

Art. 4º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo Máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua publicação. Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário. Sala das Sessões Às Comissões competentes.”

PROJETO DE LEI 01-0483/2009 do Vereador Ushitaro Kamia (DEM)

“Institui, no âmbito do Município, a “FESTA DA CEREJEIRA DO PARQUE DO CARMO”, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de São Paulo DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município, o “FESTIVAL DA CEREJEIRA” a ser comemorado na primeira quinzena do mês de Agosto.

Art. 2º O “FESTIVAL DA CEREJEIRA” de que trata a presente lei será um evento de natureza internacional e de médio ou grande porte, a ser promovido pela comunidade japonesa da cidade de São Paulo.

Art. 3º O evento ora instituído terá como objetivos, entre outros:

I - divulgar as atividades do FESTIVAL DA CEREJEIRA, incluindo todas as tradições japonesas, educação e meio ambiente;

II - incluir São Paulo, como referência cultural internacional, no circuito das comemorações do FESTIVAL DA CEREJEIRA como o maior evento neste formato fora do Japão;

III - servir de instrumento para a promoção dos artistas brasileiros com aqueles participantes de festivais similares em todo o Mundo;

IV - trazer para o público paulistano ou que visita o Município as tradições da cultura japonesa;

V - fomentar o intercâmbio cultural da cidade com o restante do País e do Mundo;

VI - promover internacionalmente a cultura japonesa proveniente da imigração e apresentar aqui a cultura de outros povos;

VII - firmar a imagem de São Paulo como destino turístico cultural ideal, no Brasil e no Mundo.

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

Art. 5º Esta lei será regulamentada, pelo Poder Executivo, no que couber, no prazo máximo de 60(sessenta) dias, contado de sua publicação.

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

Sala das Sessões, Às Comissões competentes.”

PROJETO DE LEI 01-0484/2009 do Vereador Ricardo Teixeira (PSDB)

“Fica autorizado a criação no Município de São Paulo, o serviço de transporte individual de passageiros, em motocicletas de aluguel, providas de taxímetros, MOTO TÁXI, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de São Paulo DECRETA:

Art. 1º. A Prefeitura do Município de São Paulo, fica autorizada a criar serviço de transporte individual de passageiro, em motocicletas de aluguel, providas de taxímetro.

Art. 2º O Taxímetro devera ser instalado na parte dianteira da motocicleta próximo ao velocímetro

Art. 3º A Mototaxi não poderá transportar mais de um passageiro

Art. 4º Fica proibido o transporte de passageiro:

I - Menor de 18 anos de idade

II - Apresente características e/ou sinais de embriaguez e/ou consumo de drogas

Art. 5º. A exploração do serviço de transporte por meio de mototaxi, poderá ser permitida:

I A pessoa física;

II Somente fora da área do mini anel viário.

III Entende-se mini anel viário

. Marginal do Rio Tietê, entre a Avenida Salim Farah Maluf e Marginal do Rio Pinheiros;

. Marginal do Rio Pinheiros, da Marginal do Rio Tietê até a Avenida dos Bandeirantes;

. Avenida dos Bandeirantes (toda a extensão);

. Avenida Afonso D’Escragnole Taunay (toda a extensão);

. Complexo Viário Maria Maluf (toda a extensão);

. Avenida Presidente Tancredo Neves (toda a extensão);

. Rua das Juntas Provisórias (toda a extensão);

. Viaduto Grande São Paulo (toda a extensão);

. Avenida Professor Luís Ignácio de Anhaia Melo, entre o Viaduto Grande São Paulo e Avenida Salim Farah Maluf;

. Avenida Salim Farah Maluf (toda a extensão).

Art. 6º. Os mototaxistas do serviço de moto-táxi no Município de São Paulo, deverão ser devidamente inscritos no Cadastro Municipal para estarem aptos a obter o alvará fornecido pela PMSP.

