: Plano Plurianual (PPA); Lei de diretrizes orçamentárias (LDO); Lei orçamentária anual (LOA) ..	147
11. O Sistema Tributário Nacional: competência tributária .....	153
12. Limitações da competência tributária .....	156
13. Os impostos federais, estaduais e municipais .....	156
14. Receitas públicas municipais .....	158
15. Despesas públicas municipais constitucionais .....	158
16. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): princípios, conceitos, transparência na gestão fiscal; limites de gasto com pessoal. ....	159

## Legislação Municipal Específica

1. Lei Orgânica do Município. ....	179
2. Processo Administrativo .....	213
3. Estrutura básica .....	217
4. Governança da indireta .....	221
5. Política Municipal .....	227
6. Liquidação de despesa e pagamento .....	236
7. Plano Municipal de Desestatização .....	239

Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

#### Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se retirar do mesmo os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na apreensão do conteúdo exposto.

Isso porque é ali que se fazem necessários, estabelecem uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se ater às ideias do autor, o que não quer dizer que o leitor precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não sejam criadas suposições vagas e inespecíficas.

#### Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. A leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente. Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas. Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

#### Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto é fazer uma análise objetiva do texto e verificar o que realmente está escrito nele. Já a interpretação imagina o que as ideias do texto têm a ver com a realidade. O leitor tira conclusões subjetivas do texto.

Detecção de características e pormenores que identifiquem o texto dentro de um estilo de época

#### Principais características do texto literário

Há diferença do texto literário em relação ao texto referencial, sobretudo, por sua carga estética. Esse tipo de texto exerce uma linguagem ficcional, além de fazer referência à função poética da linguagem.

Uma constante discussão sobre a função e a estrutura do texto literário existe, e também sobre a dificuldade de se entenderem os enigmas, as ambiguidades, as metáforas da literatura. São esses elementos que constituem o atrativo do texto literário: a escrita diferenciada, o trabalho com a palavra, seu aspecto conotativo, seus enigmas.

A literatura apresenta-se como o instrumento artístico de análise de mundo e de compreensão do homem. Cada época conceituou a literatura e suas funções de acordo com a realidade, o contexto histórico e cultural e, os anseios dos indivíduos daquele momento.

**Ficcionalidade:** os textos baseiam-se no real, transfigurando-o, recriando-o.

**Aspecto subjetivo:** o texto apresenta o olhar pessoal do artista, suas experiências e emoções.

**Ênfase na função poética da linguagem:** o texto literário manipula a palavra, revestindo-a de caráter artístico.

**Plurissignificação:** as palavras, no texto literário, assumem vários significados.

#### Principais características do texto não literário

Apresenta peculiaridades em relação a linguagem literária, entre elas o emprego de uma linguagem convencional e denotativa.

Ela tem como função informar de maneira clara e sucinta, desconsiderando aspectos estilísticos próprios da linguagem literária.

Os diversos textos podem ser classificados de acordo com a linguagem utilizada. A linguagem de um texto está condicionada à sua funcionalidade. Quando pensamos nos diversos tipos e gêneros textuais, devemos pensar também na linguagem adequada a ser adotada em cada um deles. Para isso existem a linguagem literária e a linguagem não literária.

Diferente do que ocorre com os textos literários, nos quais há uma preocupação com o objeto linguístico e também com o estilo, os textos não literários apresentam características bem delimitadas para que possam cumprir sua principal missão, que é, na maioria das vezes, a de informar. Quando pensamos em informação, alguns elementos devem ser elencados, como a objetividade, a transparência e o compromisso com uma linguagem não literária, afastando assim possíveis equívocos na interpretação de um texto.

**b) Democracia:** O regime político democrático é caracterizado pela participação ativa do povo, que elege seus representantes por meio do voto. Este regime busca garantir o respeito e a proteção aos direitos civis e fundamentais da população, tais como a liberdade de expressão, de religião, de associação e de participação política.

As eleições neste regime são livres e periódicas.

A principal peculiaridade do regime democrático é a participação massiva da sociedade na tomada de decisões e na fixação de limites a quem exercem o poder,

**c) Totalitarismo:** O totalitarismo é um regime exercido de forma centralizada por uma pessoa ou grupo dominante que se perpetua no governo e que impõe uma corrente ideológica à sociedade, sem qualquer participação da população, ou respeito aos seus direitos fundamentais e individuais. Ex: Nazismo, na Alemanha; fascismo na Itália.

Neste regime, o Estado detém total controle da sociedade e ainda sobre todos os bens e fontes de recursos existentes, reprimindo com violência qualquer tentativa de oposição aos ideais do governo.

A grande diferença entre o autoritarismo e o totalitarismo, é que no autoritarismo não existe uma ideologia imposta como base da sociedade. Em ambos as decisões são centralizadas, no entanto, no totalitarismo existe um domínio geral da população.

**Unipartidarismo:** trata-se de um sistema partidário bem característico dos regimes autoritários, onde apenas um partido é admitido pela lei, confundindo-se com o próprio Estado, como forma de se impedir a existência de adversários políticos.

#### Formas De Governo:

São formas de governo a Monarquia e a República.

**a) Monarquia:** Trata-se da forma de governo em que um rei governa o país, como Chefe de Estado, sem a participação popular ou disputas de poder. Como principais características temos a hereditariedade e a vitaliciedade.

No passado as monarquias eram **absolutistas**, ou seja, a vontade do rei era soberana e ele concentrava o poder de legislar e executar as leis do país.

Porém este tipo de monarquia é rara nos tempos atuais, sendo que a maioria das monarquias que sobreviveram atualmente são **constitucionais ou parlamentaristas**, ou seja, o rei governa de acordo com uma Constituição, que limita seus poderes. Neste caso, o monarca é uma figura representativa, que exerce a função de Chefe de Estado, sendo que a chefia de governo é exercida por um primeiro ministro (nomeado pelo rei e aprovado pelos parlamentares), por um presidente do Conselho de Ministros, ou pelo Presidente do governo, a ele cabendo o verdadeiro encargo do Poder Executivo.