Art. 7º O Executivo deverá criar através da Secretaria Municipal de Transporte, curso específico com a finalidade de habilitar os condutores da moto-táxi, sendo este necessário para obtenção do cadastro e alvará.

Art. 8º Através da Secretaria Municipal de Transporte e seus órgãos competentes (CET - Companhia de Engenharia de Tráfego e DTP - Departamento de Transporte Público) deverá ser realizado estudo afim de avaliar quantidade e localização de pontos, bem como o número de vagas de mototaxi a serem disponibilizados para estes pontos, para emissão de alvará de estacionamento.

Art. 9º Através da SMT e seus órgãos competentes devera ser realizado estudo a fim de avaliar em quais distritos da cidade fora do mini anel viário que poderão ter esse nosso serviço

Art. 10º - A secretaria municipal de transportes, após estudos, irá divulgar e implantar a tecnologia para a identificação e fiscalização eletrônica possível no município.

Parágrafo Único: O aparelho eletrônico de identificação e fiscalização determinados pela SMT, deverão ser adquiridos pelo proprietário da mototaxi.

Art. 11º - Será atribuído ao DPT o cadastro municipal a regulamentação e fiscalização que devera ser eletrônica deste novo serviço de moto táxi

Art. 12 O serviço de Mototaxi deve obrigatoriamente seguir e respeitar as regulamentações das leis de trânsito vigente, no que diz respeito as normas e punições mencionadas no CTB - Código de Trânsito Brasileiro

Art. 13º As Moto Taxis deverão possuir potencia de no mínimo 250 cc respeitando a capacidade de carga estabelecida pelo fabricante.

Art. 14º Cada distrito, na forma da Lei Municipal 11.220 de 1992, vai ter a mototaxi de uma cor específica e diferente dos demais distritos, para facilitar a identificação por parte da Prefeitura e dos usuários

Art. 15º As mototaxis deverão possuir, na parte traseira, no celin, uma proteção de metal cromado, para que o passageiro tenha onde se segurar, e apoiar as costas

Art. 16º O mototaxista deverá usar capacete e uniformizado com um colete provido de air bag identificando o número do seu cadastro.

Art. 17º O mototaxista deverá fornecer ao passageiro um capacete com touca descartável, bem como colete protetor provido de air-bag, identificando o numero do cadastro do mototaxista.

Art. 18º A tarifa será fixada pelo Executivo.

Art. 19º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 20º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. As Comissões competentes.”

PROJETO DE LEI 01-0485/2009 do Vereador Abou Anni (PV)

“Altera a Lei nº. 14.485, de 19 de Julho de 2007, para incluir o Dia do Instrutor de Trânsito, a ser comemorado, anualmente, no dia 25 de setembro, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO decreta:

Art. 1º Acresce alínea ao inciso CCI do artigo 7º da Lei 14.485, de 19 de julho de 2007, incluindo o Dia do Instrutor de Trânsito, a ser comemorado, anualmente, no dia 25 de setembro.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em Às Comissões competentes.”

PROJETO DE LEI 01-0486/2009 do Executivo

(Encaminhado à Câmara pelo Sr. Prefeito com o ofício ATL 116/09).

“Cria a Gratificação por Desempenho de Atividade Delegada, nos termos que especifica, a ser paga aos Policiais Militares que exercem atividade municipal delegada ao Estado de São Paulo por meio de convênio celebrado com o Município de São Paulo.

A Câmara Municipal de São Paulo D E C R E T A:

Art. 1º. Fica criada a Gratificação por Desempenho de Atividade Delegada, nos termos especificados nesta lei, a ser mensalmente paga aos integrantes da Polícia Militar que exercem atividade municipal delegada ao Estado de São Paulo por força de convênio celebrado com o Município de São Paulo.