**b) República:** Trata-se da forma de governo onde o povo, ou seus representantes elegem por meio de voto um Chefe de Estado para governar por determinado período de tempo, respeitado sempre o interesse público.

Este Chefe de Estado é chamado de Presidente da República e sua eleição se dá através de voto livre e secreto. O Presidente da República poderá permanecer no poder por até 04 anos, permitida uma reeleição.

Assim, como principais características de República temos: a elegibilidade dos representantes, temporariedade, responsabilidade dos governantes, que devem prestar contas de seus mandatos e igualdade de todos perante a lei.

Outros princípios fundamentais para o funcionamento da república são, para além da participação política ativa dos cidadãos, a divisão de poderes, a concreção da justiça e a busca do bem comum.

Forma de governo adotada na Constituição Federal de 1988.

#### Sistemas De Governo

Como sistemas de governos temos:

**Presidencialismo:** Neste sistema o Poder Executivo é exercido pelo Presidente da República, que é eleito pelo voto direto e exerce função de Chefe de Estado e Chefe de Governo. Neste caso o parlamento exerce a função de fiscalizar o atos do Executivo.

Uma das principais características do presidencialismo é a separação dos poderes em: Poder Legislativo, Executivo e Judiciário.

Trata-se do sistema em vigor no Brasil

**Parlamentarismo:** Neste sistema, o Chefe do Estado não é eleito diretamente pelo povo e pode ocorrer tanto em monarquias como em repúblicas.

O Parlamentarismo separa as funções de chefe de governo e de chefe de Estado, ou seja, o Chefe de Estado (rei ou presidente) não assume o caráter de Chefe de Governo. O Chefe de Governo é exercido pelo Primeiro Ministro.

O poder Legislativo é quem define o representante do Poder Executivo, verificando-se assim que o Poder Executivo e o Poder Legislativo estão intimamente interligados, onde Legislativo oferece apoio direto e indireto ao Executivo.

Um dos grandes problemas desse sistema é a não participação da população na escolha do chefe político da nação.

Porém, como vantagem, existe o fato de ser um sistema mais flexível que o presidencialismo, visto que existe a possibilidade do parlamento ser destituído e o primeiro ministro trocado, em momentos de crise, por exemplo, o que não ocorre no presidencialismo, onde o presidente só deixa de exercer seu mandato por meio de um Impeachment, que acontece apenas em casos de crimes de responsabilidade, no caso de cassação por crime eleitoral ou crime comum durante o mandato.

**Voto de desconfiança / voto de censura:** quando o Parlamento passa a desaprovar a conduta do Primeiro-Ministro, este pode ser destituído através do voto de censura.

### ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DA GESTÃO

A forma federal do Estado tem, modernamente, inspiração norte-americana. Esse modo de ser do Estado tem como consequência o desatrelamento recíproco dos entes políticos participantes, de modo a que sejam a um só tempo, a diversidade e a unidade, no que poderia constituir-se num paradoxo, não fosse à maturação experimentada pelo Estado Federal e sua eficácia, ao conjugar em seus partícipes, a autonomia e a mútua dependência. De fato, conhecem-se, em doutrina, duas grandes formas assumidas pelos

Parágrafo único. É vedado o exercício da função de representante ou conselheiro por pessoas que incidam nos casos de inelegibilidade, nos termos da legislação federal, inclusive nos Conselhos Tutelares e Municipais. (Incluído pela Emenda nº 35/2012)

Art. 9º A lei disporá sobre:

I - o modo de participação dos Conselhos, bem como das associações representativas, no processo de planejamento municipal e, em especial, na elaboração do Plano Diretor, do Plano Plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual;

II - a fiscalização popular dos atos e decisões do Poder Municipal e das obras e serviços públicos;

III - a participação popular nas audiências públicas promovidas pelo Legislativo ou pelo Executivo.

Art. 10 O Legislativo e o Executivo tomarão a iniciativa de propor a convocação de plebiscitos antes de proceder à discussão e aprovação de obras de valor elevado ou que tenham significativo impacto ambiental, segundo estabelecido em lei.

Art. 11 Qualquer munícipe, partido político, associação ou entidade é parte legítima para denunciar irregularidades à Câmara Municipal ou ao Tribunal de Contas, bem como aos órgãos do Poder Executivo.

### TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES

#### CAPÍTULO I DO PODER LEGISLATIVO

##### SEÇÃO I DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 12 O Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal, composta de 55 (cinquenta e cinco) Vereadores eleitos dentre os cidadãos maiores de 18 (dezoito) anos e no exercício dos direitos políticos.

Art. 13 - Cabe à Câmara, com sanção do Prefeito, não exigida esta para o especificado no artigo 14, dispor sobre as matérias de competência do Município, especialmente: (Redação dada pela Emenda nº 5/1991)

I - legislar sobre assuntos de interesse local;

II - suplementar a legislação federal e estadual, no que couber;

III - legislar sobre tributos municipais, bem como autorizar isenções, anistias fiscais e remissão de dívidas;

IV - votar o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual, bem como autorizar a abertura de créditos suplementares e especiais;

V - deliberar sobre obtenção e concessão de empréstimos e operações de crédito, bem como sobre a forma e os meios de pagamento;

VI - autorizar a concessão de auxílios e subvenções;

VII - autorizar a concessão de serviços públicos;

VIII - autorizar a concessão do direito real de uso de bens municipais;

IX - autorizar a concessão administrativa de uso de bens municipais;

X - autorizar a alienação de bens imóveis municipais, exceptuando-se as hipóteses previstas nesta Lei Orgânica; (Redação dada pela Emenda nº 26/2005)

XI - autorizar a aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargos;

XII - criar, organizar e suprimir distritos e subdistritos, observadas as legislações estadual e municipal;

XIII - criar, alterar, e extinguir cargos, funções e empregos públicos e fixar a remuneração da administração direta, autárquica e fundacional;

XIV - aprovar as diretrizes gerais de desenvolvimento urbano, o Plano Diretor, a legislação de controle de uso, de parcelamento e de ocupação do solo urbano;

XV - dispor sobre convênios com entidades públicas, particulares e autorizar consórcios com outros municípios;