§ 1º. A gratificação será calculada sobre o valor da Referência DAS-14, constante do Quadro dos Profissionais da Administração organizado pela Lei nº 11.511, de 19 de abril de 1994, e legislação subsequente, nos seguintes percentuais:

I - até 100% (cem por cento), aplicável ao Coronel, Tenente-Coronel, Major, Capitão, 1º Tenente e 2º Tenente;

II - até 70% (setenta por cento), aplicável ao Subtenente, 1º Sargento, 2º Sargento, 3º Sargento, Cabo e Soldado.

§ 2º. O valor da Gratificação por Desempenho de Atividade Delegada será fixado pelo Executivo, mediante decreto, de acordo com a natureza e a complexidade das atividades objeto de cada convênio, respeitadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras verificadas e levadas em consideração por ocasião da assinatura do ajuste ao qual se refira.

§ 3º. O pagamento da gratificação é incompatível com a percepção de outras vantagens de mesma natureza, especialmente com a gratificação pelo exercício em gabinete a que se refere o inciso I do artigo 100 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, e legislação subsequente.

§ 4º. Os valores da gratificação serão revistos de acordo com a legislação que disciplina o reajustamento geral da remuneração dos servidores municipais.

Art. 2º. As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as Leis nº 7.942, de 11 de outubro de 1973, nº 8.322, de 19 de novembro de 1975, nº 8.398, de 3 de junho de 1976, nº 9.061, de 15 de maio de 1980, nº 11.053, de 2 de setembro de 1991, e nº 12.126, de 5 de julho de 1996. Às Comissões competentes.”

PROJETO DE LEI 01-0487/2009 do Executivo

(Encaminhado à Câmara pelo Sr. Prefeito com o ofício ATL 117/09).

“Altera o “caput” do artigo 1º da Lei nº 13.392, de 17 de julho de 2002, com a redação conferida pela Lei nº 14.254, de 28 de dezembro de 2006, para o fim de ampliar o número de bolsas-treinamento concedidas a estudantes de ensino médio.

A Câmara Municipal de São Paulo D E C R E T A:

Art. 1º. O “caput” do artigo 1º da Lei nº 13.392, de 17 de julho de 2002, com a redação conferida pelo artigo 1º da Lei nº 14.254, de 28 de dezembro de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º. A Prefeitura do Município de São Paulo concederá, anualmente, até 6.000 (seis mil) bolsas-treinamento a estudantes regularmente matriculados em estabelecimentos de ensino superior, e até 5.300 (cinco mil e trezentas) a estudantes de ensino médio, a título de oportunidade de estágio de complementação educacional.

.....”(NR)

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação. Às Comissões competentes.”

PROJETO DE LEI 01-0488/2009 do Executivo

(Encaminhado à Câmara pelo Sr. Prefeito com o ofício ATL 118/09).

“Dispõe sobre a reorganização da Biblioteca Mário de Andrade - BMA, da Secretaria Municipal de Cultura, e de seu respectivo quadro de cargos de provimento em comissão.

A Câmara Municipal de São Paulo D E C R E T A:

Art. 1º. Esta lei reorganiza a Biblioteca Mário de Andrade - BMA, da Secretaria Municipal de Cultura.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 2º. A Biblioteca Mário de Andrade tem por finalidade promover e valorizar a leitura, cabendo-lhe, em especial, observar os preceitos internacionais da Biblioteconomia e da ciência da informação.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 3º. A Biblioteca Mário de Andrade compõe-se de:

- I - Conselho Consultivo;
- II - Gabinete do Diretor;
- III - Supervisão de Administração e Finanças;
- IV - Supervisão de Acervo;
- V - Supervisão de Comunicação e Atendimento ao Público;
- VI - Supervisão de Ação Cultural;
- VII - Supervisão de Planejamento.