XVI - criar, estruturar e atribuir funções às Secretarias e aos órgãos da administração pública;

XVII - autorizar, nos termos da lei, a alteração de denominação de próprios, vias e logradouros públicos. (Redação dada pela Emenda nº 10/1991)

XVIII - legislar sobre a criação, organização e funcionamento de Conselhos e Comissões;

XIX - delimitar o perímetro urbano e o de expansão urbana;

XX - aprovar o Código de Obras e Edificações;

XXI - denominar as vias e logradouros públicos, obedecidas as normas urbanísticas aplicáveis. (Incluído pela Emenda nº 3/1990)

Art. 14 Compete privativamente à Câmara Municipal:

I - eleger sua Mesa, bem como destituí-la, na forma regimental;

II - elaborar o seu Regimento Interno;

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

IV - dar posse ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, conhecer de sua renúncia e afastá-los, definitivamente, do exercício do cargo, nos termos desta Lei;

V - conceder licença, para afastamento, ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores;

VI - fixar, por lei de sua iniciativa, para cada exercício financeiro, os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais, limitados a 90,25% (noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) do subsídio mensal dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, bem como, para viger na legislatura subsequente, o subsídio dos Vereadores, observada para estes a razão de no máximo 75% (setenta e cinco por cento) daquele estabelecido, em espécie, para os Deputados Estaduais, respeitadas as disposições dos arts. 37, incisos X e XI e § 12, 39, § 4º e 57, § 7º, da Constituição Federal, assegurados, independentemente de lei específica, os direitos previstos nos incisos VIII e XVII do art. 7º da Constituição Federal, considerando-se mantido o subsídio vigente, na hipótese de não se proceder à respectiva fixação na época própria, atualizado o valor monetário conforme estabelecido em lei municipal específica; (Redação dada pela Emenda nº 40/2017)

VII - autorizar o Prefeito a ausentar-se do Município por mais de 15 (quinze) dias consecutivos;

VIII - criar Comissões Parlamentares de Inquérito, nos termos do art. 33;

IX - convocar os Secretários Municipais ou responsáveis pela administração direta e indireta para prestar informações sobre matéria de sua competência, sem prejuízo do disposto no art. 32, § 2º, inciso IV, sob pena de censura pública e outras penalidades vigentes no ordenamento em caso de ausência sem justificativa adequada; (Redação dada pela Emenda nº 42/2022)

X - autorizar a convocação de referendo e plebiscito, exceto os casos previstos nesta Lei;



§ 3º O previsto no § 2º aplica-se inclusive às aposentadorias e pensões sem direito à paridade constitucional, instituídas no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São Paulo até a data da promulgação desta Emenda à Lei Orgânica do Município. (Incluído pela Emenda nº 41/2021)

§ 4º Para fins de aplicação do inciso IV do art. 20 da Emenda à Constituição Federal nº 103, de 2019, considerar-se-á como período adicional de contribuição aquele correspondente ao tempo que, na data de entrada em vigor desta Emenda à Lei Orgânica do Município, faltaria para o servidor atingir o tempo mínimo de contribuição referido no inciso II do referido artigo. (Incluído pela Emenda nº 41/2021)

§ 5º Para a condição de transição prevista no inciso II do caput deste artigo, admite-se ao servidor, para aposentar-se, idade mínima resultante da redução, relativamente aos limites do art. 20, inciso I, da Emenda à Constituição Federal nº 103, de 2019, de 1 (um) ano de idade para cada ano de contribuição que exceder aos 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher, e 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem. (Incluído pela Emenda nº 41/2021)

Art. 30. A concessão de aposentadoria ao servidor municipal amparado no RPPS e de pensão por morte aos respectivos dependentes será assegurada, a qualquer tempo, desde que tenham sido cumpridos os requisitos para obtenção destes benefícios antes da data de vigência desta Emenda à Lei Orgânica, observados os critérios da legislação vigente na data em que foram atendidos os requisitos para a concessão da aposentadoria ou da pensão por morte. (Incluído pela Emenda nº 41/2021)

§ 1º Os proventos de aposentadoria a serem concedidos ao servidor a que se refere o caput e as pensões por morte devidas aos seus dependentes serão calculados e reajustados de acordo com a legislação em vigor à época em que foram atendidos os requisitos nela estabelecidos para a concessão destes benefícios. (Incluído pela Emenda nº 41/2021)

§ 2º É assegurado o direito ao recebimento do benefício de aposentadoria mais favorável ao servidor municipal, desde que tenham sido implementados todos os requisitos para sua concessão, ou de pensão aos seus dependentes, calculada com base na aposentadoria voluntária que seria devida se estivesse aposentado à data do óbito. (Incluído pela Emenda nº 41/2021)

Art. 31. Até que entre em vigor a lei municipal de que trata o § 19 do art. 40 da Constituição Federal, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária ao RPPS, até completar a idade para aposentadoria compulsória, o servidor municipal amparado no RPPS que optar por permanecer em atividade e que tenha cumprido, ou cumprir, os requisitos para aposentadoria voluntária estabelecidos nos seguintes dispositivos: (Incluído pela Emenda nº 41/2021)

I - alínea "a" do inciso III do § 1º do art. 40 da Constituição Federal, na redação da Emenda à Constituição Federal nº 41, de 2003, antes da data de vigência desta Emenda à Lei Orgânica; (Incluído pela Emenda nº 41/2021)

II - art. 2º, § 1º do art. 3º ou art. 6º da Emenda à Constituição Federal nº 41, de 2003, ou art. 3º da Emenda à Constituição Federal nº 47, de 2005, antes da data de vigência desta Emenda à Lei Orgânica; (Incluído pela Emenda nº 41/2021)

III - arts. 4º, 10, 20, 21 e 22 da Emenda à Constituição Federal nº 103, de 2019. (Incluído pela Emenda nº 41/2021)

Art. 32. Até que entre em vigor lei que altere a base de incidência da contribuição previdenciária de que trata o caput do art. 5º da Lei nº 13.973, de 12 de maio de 2005, a alíquota de contribuição

devida pelo Município de São Paulo, inclusive de suas Autarquias e de suas Fundações, para o custeio do RPPS, será acrescida de seis pontos percentuais, se a atividade exercida pelo servidor ensejar concessão de aposentadoria especial de que tratam os §§ 4º-C e 5º do art. 40 da Constituição Federal. (Incluído pela Emenda nº 41/2021)

Art. 33. Até que entre em vigor lei que altere a base de incidência da contribuição previdenciária de que trata o caput do art. 2º da Lei nº 13.973, de 2005, havendo déficit previdenciário no RPPS, a alíquota de contribuição devida pelos aposentados e pensionistas de quaisquer dos Poderes do Município de São Paulo, incluídas suas entidades autárquicas e suas Fundações, incidirá sobre o valor da parcela dos proventos de aposentadoria e de pensões que supere o limite do salário-mínimo nacional. (Incluído pela Emenda nº 41/2021)

Art. 34. Por meio de lei, o Município poderá instituir contribuição extraordinária dos servidores públicos ativos, dos aposentados e dos pensionistas, para custeio do RPPS, nos termos dos §§ 1º-B e 1º-C do art. 149 da Constituição Federal, observado o disposto no inciso X do § 22 do art. 40 da Constituição Federal. (Incluído pela Emenda nº 41/2021)

Parágrafo único. Na hipótese de déficit atuarial no RPPS, o Município poderá instituir, por meio de Decreto, contribuição extraordinária devida pelo Município de São Paulo, inclusive Poder Legislativo, de suas Autarquias e de suas Fundações, até o limite de duas vezes a alíquota vigente para a contribuição patronal ordinária. (Incluído pela Emenda nº 41/2021)

Art. 35. Nos termos do inciso II do art. 36 da Emenda à Constituição Federal nº 103, de 2019, fica referendada integralmente: (Incluído pela Emenda nº 41/2021)

I - a alteração promovida pelo art. 1º da Emenda à Constituição Federal nº 103, de 2019, no art. 149 da Constituição Federal; e (Incluído pela Emenda nº 41/2021)

II - a alínea "a" do inciso I e os incisos III e IV do art. 35 da Emenda à Constituição Federal nº 103, de 2019. (Incluído pela Emenda nº 41/2021)

Art. 36. Até que entre em vigor lei que equacione o déficit financeiro e atuarial de que trata o § 1º do art. 9º da Emenda à Constituição Federal nº 103, de 2019, o RPPS do Município de São Paulo fica reorganizado e financiado, mediante a segregação em dois planos de custeio, sendo um fundo de repartição simples e outro de capitalização. (Incluído pela Emenda nº 41/2021)

§ 1º Os fundos de natureza previdenciária referidos no caput são incomunicáveis, dotados, cada um deles, de natureza pública, identidade físico-contábil individual, com destinação específica para o pagamento dos benefícios previdenciários correspondentes, não havendo qualquer hipótese de solidariedade, subsidiariedade ou supletividade entre eles. (Incluído pela Emenda nº 41/2021)

§ 2º Os recursos, bens e haveres, que compuserem os fundos de natureza previdenciária, sob gestão do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM, estarão afetados ao domínio do Município de São Paulo, e, em nenhuma hipótese, poderão ser confundidos com o patrimônio da Entidade Gestora. (Incluído pela Emenda nº 41/2021)

§ 3º Os fundos de natureza previdenciária não poderão ser objeto de penhora, arresto ou sequestro, sendo nula de pleno direito a constituição de qualquer ônus sobre eles. (Incluído pela Emenda nº 41/2021)

§ 1º A primeira Conferência Municipal de Transparência e Controle Social deverá ser realizada em até 4 (quatro) anos da publicação desta Lei.

§ 2º O regimento interno de que trata o inciso XVI será elaborado no prazo de até 60 (sessenta) dias da constituição e nomeação do Conselho Municipal de Transparência e Controle Social.

§ 3º A Administração Municipal deverá oferecer aos Conselheiros programa de formação e qualificação na utilização das ferramentas de transparência utilizadas em âmbito municipal, assim como garantir seu acesso a todas as informações necessárias ao pleno exercício das funções de Conselheiro.

§ 4º O programa a que se refere o parágrafo anterior contemplará, no mínimo, curso com frequência obrigatória, a ser efetivado no prazo de até 120 (cento e vinte) dias após a constituição e nomeação do Conselho Municipal de Transparência e Controle Social.

§ 5º As Conferências Municipais tratadas nos incisos XI e XII serão reguladas no âmbito do Regimento Interno do CMTCS, estando asseguradas as seguintes diretrizes:

- a) ampla divulgação sobre as datas, locais e formas de participação;
- b) caráter público dos debates e deliberações;
- c) planejamento das ações prioritárias relativas aos objetos desta Lei; e
- d) periodicidade quadrienal ou por prazo inferior.

## SEÇÃO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 8º O Conselho Municipal de Transparência e Controle Social será composto por 16 (dezesesseis) membros e respectivos suplentes, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, assim distribuídos pelos seguintes segmentos:

I - 8 (oito) representantes da sociedade civil, eleitos por seus pares, assim distribuídos:

a) 7 (sete) representantes eleitos por representantes de entidades da sociedade civil sem fins lucrativos constituídas como pessoa jurídica há pelo menos 3 (três) anos e que tenham objetivos estatutários relacionados com os do Conselho; e

b) 1 (um) representante da comunidade acadêmica, eleito por seus pares devidamente credenciados entre pesquisadores ou docentes de instituições de ensino superior ou de grupos/centros de pesquisa com atuação comprovada em tema correlato ao do Conselho;

II - 8 (oito) representantes da Administração Municipal, nos seguintes termos:

- a) (VETADO)
- b) (VETADO)
- c) (VETADO)
- d) (VETADO)
- e) (VETADO)
- f) (VETADO)
- g) (VETADO)
- h) (VETADO)

§ 1º A Presidência do Conselho caberá à Controladoria Geral do Município.