Art. 4º. A Biblioteca Mário de Andrade tem as seguintes atribuições:

- I - identificar, adquirir, organizar e manter acervos e coleções de significativo valor histórico e cultural para a Cidade de São Paulo;
- II - desenvolver acervo e serviços que respondam às necessidades de informação da população;
- III - definir e implementar estratégias de preservação e conservação de seus acervos e coleções;
- IV - facilitar e estimular o acesso e a consulta a seu acervo;
- V - estimular e apoiar a pesquisa com base em suas coleções;
- VI - disseminar informação e conhecimento e divulgar suas coleções;
- VII - estimular o debate, a reflexão e a criação artística e intelectual;
- VIII - criar oportunidades para o desenvolvimento pessoal e para a educação continuada dos cidadãos;

IX - articular-se com entidades e instituições congêneres, participando de programas de cooperação com outras bibliotecas e centros de documentação nacionais, internacionais e estrangeiros e com instituições de pesquisa e produção de conhecimento, bem como integrar e apoiar iniciativas locais;

X - gerir o quadro de pessoal, os recursos orçamentários e financeiros, os contratos, convênios e outros instrumentos congêneres;

XI - gerir os serviços administrativos e gerais de manutenção.

Art. 5º. A Supervisão de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:

- I - executar e controlar os serviços de expediente, protocolo, tramitação de documentos e papéis, arquivo geral, reprografia, almoxarifado, zeladoria, telefonia e transporte;
- II - promover o levantamento das necessidades de compras e contratações de serviços, bem como propor e realizar as licitações necessárias, em suas diversas modalidades;
- III - formalizar termos de contratos, de parceria, de compromisso e responsabilidade e de apólices de seguros, bem como de prorrogação, rescisão, aditamentos e quitações, responsabilizando-se pelo acompanhamento dos respectivos prazos;
- IV - controlar os recursos materiais, elaborar a proposta orçamentária e gerir a aplicação dos recursos orçamentários, com a finalidade de atingir os objetivos da Biblioteca;
- V - planejar, manter e controlar as atividades relativas à gestão de pessoas, incluídos os programas de desenvolvimento de pessoas;
- VI - desenvolver e coordenar as atividades de manutenção preventiva e corretiva de bens móveis e imóveis e dos equipamentos da Biblioteca;
- VII - exercer outras atividades afins.

Art. 6º. A Supervisão de Acervo tem as seguintes atribuições:

- I - propor diretrizes para o provimento e aplicação dos recursos necessários à formação e desenvolvimento, processamento técnico, preservação, circulação e difusão do acervo da Biblioteca Mário de Andrade;
- II - definir e implementar política de desenvolvimento e preservação de coleções;
- III - implementar procedimentos que garantam a atualização permanente do acervo, por meio de compra, permuta ou doações de material bibliográfico, em todos os formatos;
- IV - organizar as coleções, manter seus catálogos atualizados e em conformidade com normas internacionais e em consonância com o Sistema Municipal de Bibliotecas, bem como promover a total informatização dos catálogos;
- V - realizar inventário periódico do acervo;
- VI - responsabilizar-se pelos serviços de catalogação, preservação, atendimento, referência e projetos especiais relacionados a:

- a) coleção de obras raras;
- b) documentação produzida pela Biblioteca;
- c) depoimentos e projetos especiais desenvolvidos;
- VII - desenvolver, preservar e garantir o atendimento do arquivo histórico e das coleções especiais da Biblioteca;
- VIII - manter intercâmbio com bibliotecas, centros de documentação, universidades e outras instituições produtoras de conhecimento e de registros documentais;
- IX - estabelecer critérios para facilitar o intercâmbio de informações e a participação em programas de catalogação cooperativa, visando à promoção das coleções;
- X - realizar a avaliação periódica de uso do acervo;
- XI - propor a contratação de especialistas para tratamento ou preservação do acervo, quando não houver possibilidade de execução pela instituição;
- XII - exercer outras atividades afins.