§ 2º Cada representante terá um suplente oriundo do mesmo setor, com os seguintes poderes:

I - poderá substituir o membro titular, provisoriamente, em suas faltas ou impedimentos, ou em caráter definitivo no caso de vacância da titularidade;

II - terá direito a voz em todas as reuniões do Conselho, independente da presença do titular.

§ 3º No caso dos representantes da sociedade civil, e tendo em vista a titularidade da entidade sobre os assentos, assumirão a condição de suplentes as oito entidades representativas classificadas imediatamente após as primeiras colocadas, que assumirão a condição de titulares.

Art. 9º (VETADO)

Art. 10. A função de membro do Conselho Municipal de Transparência e Controle Social é considerada serviço público relevante e não será remunerada.

Art. 11. Perderá o mandato o conselheiro que:

I - faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas sem justificativa, que deverá ser apresentada na forma prevista no regimento interno do Conselho;

II - apresentar renúncia ao Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção;

III - apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções; e

IV - for condenado, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por crime ou contravenção penal, ato de improbidade administrativa ou de corrupção, ou se tornar incluído em qualquer das condições de inelegibilidade previstas na Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§ 1º A renúncia referida no inciso II deverá ser necessariamente assinada pelo presidente/diretor da entidade titular do assento.

§ 2º A substituição se dará automaticamente pelo conselheiro suplente.

§ 3º No caso de vacâncias consecutivas que determinem a assunção dos assentos por todos representantes da sociedade civil suplentes, proceder-se-á a nova eleição.

§ 4º A perda da função nas hipóteses referidas nos incisos I, III e IV se dará por deliberação da maioria absoluta dos componentes do Conselho, em procedimento iniciado mediante provocação de qualquer cidadão ou por deliberação ex officio do Conselho ao tomar conhecimento do fato impeditivo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 5º As atividades dedicadas à formação e qualificação dos Conselheiros contarão, para os efeitos do inciso I deste artigo, como reuniões ordinárias.

Art. 12. Perderá o mandato, ainda, o conselheiro cuja entidade que o indicou como candidato:

I - extinguir sua base de atuação no município de São Paulo;

II - tiver constatada, por meio de regular processo judicial ou administrativo municipal, irregularidade de acentuada gravidade que torne incompatível sua participação no Conselho; ou

III - sofrer penalidade administrativa ou judicial reconhecida gravemente grave.

## SEÇÃO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 13. O Conselho Municipal de Transparência e Controle Social terá a seguinte estrutura:

I - Plenário;

II - Diretoria Executiva;

III - Comissões, constituídas nos termos do seu regimento interno, para tratar de temas gerais de interesse do conselho; e

IV - Grupos de Trabalho, constituídos nos termos do seu regimento interno, para apresentar propostas objetivas em relação a temas específicos de interesse do Conselho.



§ 1º Os integrantes referidos nos itens III e IV deste artigo deverão ser, preferencialmente, servidores efetivos.

§ 2º Todos os órgãos e entidades da Administração Municipal direta e indireta deverão indicar à Controladoria Geral do Município, anualmente, até o último dia útil do mês de fevereiro, rol de servidores que integrarão a Rede Info Aberta.

Art. 82. Todos os órgãos e entidades da Administração Municipal deverão atualizar anualmente o CMBD – Catálogo Municipal de Base de Dados junto à Controladoria Geral do Município, de forma a garantir que todas as informações públicas produzidas estejam listadas regularmente.

Parágrafo único. A base de dados do SIGPEC deve ser disponibilizada no site do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de São Paulo, por meio de arquivos em formato aberto, de forma que possa ser utilizada por órgãos de controle, pela sociedade e para carga em sistemas de análise inteligente.

Art. 83. Fica garantido ao Controlador Geral do Município perfil no Sistema Eletrônico de Informações – SEI que permita acesso a todos os processos eletrônicos registrados, incluindo aqueles que apresentarem nível sigiloso.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 84. Os membros do Conselho Municipal de Transparência e Controle Social serão eleitos em até 120 (cento e vinte) dias após a promulgação desta Lei.

Art. 85. Os valores previstos nesta Lei serão corrigidos anualmente pelo IPCA-IBGE, ou pelo índice que vier a substituí-lo.

Art. 86. O Executivo regulamentará, em um prazo de até 60 (sessenta) dias após a promulgação, os procedimentos necessários para a efetivação das disposições desta Lei.

Art. 87. (VETADO)

Art. 88. (VETADO)

Art. 89. (VETADO)

Art. 90. As despesas decorrentes da implantação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 91. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 14 de janeiro de 2020, 466º da fundação de São Paulo.

### LIQUIDAÇÃO DE DESPESA E PAGAMENTO

#### PORTARIA SF Nº 170, DE 31 DE AGOSTO DE 2020

Padroniza os procedimentos para liquidação e pagamento de despesas no âmbito da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações de Direito Público do Município de São Paulo.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de padronização dos procedimentos para liquidação e pagamento de despesas no âmbito da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações de Direito Público do Município de São Paulo;

Considerando as disposições constantes das Leis Federais nº 4.320, de 17 de março de 1964, e nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para os procedimentos de liquidação e pagamento das despesas públicas;

Considerando o conceito de liquidação como procedimento pelo qual se verifica a legitimidade e a exigibilidade dos títulos e documentos comprobatórios das despesas públicas, ou seja, o direito adquirido do credor, a origem, o objeto e a exata importância da despesa a fim de extinguir a obrigação;

Considerando a EMENTA nº 11.267/2008, da Procuradoria Geral do Município, quanto à impossibilidade de condicionar o pagamento de prestações contratuais à regularidade fiscal;

RESOLVE:

Art. 1º O processo de liquidação e pagamento das despesas provenientes de compras, de prestação de serviços ou de execução de obras será formalizado pelo fiscal do contrato em expediente devidamente autuado, com a junção dos seguintes documentos, em ordem cronológica, conforme o caso:

I – cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras;

II – nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;

III – medições detalhadas comprovando a quantidade produzida, no caso de serviço prestado por produção, no período a que se refere o pagamento;

IV – medições detalhadas comprovando a execução das obras no período a que se refere o pagamento, quando for o caso;

V – ateste da nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente, conforme disciplinado no Decreto Municipal nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, de acordo com ANEXO I desta Portaria.

§ 1º Na prestação de serviços continuados com alocação de mão de obra exclusiva, além dos documentos elencados no caput deste artigo, deverão constar os seguintes:

I - relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;

II - folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato;

III - folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;

IV - cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);

V - cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior a realização da despesa objeto do pedido de pagamento;

VI - cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento;

VII - cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento;

VIII - comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região Metropolitana onde serão prestados os serviços; (Redação dada pela Portaria SF nº 257/2020)

IX – no pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

§ 4º Se a multa aplicada for superior à garantia prestada e não for recolhida a diferença, o valor remanescente deverá ser inscrito no Cadastro Informativo Municipal, nos termos do Decreto nº 47.096, de 21 de março de 2006, e encaminhado para inscrição em dívida ativa.

Art. 4º Compete à Unidade Orçamentária:

I – conferir medições, nota fiscal ou documento equivalente, e demais documentos descritos no “caput” e, se o caso, no § 1º, ambos do artigo 1º desta Portaria, conforme disposto em contrato e em seus respectivos termos aditivos;

II – confirmar a existência de saldo de empenho suficiente para a liquidação da despesa;

III – emitir e inserir a nota fiscal do tomador de serviço (NFTS), quando aplicável;

IV – analisar a necessidade de retenção dos tributos devidos e outros descontos referentes ao pagamento da despesa;

V – elaborar despacho autorizatório de liquidação, com demonstrativo dos impostos retidos e descontos efetuados, e colher a assinatura do ordenador de despesa;

VI – no mínimo 3 (três) dias antes da data do vencimento da obrigação, liquidar a despesa no Sistema Orçamentário e Financeiro (SOF), e emitir, assinar, digitalizar e juntar a nota de liquidação e pagamento (NLP) no respectivo processo;

VII - custodiar o processo de liquidação e pagamento até a concretização do pagamento, exceto nos casos previstos no inciso IV do artigo 3º e no artigo 6º desta Portaria;

VIII – incluir o comprovante de pagamento, que consiste no recibo de pagamento ou na NLP com o código de autenticação;

IX – após a concretização do pagamento, enviar o processo para o Fiscal para fins de encerramento, exceto nos casos previstos no inciso IV do artigo 3º desta Portaria.

§ 1º Se o contrato não contiver definição do dia do vencimento da obrigação ou apenas estipular “pagamentos mensais”, a Unidade Orçamentária adotará, como data de vencimento da obrigação, 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de entrega, pela contratada, da documentação prevista no artigo 1º desta Portaria. (Redação dada pela Portaria SF nº 10/2021)

§ 2º Apontamentos de débitos ou a falta dos documentos previstos no inciso I do artigo 3º desta Portaria não impedem a realização da liquidação e do pagamento.

§ 3º Sem prejuízo das penalidades cabíveis, se for o caso, e da observância à legislação que rege a matéria, quando o objeto do contrato for divisível, a critério da Unidade Orçamentária, poderá ser realizada a liquidação parcial da despesa, na proporcionalidade de sua aprovação.

§ 4º Nos casos em que for observada eventual irregularidade no trâmite do processo de liquidação e pagamento, a Unidade Orçamentária deverá informar ao ordenador da despesa, no despacho mencionado no inciso V do artigo 4º desta Portaria, que, após a concretização do pagamento, deve ser verificada a apuração de responsabilidade, nos termos do Decreto nº 43.233, de 22 de dezembro de 2003.

Art. 5º Nos termos da legislação municipal, a inexistência de registro no Cadastro Informativo Municipal – CADIN, quando do pagamento da despesa, deverá ser verificada:

I – pelo Departamento de Administração Financeira – DEFIN da Subsecretaria do Tesouro Municipal – SUTEM da Secretaria da Fazenda – SF, em relação às obrigações da Administração Direta; e,

II - pelas respectivas Diretorias Financeiras, em relação às Autarquias e Fundações de Direito Público;

Parágrafo único. A existência de pendência no Cadastro Informativo Municipal – CADIN não impede que a liquidação da despesa seja realizada.

Art. 6º Quando não for permitido o processamento da nota de empenho e, conseqüentemente, da nota de liquidação pelo Sistema de Orçamento e Finanças – SOF, em virtude de o credor estar apenado, conforme publicação do Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços – DGSS da Secretaria Municipal de Gestão – SMG, a Unidade Orçamentária deverá:

I – certificar-se junto à Assessoria Jurídica da Pasta a que pertence acerca da legitimidade de se emitir nota de empenho em favor do credor apenado;

II – havendo parecer favorável do órgão de assessoramento jurídico, acessar, no endereço eletrônico <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/seosof/>, a planilha da nota de empenho e o respectivo anexo, os quais deverão ser preenchidos e devidamente assinados, encaminhando-os à Divisão de Gerenciamento do Sistema de Execução Orçamentária – DISEO, do Departamento de Contadoria da Subsecretaria do Tesouro Municipal, acompanhados de declaração do titular da Unidade Orçamentária expressando a inteira responsabilidade pela emissão dos documentos.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no inciso II deste artigo deverão ser encaminhados à DISEO por meio de expediente físico, no caso de o respectivo processo de pagamento ter sido autuado no âmbito do Sistema SIMPROC, ou, na hipótese de o processo de pagamento ter sido iniciado no Sistema SEI, por meio de processo eletrônico, de sorte a que sejam adotadas as providências pertinentes, devendo posteriormente retornar à Unidade Orçamentária solicitante.

Art. 7º Observada a legislação que rege a matéria e o disposto nesta Portaria, cada órgão/entidade da Administração Pública municipal, direta ou indireta, fica responsável por disciplinar, segundo regras próprias e sob sua exclusiva responsabilidade, os prazos referentes ao cumprimento dos procedimentos descritos nesta Portaria.

Art. 8º As dúvidas referentes à execução orçamentária em decorrência da aplicação desta Portaria serão resolvidas pelo Departamento de Contadoria da Subsecretaria do Tesouro Municipal (SUTEM/DECON).