Art. 7º. A Supervisão de Comunicação e Atendimento ao Público tem as seguintes atribuições:

- I - promover o uso do acervo e garantir o acesso às coleções;
- II - propor diretrizes e procedimentos para o atendimento ao público e para a comunicação;
- III - responsabilizar-se pelas atividades de comunicação e relações públicas, no contato com os meios de comunicação, outras organizações e os diferentes públicos;
- IV - desenvolver ações destinadas a divulgar a programação cultural e a promover os serviços, acervo e produtos da Biblioteca Mário de Andrade junto aos meios de comunicação, a outras instituições e ao público em geral;
- V - responder, em articulação com as demais supervisões e a Diretoria da Biblioteca, pela implantação e coordenação do sistema integrado de relacionamento da Biblioteca;
- VI - coordenar o serviço de atendimento ao público da Biblioteca;

VII - aprimorar e manter permanentemente atualizada a página eletrônica da Biblioteca;

VIII - coordenar a produção de conteúdos digitais para o site;

IX - criar programa de identidade visual e responder pelo “design” gráfico de peças de comunicação e publicações;

X - exercer outras atividades afins.

Art. 8º. A Supervisão de Ação Cultural tem as seguintes atribuições:

- I - propor diretrizes para as ações culturais da Biblioteca;
- II - coordenar as ações relacionadas ao planejamento e execução das atividades culturais da Biblioteca;
- III - buscar parcerias para o desenvolvimento de atividades culturais;
- IV - promover o intercâmbio de exposições e eventos culturais com unidades da Secretaria Municipal de Cultura e instituições nacionais e estrangeiras;
- V - produzir e implementar a agenda de programação, monitorar a utilização dos espaços e avaliar sistematicamente as atividades da programação;
- VI - providenciar a infraestrutura necessária à realização da programação, inclusive serviços de cenotécnica, iluminação, sonoroplastia e projeção;
- VII - conceber, planejar e coordenar o serviço de montagem de exposições;

VIII - promover atividades de estímulo à leitura de obras existentes no acervo da Biblioteca;

IX - promover articulações visando à participação de especialistas da Biblioteca em projetos de pesquisa relacionados às suas coleções, notadamente às de obras raras e especiais;

X - definir critérios, providenciar o registro da programação, em áudio, imagem fixa ou imagem em movimento para fins de preservação e difusão, bem como o registro de depoimentos voltados à memória da Biblioteca;

XI - providenciar, junto à Supervisão de Administração e Finanças, contratos de cessão de direitos de uso de texto, voz ou imagem relativos aos registros documentais referentes à programação;

XII - definir e implementar o programa de publicações da Biblioteca;

XIII - responder pelas atividades executivas da Revista da Biblioteca Mário de Andrade;

XIV - exercer outras atividades afins.

Art. 9º A Supervisão de Planejamento tem as seguintes atribuições:

- I - propor diretrizes e implementar processos permanentes de planejamento e avaliação de atividades;
- II - definir padrões de qualidade de acervo e serviços e indicadores de processos e resultados;
- III - fornecer metodologias e apoiar processos de avaliação das atividades desenvolvidas pelas diversas áreas da Biblioteca;
- IV - propor e implementar projetos culturais extraorçamentários;

V - definir diretrizes, fornecer subsídios e acompanhar o desenvolvimento e execução de projetos de interesse da Biblioteca;

VI - prospectar oportunidades de captação de recursos e financiamento de projetos;

VII - desenvolver sistematicamente pesquisas de satisfação do público e de imagem da Biblioteca;

VIII - administrar a rede lógica da Biblioteca;

IX - desenvolver soluções e dar suporte na área de tecnologia da informação;

X - exercer outras atividades afins.