Art. 9º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Portaria SF nº 92, de 16 de maio de 2014.

#### ANEXO I DA PORTARIA SF Nº 170, DE 31 AGOSTO DE 2020

Modelo de recebimento da documentação e ateste total/parcial de nota fiscal dentro/fora do prazo

##### Recebimento da Documentação

Atesto:

( ) o recebimento em // de toda a documentação [INSERIR NÚMERO SEI DA NOTA FISCAL E ARQUIVOS CONSOLIDADOS] prevista na Portaria SF nº 170/2020.

( ) o recebimento em / / da documentação [INSERIR NÚMERO SEI DA NOTA FISCAL E ARQUIVOS CONSOLIDADOS] prevista na Portaria SF nº 170/2020, ressalvado (s) [RELACIONAR OS DOCUMENTOS IRREGULARES].

III - será formalizada mediante contrato, parceria ou instrumento congênere, o qual estabelecerá, no mínimo, a retribuição pecuniária e os encargos de possíveis requalificações;(Incluído pela Lei nº 17.861/2022)

IV - deverá prever contrapartida de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da retribuição pecuniária da parceria na promoção de requalificações e eventos esportivos no próprio equipamento e auxílio financeiro a atletas e equipes nas modalidades esportivas existentes no equipamento objeto da parceria.(Incluído pela Lei nº 17.861/2022)

§ 2º Para os fins do § 1º deste artigo não se aplicam as disposições da Lei Municipal nº 14.454, de 27 de junho de 2007.(Incluído pela Lei nº 17.861/2022)

### **CAPÍTULO III DOS PROCESSOS DE DESESTATIZAÇÃO**

Art. 5º A desestatização sujeita ao regime desta lei será precedida de estudos de viabilidade elaborados com base na análise de seus aspectos técnico-operacionais, econômico-financeiros e jurídicos, sem prejuízo da elaboração de outros estudos que se mostrem necessários, a critério da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Cada processo de desestatização, obedecendo os termos desta lei e sem prejuízo dos demais dispositivos legais que lhe forem aplicáveis, gozará de ampla publicidade, inclusive da justificativa para a desestatização.

Art. 6º Nas hipóteses em que a lei exigir licitação, o edital poderá prever a inversão da ordem das fases de habilitação e julgamento das propostas, hipótese em que:

I - encerrada a fase de classificação das propostas ou de oferecimento de lances, será aberto o invólucro com os documentos de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

II - verificado o atendimento das exigências do edital, o licitante será declarado vencedor;

III - inabilitado o licitante classificado em primeiro lugar, serão analisados os documentos de habilitação do licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante classificado atenda às condições fixadas no edital;

IV - proclamado o resultado do certame, o objeto será adjudicado ao vencedor segundo as condições técnicas e econômicas por ele ofertadas.

§ 1º Aplicar-se-á o disposto no § 3º do art. 4º da Lei Federal nº 9.491, de 9 de setembro de 1997, aos processos de desestatização.

§ 2º Fica o Executivo autorizado a contratar assessoria externa para a estruturação dos processos de desestatização.

Art. 7º A Administração Pública Municipal poderá receber contribuições de interessados nos processos de estruturação das desestatizações, incluída a realização de audiências e consultas públicas e dos procedimentos de que trata o art. 21 da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995.

Art. 8º Fica autorizada a criação de fundos de natureza contábil, conta vinculada de movimentação restrita ou outros instrumentos financeiros com a finalidade de prestar garantias de pagamento das obrigações pecuniárias assumidas pela Administração em virtude das parcerias de que trata esta lei.

Parágrafo único. Os recursos que venham a compor o patrimônio dos fundos de natureza contábil, da conta vinculada de movimentação restrita ou dos instrumentos financeiros referidos no “caput” deste artigo, poderão ser aportados em empresas estatais

municipais ou fundos de investimentos que tenham por finalidade a prestação de garantia das obrigações pecuniárias assumidas pela Administração Pública em virtude das parcerias de que trata esta lei.

### **CAPÍTULO IV DAS CONCESSÕES E PERMISSÕES**

Art. 9º Fica o Executivo autorizado a outorgar concessões e permissões dos seguintes serviços, obras e bens públicos:

I - o sistema de arrecadação das tarifas do Transporte Coletivo Urbano de Passageiros, inclusive em cooperação com outros entes da federação;

II - o Mercado Municipal Paulista (Mercadão) e o Mercado Kinjo Yamato;

III - parques, praças e planetários; e

IV - remoção e pátios de estacionamento de veículos.

V - o Complexo de Interlagos, composto pelo Autódromo Municipal José Carlos Pace, pelo Kartódromo Ayrton Senna e outras estruturas de apoio.(Incluído pela Lei nº 17.131/2019)

VI - os cemitérios e crematórios públicos, os serviços cemiteriais nos cemitérios e crematórios públicos, bem como os serviços funerários.(Incluído pela Lei nº 17.180/2019)

VII - as áreas situadas nos baixos de viadutos, pontes e adjacências do Município de São Paulo;(Incluído pela Lei nº 17.258/2020)

VIII - os reservatórios municipais de águas pluviais (piscinões);(Incluído pela Lei nº 17.258/2020)

IX - as áreas situadas nos baixos de viadutos, pontes e adjacências do Município de São Paulo;(Incluído pela Lei nº 17.861/2022)

X - os pontos de comércio e de serviços situados em vias e logradouros públicos;(Incluído pela Lei nº 17.861/2022)

XI - as áreas localizadas em equipamentos culturais do Município de São Paulo, destinadas a espaços gastronômicos.(Incluído pela Lei nº 17.861/2022)

§ 1º As concessões e permissões de serviços devem observar a obrigação do concessionário ou permissionário de prestação do serviço adequado, satisfazendo as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade das tarifas.

§ 2º Sem prejuízo do disposto na regulamentação aplicável, são direitos e obrigações dos usuários dos serviços:

I - receber serviço adequado;

II - receber do poder concedente e do concessionário informações para a defesa dos interesses individuais ou coletivos;

III - obter e utilizar o serviço, com liberdade de escolha entre vários prestadores de serviços, quando for o caso, observadas as normas do poder concedente;

IV - levar ao conhecimento do poder público e do concessionário as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes ao serviço prestado;

V - comunicar às autoridades competentes os atos ilícitos praticados pelo concessionário na prestação do serviço;

VI - contribuir para a permanência das boas condições dos bens públicos através dos quais lhes são prestados os serviços.

§ 3º Nas concessões a que se refere o “caput”, serão ainda observados os seguintes condicionamentos:

I - será vedada a cobrança de ingresso para acesso às áreas abertas dos parques públicos;

3. VUNESP - 2023 - TCM-SP - Auditor de Controle Externo - Especialidade: Administração

Inconformado com a morosidade para finalização de uma obra de responsabilidade da subprefeitura da região em que mora, um grupo de vinte moradores do município de São Paulo resolveu fiscalizar de perto a situação. Após solicitar via LAI a documentação referente à obra e realizar diversos questionamentos aos responsáveis, o grupo de moradores começou a suspeitar de um grande caso de corrupção, com a conivência de grande parte do Executivo e do Legislativo. Na percepção deles, neste caso, apenas uma auditoria de um órgão de controle externo seria capaz de apreciar a situação com imparcialidade. Nesse contexto, de acordo com a Lei Orgânica do Município de São Paulo, é correto afirmar que

- (A) uma auditoria desse tipo só pode ocorrer por iniciativa própria do Tribunal de Contas do Município.
- (B) a Câmara Municipal de São Paulo pode realizar essa auditoria, desde que em consonância com o Tribunal de Contas Municipal.
- (C) os moradores podem solicitar a realização dessa auditoria externa, desde que pelo menos 1% do eleitorado do município subscreva o requerimento.
- (D) como supostamente a situação envolve os poderes Executivo e Legislativo, o caso deve ser apreciado, obrigatoriamente, por um órgão do Judiciário.
- (E) a contratação de uma empresa privada de auditoria externa pelos moradores, desde que credenciada por um órgão governamental, teria equiparação às atividades da função pública de controle externo.

4. VUNESP - 2023 - TCM-SP - Auditor de Controle Externo - Especialidade: Língua Portuguesa

Sobre os prazos, conforme a Lei Municipal nº 14.141/2006, pode-se corretamente afirmar que:

- (A) contam-se os prazos a partir da data da publicação do despacho no D.O.M., incluindo-se o dia do início e excluindo-se o do fim.
- (B) considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente normal
- (C) os prazos deverão ser expressos em dias úteis e contados de forma contínua.
- (D) os prazos podem ser suspensos por acordo das partes da relação jurídica processual administrativa, mediante homologação da autoridade competente.
- (E) tendo em vista a vedação expressa de prorrogação de prazos e suspensão de processos, pode-se afirmar que a legislação municipal adota, no processo administrativo, apenas prazos preempatórios e decadenciais.

5. VUNESP - 2023 - TCM-SP - Auditor de Controle Externo - Especialidade: Língua Portuguesa

Acerca da anulação de atos do ato administrativo, conforme disciplina da Lei Municipal nº 14.141/2006, pode-se corretamente afirmar que:

- (A) a anulação pode ser decorrente de ilegalidade ou de decisão discricionária por razões de conveniência e oportunidade, devendo ser realizada no âmbito de um processo administrativo.
- (B) os atos passíveis de convalidação podem ser anulados, me-

diantes justificativa, tendo em vista o princípio da legalidade administrativa.

(C) a autoridade proferirá, nos processos de anulação, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento do processo, despacho final sobre o pedido, que deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade.

(D) concluída a instrução, os interessados serão intimados para apresentar suas razões finais no prazo de 5 (cinco) dias, e da decisão caberá apenas dois recursos.

(E) quando houver terceiros interessados, a autoridade determinará sua intimação, para manifestar-se a respeito no prazo de 15 (quinze) dias.

6. VUNESP - 2023 - TCM-SP - Auditor de Controle Externo - Especialidade: Língua Portuguesa

Assinale a alternativa correta, de acordo com a disciplina da Lei Municipal nº 14.141/2006 sobre os pedidos de vista e retirada de processos administrativos.

- (A) É vedada a concessão de vista a terceiro, não figurante no processo administrativo, salvo se apresentada prova da necessidade de seu conhecimento para a defesa de interesse difuso ou coletivo.
- (B) A vista será permitida a advogado independentemente da apresentação de instrumento de procuração, exceto se a matéria estiver sujeita a sigilo, desde que comprove sua condição mediante a exibição do documento de identidade profissional.
- (C) A vista dar-se-á sob controle de servidor municipal na própria unidade onde se encontrar o processo administrativo, podendo o interessado tomar apontamentos, vedada a obtenção de cópias.
- (D) Poderá ser autorizada a retirada de autos de processo administrativo da unidade nas hipóteses e prazos fixados em lei para manifestação da parte, por advogado, dispensada a comprovação de poderes especiais para representá-la.
- (E) Na ausência de prazo específico, a retirada será autorizada pelo prazo de 5 (cinco) dias corridos, admitida uma única prorrogação por igual prazo.

7. CESPE / CEBRASPE - 2023 - PGM - SP - Procurador do Município

Assinale a opção correta conforme a Lei Orgânica do Município de São Paulo.

- (A) O município de São Paulo deve instituir programas para enviar à localidade de origem os migrantes sem emprego que nele se encontrem.
- (B) Todas as proposições de natureza normativa aprovadas pela Câmara Municipal de São Paulo dependem de sanção do Poder Executivo municipal, representado pelo prefeito.
- (C) Além da Procuradoria-Geral do Município de São Paulo, outros órgãos podem promover, mediante convênio, a inscrição e a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal.
- (D) O Após a posse, o prefeito municipal de São Paulo somente pode fixar domicílio em outro município se autorizado pela Câmara Municipal de São Paulo.
- (E) São formas de exercício direto do poder pelo povo, no município, além do sufrágio universal, a iniciativa popular em projetos de lei, o plebiscito e o referendo.