Art. 10. Compete ao Diretor da Biblioteca Mário de Andrade:

- I - responder institucionalmente pelo equipamento;
- II - aprovar e estabelecer as diretrizes para a condução política e administrativa da Biblioteca;
- III - realizar o intercâmbio com as demais unidades da Secretaria Municipal de Cultura e com instituições congêneres, nacionais, internacionais ou estrangeiras;
- IV - responder pela execução orçamentária da Biblioteca.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 11. O Conselho Consultivo da Biblioteca Mário de Andrade tem as seguintes atribuições:

I - colaborar na implementação da política cultural fixada para a Biblioteca;

II - propor diretrizes para o plano de atividades;

III - apoiar a Biblioteca na avaliação dos resultados obtidos pelas parcerias e convênios firmados na respectiva área de atuação;

IV - propor medidas para o aperfeiçoamento do modelo de gestão;

V - participar da elaboração de plano de sustentabilidade e captação de recursos para a Biblioteca;

VI - acompanhar e monitorar as ações e atividades da Biblioteca, inclusive quanto à aplicação dos recursos orçamentários;

VII - opinar sobre políticas e procedimentos que afetem diretamente os usuários;

VIII - exercer outras atividades afins.

Art. 12. O Conselho Consultivo será integrado por 9 (nove) membros, todos com seus respectivos suplentes, na seguinte conformidade:

I - o Diretor da Biblioteca Mário de Andrade, que presidirá o colegiado;

II - o Coordenador do Sistema Municipal de Bibliotecas;

III - 2 (dois) representantes dos servidores da Biblioteca Mário de Andrade, eleitos pelos seus pares;

IV - 3 (três) representantes da comunidade editorial, literária e cultural, publicamente reconhecidos e de notório saber nessas áreas, sendo, pelo menos, um deles com formação em Biblioteconomia, designados pelo Secretário Municipal de Cultura, dentre os nomes indicados pelo Diretor da Biblioteca Mário de Andrade;

V - 2 (dois) representantes dos usuários cadastrados na Biblioteca Mário de Andrade, indicados pelo Diretor, dentre aqueles que se candidatarem.

§ 1º. Para o desenvolvimento de suas atividades, o Conselho contará com uma secretaria executiva.

§ 2º. A secretaria executiva do Conselho caberá à Biblioteca Mário de Andrade.

§ 3º. O mandato dos membros do Conselho Consultivo será de 2 (dois) anos, permitidas 2 (duas) reconduções.

§ 4º. As funções dos membros do Conselho serão consideradas como serviço público relevante, sendo, contudo, vedada sua remuneração a qualquer título.

Art. 13. O Conselho Consultivo reunir-se-á, ordinariamente e obrigatoriamente, 2 (duas) vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que necessário, com a presença da maioria de seus membros, mediante convocação de seu Presidente ou por solicitação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos seus componentes, dirigida à mesma autoridade.

§1º. Caberá ao Conselho Consultivo elaborar e aprovar o seu Regimento Interno, o qual será divulgado pelo Secretário Municipal de Cultura.

§ 2º. O Regimento Interno do Conselho especificará os requisitos exigidos para seus membros, os casos de impedimento decorrentes da perda de mandato, de dispensa ou vacância, bem como os critérios para a sua renovação.

§ 3º. As regras para a primeira eleição dos membros indicados no inciso III do “caput” do artigo 12 serão editadas por portaria do Diretor da Biblioteca.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DA BIBLIOTECA MÁRIO DE ANDRADE

Art. 14. Para a consecução dos objetivos estabelecidos para a Biblioteca Mário de Andrade, com exceção das atividades gerenciais e administrativas, poderão ser firmadas parcerias por meio de convênios, termos de cooperação e outros ajustes similares com órgãos públicos, instituições de ensino e entidades não-governamentais, na conformidade da legislação em vigor.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A Biblioteca Mário de Andrade é sediada na Rua da Consolação, nº 94 - Centro.

Art. 16. Os cargos de provimento em comissão da Biblioteca Mário de Andrade são os constantes da coluna “Situação Atual” do Anexo I desta lei, em que se discriminam as denominações, lotações, referências de vencimento, quantidades, partes e tabelas e formas de provimento, com as alterações e as adequações necessárias, conforme o caso, previstas na sua coluna “Situação Nova”.

Parágrafo único - Fica ressalvada a situação dos atuais titulares dos cargos em comissão, ainda que não preencham as novas condições de provimento estabelecidas por esta lei.